

Aanbestedingsleidraad Groenonderhoud

(delen van de gemeente Voorne aan Zee)

Procedure: Europees Openbaar

TenderNed nummer: 529796



Aanbestedingsleidraad

Groenonderhoud

(delen van de gemeente Voorne aan Zee)

PERCELEN:

1. Hellevoetsluis - Noordzijde
2. Hellevoetsluis – Zuidzijde

Titel

Groenonderhoud

TenderNed nummer

529796

CPV – code(s)

77310000-6 Beplanten en onderhouden van groengebieden
77312000-0 Diensten voor het wieden van onkruid

Aanbestedende dienst

Gemeente Voorne aan Zee

Procedure

Europees Openbaar

Versie

Versienummer v1.0

Datum

13 juni 2025



Inhoud

Definities	4
1. Algemene Informatie	6
1.1. Algemeen	6
1.2. Gemeentelijke Organisatie	6
1.3. Aanleiding en huidige situatie	6
1.4. Doel en ambitie	6
1.4.1 Verwachtingen van de Gemeente	7
1.5. Scope van de Opdracht en perceelindeling	7
1.6. Duur van de Overeenkomst	7
1.7. Social Return	7
2. Beschrijving van de percelen	9
2.1. Perceel 1: Hellevoetsluis Noordzijde	9
2.2. Perceel 2: Hellevoetsluis Zuidzijde	9
2.3. Nulbeurt	9
3. Het Aanbestedingsproces	10
3.1. Aanbestedingsprocedure	10
3.2. Planning	10
3.3. Procedure	10
3.4. Communicatie	10
3.5. Nota van Inlichtingen	10
4. Inschrijven	12
4.1. Aanbiedingsbrief	12
4.2. Uitsluitingsgronden	12
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
4.3.1. Samenwerkingsverband	12
4.4. Geschiktheidseisen	12
4.4.1. Financiële en economische geschiktheid	12
4.4.2. Technische bekwaamheidseisen	13
4.4.3. Minimale eisen beroepsbevoegdheid	13
4.5. Bewijsmiddelen	13
4.6. Beroep op derden	14
4.7. Taal	14
4.8. Manipulatief Inschrijven	14
4.9. Onjuistheden	14



4.10.	Tussentijdse Beëindiging	14
4.11.	Klachtenregeling Aanbestedingen.....	14
5.	Gunning.....	16
5.1.	Gunningsmethode	16
5.2.	Beoordelingsprocedure	16
5.3.	Gunningsbeslissing	16
5.4.	Opschortende termijn	16
5.5.	Gestanddoening	17
6.	Overeenkomst en voorwaarden	18
6.1	Algemene inkoopvoorwaarden	18
6.2	Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid.....	18
7	Bijlagen bij de Aanbesteding.....	19

Definities

Aanbestedende dienst	De Gemeente Voorne aan Zee
Aanbestedingsleidraad	Dit document inclusief de opgenomen bijlagen van Aanbestedende dienst op basis waarvan de geïnteresseerden of genodigden worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.
BPKV	Beste Prijs Kwaliteit Verhouding
E- Factuur	Een gestructureerd elektronisch bestand, waarbij: alle gegevens altijd op een vaste plek in het bestand staan, en hun eigen betekenis hebben. Een e-factuur kan vanuit het ene geautomatiseerde systeem elektronisch worden verwerkt in het andere systeem.
EMVI	Economisch Meest Voordelige Inschrijving
Gemeente	De Gemeente Voorne aan Zee
Inschrijfprijs	De optelling van de besteksposten (de aanneemsom).
Inschrijvers	De ondernemingen die op basis van de aanbestedingsdocumenten een Inschrijving doen via TenderNed om in aanmerking te komen voor de af te sluiten Overeenkomst.
Inschrijving	De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten Overeenkomstig het gestelde in de Aanbestedingsleidraad en de eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten.
MVI	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.
Nota van Inlichtingen	Het document waarin de vragen van de Inschrijvers en de antwoorden van de Aanbestedende dienst zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlage(n). Nota's van inlichtingen maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleren boven de Aanbestedingsleidraad. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van Inlichtingen boven een voorgaande.
Opdracht	De overeenkomst die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.
Opdrachtgever	De Gemeente Voorne aan Zee
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Overeenkomst heeft gesloten.
Overeenkomst	Het document, inclusief haar bijlage(n), waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen zijn ondertekend.
Social Return	Een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt door kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van de Opdracht. Dit kan door: 1. een deel van de Opdracht uit (laten) voeren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt; 2. Een deel van de Opdrachtwaaarde investeren in door de Gemeente aan te wijzen sociale doelen, zoals bijvoorbeeld arbeidstraining en opleidingstrajecten.



TenderNed

TenderNed is een webapplicatie voor aanbestedingen. Als gevolg van de invoering de Aanbestedingswet 2012 is het gebruik ervan verplicht voor het publiceren van aanbestedingen door overheidsdiensten en -ondernemingen, daarnaast beschikt het over een digitale aanbestedingsfunctie. Voorliggende aanbesteding vindt via deze webapplicatie plaats. De webapplicatie wordt verzorgd door het ministerie van Economische Zaken. Alle communicatie tussen Geïnteresseerden en Opdrachtgever dient via platform dient plaats te vinden. Communicatie buiten dit platform om kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

1. Algemene Informatie

1.1. Algemeen

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europees openbare aanbesteding groenonderhoud van de Gemeente Voorne aan Zee. Met dit document wordt u uitgenodigd deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure voor het sluiten van een overeenkomst voor het uitvoeren van verschillende groenonderhoudswerkzaamheden in een deel van de gemeente Voorne aan Zee. De gemeente Voorne aan Zee is voornemens om het voorliggende groenonderhoud in percelen op de markt te zetten.

Deze uitvraag is eerder in de markt gezet in februari 2025. De aanbesteding is mislukt, wat reden is geweest voor de gemeente Voorne aan Zee om de opdracht wezenlijk te wijzigen. De volgende wijzigingen zijn doorgevoerd:

- In het bestek zijn wijzigingen aangebracht, te weten:
 - o De contractduur is aangepast.
 - o De nulbeurt is uitgebreid van één (1) naar zes (6) maanden. Dit betekent dat de eerste zes maanden het beeld op niveau kan worden gebracht. Gedurende de nulbeurtperiode is een afwijkend beeldniveau toegestaan, van respectievelijk niveau C en niveau B (één kwaliteitsniveau lager dan het gevraagde kwaliteitsniveau).
 - o De herziene gedragscode Soortenbescherming gemeenten is van toepassing verklaard.
 - o Het aantal te winnen percelen is niet meer beperkt.
 - o Een plafondbedrag is opgenomen per perceel.

1.2. Gemeentelijke Organisatie

De Gemeente Voorne aan Zee is op 1 januari 2023 ontstaan uit de fusie van de Gemeenten Brielle, Hellevoetsluis en Westvoorne. Voorne aan Zee heeft momenteel 73.000 inwoners en landoppervlakte van 350 km² groot. De Gemeente is onderdeel van de Zuid Hollandse eilanden. De Gemeente wordt grotendeels omringd door water en kenmerkt zich in zijn duinen, strand, bos en open polders met historische kreken. Naast de natuur heeft de Gemeente een rijke historie met eigentijdse, stadse voorzieningen en kent zij in de dorpen, kernen en woonwijken een gemoedelijke sfeer.

Afdeling Ruimtelijk Beheer en Uitvoering (RBU)

Deze opdracht wordt door de afdeling Ruimtelijke Beheer & Uitvoering uitgevoerd, die verantwoordelijk is voor het onderhoud van de openbare ruimte in de Gemeente Voorne aan Zee. Gezien Voorne aan Zee een fusiegemeente is, zijn nog niet alle onderhoudsactiviteiten geharmoniseerd. Hiernaast heeft de gemeente Voorne aan Zee de beschikking over een eigen buitendienst, die verantwoordelijk is voor het onderhoud van de zogenaamde “hotspots”.

1.3. Aanleiding en huidige situatie

In de huidige situatie maakt de Gemeente Voorne aan Zee gebruik van meerdere overeenkomsten voor het groenonderhoud. Het groenonderhoud in de kernen Hellevoetsluis en Oudendoorn is eerder dit jaar in de markt gezet, echter vooralsnog zonder resultaat. De gemeente is voornemens om een overeenkomst, vooruitlopend op de harmonisatie van het groenonderhoud in geheel Voorne aan Zee, in percelen in de markt te zetten voor een vaste looptijd van twee jaar en vier maanden. Voor deze periode wordt gekozen, zodat in deze periode nagedacht kan worden hoe het (integraal) onderhoud er vanaf 2026 in de gehele gemeente Voorne aan Zee uit moet gaan zien. Aangezien de gemeente deze opdracht Europees aanbesteed, wordt wel de optie genomen om de overeenkomst te kunnen verlengen.

1.4. Doel en ambitie

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst voor diverse groenwerkzaamheden in de gemeentekernen Hellevoetsluis en Oudendoorn. De Gemeente wil graag een onderhoudspartij contracteren die ervoor zorgt dat deze gemeentekernen er verzorgd uitzien. Gezien de oppervlakte van het werkgebied is ervoor gekozen om de opdracht te verdelen in twee percelen:

- Perceel 1: Hellevoetsluis Noordzijde.



- Perceel 2: Hellevoetsluis Zuidzijde (inclusief Oudenhoorn)

De Gemeente is voornemens per perceel een samenwerking aangaan met een kwalitatief goede en betrouwbare partner die tijdig aan de slag gaat om een aantrekkelijke openbare ruimte te realiseren. Door middel van deze aanbesteding streeft de Gemeente Voorne aan Zee naar:

- Beeldkwaliteit behalen zoals is vastgelegd in de Kwaliteitscatalogus Openbare Ruimte 2023;
- Klachten te voorkomen tijdens pieken in het groeiseizoen (periode maart tot en met september, weersafhankelijk).

1.4.1 Verwachtingen van de Gemeente

Voor alle percelen geldt dat de gemeente verwacht dat de leverancier een stabiele kwaliteit levert op het gebied van dienstverlening, zowel in als buiten het groeiseizoen. Voor hagen, schoffelen en plantsoenenonderhoud is het beeldniveau extra belangrijk. De gemeente verwacht dat de leverancier voldoende capaciteit beschikbaar heeft en/of beschikbaar kan maken om de werkzaamheden gedurende de piekperiode op niveau uit te voeren. De gemeente vindt het belangrijk dat de aannemer ook medewerking verleent bij het actueel houden van de areaalgegevens. Deze actuele areaalgegevens moeten worden verwerkt in de gemeentelijke systemen, bij voorkeur meerdere malen gedurende de contractperiode. Invulling geven aan de doelstellingen met betrekking tot duurzaamheid en Social Return ziet de gemeente in dit perceel als zeer kansrijk.

De gemeente is zich bewust dat op dit moment niet alle groenvakken die onderdeel uitmaken van de bestekken op het gewenste beeldniveau onderhouden kunnen worden. Om die reden wordt de aannemer de gelegenheid geboden om de groenvakken in een periode van zes maanden op beeld te brengen (zie ook paragraaf 2.3: de nulbeurt).

1.5. Scope van de Opdracht en perceelindeling

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit groenwerkzaamheden binnen delen van de gemeente Voorne aan Zee (Hellevoetsluis en Oudenhoorn). De Gemeente kiest ervoor om de werkzaamheden in percelen aan te besteden, zodat meerdere aannemers de kans krijgen om deze opdracht gegund te krijgen. Hiermee verwacht de gemeente het capaciteitsvraagstuk beter te kunnen beïnvloeden voor de opdrachtnemer. Het staat inschrijvers vrij om op beide percelen een inschrijving te doen.

De werkzaamheden worden in de volgende percelen aanbesteed:

- Perceel 1: Hellevoetsluis Noordzijde, zie kaart (ter beschikking gesteld door middel van link, bijlage D bestek perceel 1)
- Perceel 2: Hellevoetsluis Zuidzijde, zie kaart (ter beschikking gesteld door middel van link, bijlage D bestek perceel 2)

De scope van de werkzaamheden is vastgelegd in het RAW-bestek.

Optioneel uit te vragen werkzaamheden:

De gemeente Voorne aan Zee heeft het recht, maar niet de plicht om gedurende de duur van Overeenkomst ook een offerte op te vragen voor de uitvoering van werkzaamheden binnen de scope van deze Overeenkomst in andere delen van de gemeente Voorne aan Zee.

1.6. Duur van de Overeenkomst

De Gemeente gaat een Overeenkomst aan voor de periode van twee (2) jaar en vier (4) maanden. De inwerkingtreding van de overeenkomst is 1 september 2025 en wordt gesloten voor een vaste periode tot en met 31 december 2027. Hierna heeft de gemeente nog de mogelijkheid om optioneel nog tweemaal met één (1) jaar te verlengen (tot en met 31 december 2028 én tot en met 31 december 2029).

1.7. Social Return

De Gemeente vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt dichterbij de arbeidsmarkt te brengen. Voor SR-



trajecten hebben we veelal te maken met een kwetsbare doelgroep. We willen dat deze doelgroep niet verder van de arbeidsmarkt afdrijft, maar juist dat de weg naar de arbeidsmarkt bereikbaar wordt. De meeste kans op succes wordt bereikt door een win-win-win situatie te bereiken. De opdrachtnemer, de Social Return kandidaat en de opdrachtgever moeten baat hebben bij de uitvoeringswijze van de Social Return aanpak, zodat de afstand tot de arbeidsmarkt voor de SR-kandidaat verkleind wordt. Als onderdeel van de samenwerking legt de Gemeente de Opdrachtnemer een Social return verplichting op om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Hiernaast ziet de Gemeente hier ook kansen voor de branche, gezien de vraag naar goede medewerkers groot is en toeneemt. Social Return kan één van de instrumenten zijn om mensen aan de onderneming te binden. De gemeente Voorne aan Zee vindt het belangrijk dat Social Return wordt ingezet als een duurzaam instrument. Dit wil zeggen dat Social Return niet tot verdringing van werk mag leiden. Het is namelijk niet de bedoeling dat de inzet van het instrument Social Return leidt tot het verdwijnen van regulier werk. Naast het voorkomen van verdringing, stuurt de gemeente ook op tastbare resultaten voor de SR-kandidaat. Een draaideurconstructie dient ten alle tijden voorkomen te worden. Een helder SR-traject met duidelijke mijlpalen moet zorgen voor duidelijkheid vooraf voor alle betrokkenen. Hierbij wordt ook meegenomen wat de belastbaarheid is van de SR-kandidaat.

Voor deze Opdracht moet de Opdrachtnemer ten minste 5% van de loonsom exclusief btw inzetten voor Social return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de Inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage Social return x Opdrachtwaarde), hierna te noemen de "Social return verplichting". De Social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de in bijlage 5 genoemde mogelijkheden. Alle afspraken in het kader van Social return worden in overleg met de Gemeente schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst. De invulling van de Social return verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de Opdracht.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de invulling en realisatie van de Social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem WIZZR. De Social return verplichting moet binnen de vastgelegde contractperiode van de Overeenkomst en/of daaronder verstrekte nadere Opdrachten worden uitgevoerd.



2. Beschrijving van de percelen

Deze aanbesteding wordt in geografische percelen uitgevoerd. Per perceel wordt een korte beschrijving gegeven van het werkgebied.

De werkzaamheden in beide percelen zijn vastgelegd in twee afzonderlijke RAW-bestekken en worden ook op deze wijze afgeprijsd.

2.1. Perceel 1: Hellevoetsluis Noordzijde

De werkzaamheden in perceel 1 hebben betrekking op het onderhouden van de boomspiegels en beplantingsvakken in het noordelijk deel van de kern Hellevoetsluis.

Besteknummer: W-2024-300-P1

Plafondbedrag: voor dit perceel geldt een plafondbedrag van € 1.660.500,00.

2.2. Perceel 2: Hellevoetsluis Zuidzijde

De werkzaamheden in perceel 2 hebben betrekking op het onderhouden van de boomspiegels en beplantingsvakken in het zuidelijk deel van de kern Hellevoetsluis en de kern Oudenhoorn.

Besteknummer: W-2024-300-P2

Plafondbedrag: voor dit perceel geldt een plafondbedrag van € 1.433.000,00.

2.3. Nulbeurt

Bij de start van de nieuwe overeenkomst dienen de plantsoenen van de huidige kwaliteit naar de gevraagde bestekskwaliteit gebracht te worden. Deze fase wordt de 'nulbeurt' genoemd. De nulbeurt duurt van 1 september 2025 tot en met 28 februari 2026. In deze periode accepteert de gemeente dat niet alle vakken voldoen aan het gewenste beeldniveau en dat de opdrachtnemer extra inzet pleegt om de beeldvakken op niveau te brengen. In deze periode is de ondergrens gesteld op één kwaliteitsniveau lager dan in het bestek gevraagd, respectievelijk niveau C en niveau B. Wanneer middels de nulbeurt alles op het in het bestek uitgevraagde niveau is gebracht, dient vervolgens met bestendig beheer gedurende de resterende looptijd van het bestek dit beeldkwaliteitsniveau gehandhaafd te worden.



3. Het Aanbestedingsproces

In dit hoofdstuk vindt u alle informatie over het verloop van de aanbesteding.

3.1. Aanbestedingsprocedure

Voor deze Opdracht wordt de Europese Openbare aanbestedingsprocedure gevolgd. Deze procedure past bij de omvang van de Opdracht. De gemeente Voorne aan Zee kiest ervoor om een Openbare procedure te organiseren, waarbij geïnteresseerde partijen direct hun aanbod kunnen doen.

3.2. Planning

Procedure	Datum	Tijdstip
Publiceren aankondiging TenderNed	Vrijdag 13 juni 2025	
Uiterlijke datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen	Woensdag 9 juli 2025	12:30 uur
Versturen van Nota van Inlichtingen (streefdatum)	Vrijdag 11 juli 2025	
Uiterlijke datum indienen Inschrijvingen*	Donderdag 31 juli 2025	12.30 uur
Voorlopige gunning	Vrijdag 1 augustus 2025	
Opschortende termijn (20 dagen)		
Definitieve gunning	Vrijdag 22 augustus 2025	
Ondertekenen Overeenkomst	Augustus 2022	
Ingangsdatum Overeenkomst	Maandag 1 september 2025	

* Gezien de datum van indiening is gepland in de zomerperiode heeft de gemeente Voorne aan Zee ervoor gekozen om extra dagen in de planning op te nemen ten opzichte van de wettelijk verplichte minimumtermijnen. Hiernaast verwacht de gemeente Voorne aan Zee dat de inschrijvingsduur voldoende ruimte biedt om een goede inschrijving te doen, gezien het gunningscriterium 'laagste prijs' wordt toegepast. Verzoeken tot verlenging van proceduuretijd zullen dan ook niet geaccepteerd worden.

3.3. Procedure

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

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

3.4. Communicatie

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed, tenzij anders aangegeven. Namens de Aanbestedende dienst zal een contactpersoon optreden in het kader van deze aanbesteding. Voor deze aanbesteding is de contactpersoon Pieter Veerman, inkoopregisseur. Het is niet toegestaan medewerkers van de Aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft het recht om de Inschrijvende partij die contact zoekt met medewerkers van de Gemeente Voorne aan Zee en/of andere bij de aanbesteding betrokken personen uit te sluiten van deelname.

3.5. Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen (mits tijdig ingediend) zullen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk zes dagen voor het inschrijfmoment geanonimiseerd beantwoord worden via TenderNed. De vragen dienen te worden ingediend via de vraag-antwoord-module van TenderNed. Een vraag dient een referentie te bevatten naar het document, de paragraaf, bladzijde en/of alinea van het document, waarop de vraag betrekking heeft. De Aanbestedende



dienst vraagt u om uw vragen zo specifiek en helder mogelijk te verwoorden. Vragen en antwoorden maken integraal onderdeel uit van de aanbestedings- en contractdocumenten. Eventuele tussentijdse beantwoorde vragen en antwoorden worden samengevoegd tot één Nota van Inlichtingen.

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

4. Inschrijven

4.1. Aanbiedingsbrief

De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en contactgegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een derde en voor welke werkzaamheden deze derde eventueel ingezet wordt.

4.2. Uitsluitingsgronden

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

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Wij merken op dat de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen gezien moeten worden als minimumeisen. Het niet voldoen aan deze eisen leidt tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

4.3.1. Samenwerkingsverband

Alle ondernemers die deelnemen in een samenwerkingsverband dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief, die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, moet worden aangegeven de vorm en de samenstelling van het samenwerkingsverband inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.

4.4. Geschiktheidseisen

4.4.1. Financiële en economische geschiktheid

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

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,00 per schadegeval en minimaal € 2.500.000,00 per jaar.

Bij Inschrijving volstaat dat inschrijver een ingevuld en ondertekend UEA indient, waarmee hij verklaart adequaat verzekerd te zijn conform bovenstaande eis.

Indien de inschrijver niet een dergelijke verzekering heeft, dient inschrijver bij zijn Inschrijving een door een verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat met inschrijver voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, een verzekering wordt afgesloten conform de gestelde bedragen.

De inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen wordt geuit, dient binnen 7 kalenderdagen na het voornemen tot gunnen ter onderbouwing van bovengenoemde eis de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Kopie verzekeringscertificaat. Indien een concernpolis wordt overgelegd, dient daaruit duidelijk te blijken dat de onderneming waarmee wordt ingeschreven meeverzekerd is.
- Een afschrift van de meest recente premiebetaling (niet ouder dan één jaar).



4.4.2. Technische bekwaamheidseisen

Om te voldoen aan de technische bekwaamheidseisen dienen Inschrijvers referenties te overleggen. Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht. Uw referentie kunt u aantonen door het referentieformulier uit de bijlagen in te vullen (bijlage 3).

De kerncompetenties gelden voor zowel perceel 1 als perceel 2.

Hierbij vragen wij de volgende kerncompetenties aan te tonen (uitgevoerd in de periode van 12 juni 2022 tot heden):

1. Kerncompetentie 1: Het onderhouden van hagen, waaronder knippen, binnen de bebouwde kom, uitgevoerd in een werkgebied van 25 are gedurende minimaal 2 jaar.
2. Kerncompetentie 2: Het uitvoeren van schoffelfwerkzaamheden in plantsoenen binnen de bebouwde kom, uitgevoerd in een werkgebied van 1.500 are gedurende minimaal 2 jaar.

Uit de referentiebeschrijving moet blijken dat voldaan is aan de competentie-eisen. Dezelfde referentie mag voor beide kerncompetenties overlegd worden.

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

4.4.3. Minimale eisen beroepsbevoegdheid

De Inschrijver moet aan de volgende eisen met betrekking tot de beroepsbevoegdheid voldoen:

- ingeschreven zijn in het handelsregister of een beroepsregister, conform de geldende voorschriften (niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van aanmelding);
- in bezit zijn van een VCA- certificering (of vergelijkbaar).

Door het indienen van het “UEA” via TenderNed geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde ten aanzien van de beroepsbevoegdheid in deze aanbestedingsleidraad. Inschrijver dient dit aan te kunnen tonen door op eerste verzoek de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

4.5. Bewijsmiddelen

De Gemeente zal de juistheid nagaan van de door inschrijver ingediende bewijsmiddelen. Indien inschrijver het gevraagde bewijs niet of niet binnen de daartoe gestelde termijn aanlevert, wordt zijn Inschrijving terzijde gelegd, behoudens in het geval van overmacht (dit ter beoordeling aan de Gemeente). Zie hieronder het overzicht met de in te dienen bewijsmiddelen.

Vereiste bewijsmiddelen bij Inschrijving en na voorlopige gunning			
		Bij Inschrijving	Na voorlopige gunning
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x	
2.	RAW-inschrijfstaat en RAW-inschrijfbijlet	x	
3.	Uittreksel Kamer van Koophandel	x	
4.	Aanbiedingsbrief	x	
5.	Referentieformulieren	x	
6.	Verklaring betaaldedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		x
7.	Verzekeringscertificaat en bewijs premiebetaling		x
8.	Bewijs van VCA-certificering		x

De Gemeente behoudt zich het recht voor de Inschrijvende partijen om een toelichting of aanvulling op hun



Inschrijving te verzoeken. Dit is een niet afdwingbaar recht van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst respecteert bij een verzoek tot aanvulling/toelichting het aanbestedingsrecht.

4.6. Beroep op derden

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

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

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

4.7. Taal

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

4.8. Manipulatief Inschrijven

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

4.9. Onjuistheden

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

4.10. Tussentijdse Beëindiging

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

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

4.11. Klachtenregeling Aanbestedingen

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

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

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar bij het klachtenloket aanbestedingen van de



2. Gemeente via **inkoop@voorneaanzee.nl**. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
3. Indien klager het niet eens is met de door de Gemeente verstrekte antwoord op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie *art. 4.27 Aanbestedingswet 2012* en www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon verbonden aan deze aanbestedingsprocedure.

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

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



5. Gunning

5.1. Gunningsmethode

Gunningscriterium laagste prijs

De inschrijvingen zullen worden beoordeeld op het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Laagste Prijs.

Motivering: gezien de gemeente deze overeenkomst in beginsel voor een relatief korte periode verwacht aan te gaan, wil zij de administratieve lasten in de aanbestedingsprocedure tot een minimum te beperken. Om die reden wordt alleen gevraagd om de besteksactiviteiten af te prijzen. Aangezien de verlangde werkzaamheden voor de opdracht specifiek zijn omschreven en deze geen ruimte voor eigen interpretatie laten, zal de opdracht worden gegund op basis van het gunningscriterium laagste prijs. Het is in deze markt aanvaardbaar bij vast omschreven, niet complexe dienstverlening, opdrachten te gunnen op laagste prijs. De verlangde kwaliteit ligt vast in het bestek in controleerbare minimumeisen.

Indien twee of meer inschrijvingen met een gelijke totale inschrijfsom als laagste eindigen zal de winnaar bepaald worden aan de hand van loting.

Voor de indiening van de prijs dient u gebruik te maken van het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat.

Let op: uw inschrijfbedrag mag niet hoger zijn dan het plafondbedrag als benoemd in hoofdstuk 2. Een inschrijfbedrag boven het plafondbedrag leidt tot een terzijdelegging van uw inschrijving.

5.2. Beoordelingsprocedure

De aanbestedende dienst beoordeelt of de ingevulde referenties voldoen aan de eisen.

De aanbestedende dienst beoordeelt vervolgens of de ingevulde inschrijvingsstaat voldoet aan artikel 01.01.03 van de Standaard 2020 (toedeling van de te maken kosten) en daarmee dienst kan doen voor:

- De berekening van de grootte van de betalingstermijnen als bedoeld in art. 01.02.03;
- Het vaststellen van verrekenprijzen als bedoeld in art. 01.03.03.

Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in te schrijven met negatieve bedragen, een bedrag van € 0,- bij besteksposten of het opnemen van kortingen. Ook in de staartkosten mogen geen negatieve bedragen, een bedrag van € 0,- of kortingen opgenomen worden.

5.3. Gunningsbeslissing

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of slechts één geldige Inschrijving wordt ontvangen.

5.4. Opschortende termijn

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

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



5.5. Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn bedraagt 3 maanden, vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijvingen. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt naar aanleiding van de voorgenomen gunning, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd tot 14 dagen na vonnis in kort geding.

6. Overeenkomst en voorwaarden

6.1 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de 'Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installaties' (UAV 2012) van toepassing, met uitzondering van § 49, (Beslechting van geschillen). De Rechtbank Rotterdam of de Raad van Arbitrage voor de Bouw is bevoegd om kennis te nemen van geschillen tussen partijen, naar keuze van Opdrachtgever.

Eventuele overige aanpassingen op de UAV 2012 zijn opgenomen in het bestek in deel 3. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig waardoor deze terzijde zal worden gelegd.

6.2 Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid

De navolgende documenten vormen de te sluiten Overeenkomst:

1. de Overeenkomst;
2. de Nota van Inlichtingen;
3. deze Aanbestedingsleidraad;
4. de bestekken met kenmerk W-2024-300-P1 en W-2024-300-P2, inclusief bijlagen en kaarten;
5. de UAV-2012;
6. de Inschrijving van Opdrachtnemer.

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



7 Bijlagen bij de Aanbesteding

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van de aanbesteding:

- Bijlage 1: Besteksdocumenten perceel 1
- Bijlage 2: Besteksdocumenten perceel 2
- Bijlage 3: Referentieformulier
- Bijlage 4: UEA
- Bijlage 5: Social Return
- Bijlage 6: Conceptovereenkomst

