

Aanbestedingsleidraad

Groenrenovatiewerkzaamheden
gemeente Voorne aan Zee

Europees openbare aanbestedingsprocedure

TenderNed nummer: 530213

Datum: 30-06-2025



Aanbestedingsleidraad

Groenrenovatiewerkzaamheden gemeente Voorne aan Zee

Titel

Aanbestedingsleidraad groenrenovatiewerkzaamheden Voorne aan Zee

TenderNed nummer

530213

CPV – code(s)

77310000-6 Beplanten en onderhouden van groengebieden

71421000-5 Landschaps- en tuinaanlegdiensten

77314100-5 Aanleggen van gazons

Aanbestedende dienst

Gemeente Voorne aan Zee

Procedure

Europees Openbaar

Datum

30-06-2025



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
1.5. Scope van de Opdracht.....	7
1.6. Omvang en duur van de Overeenkomst.....	7
1.7. Percelen	7
1.9. De Aanbestedingsleidraad	8
2. Het Aanbestedingsproces	9
2.1. Aanbestedingsprocedure	9
2.2. Planning	9
2.3. Procedure	9
2.4. Communicatie.....	9
2.5. Nota van Inlichtingen.....	9
3. Inschrijven	11
3.1. Uitsluitingsgronden	11
3.2. Uniform Europees Aanbestedingsformulier	11
3.3. Geschiktheidseisen	11
3.3.1. Financiële en economische geschiktheid.....	11
3.3.2. Technische geschiktheid	11
3.3.3. Beroepsbevoegdheid	12
3.4. Bewijsmiddelen	12
3.5. Beroep op derden.....	12
3.6. Taal	13
3.7. Manipulatief Inschrijven.....	13
3.8. Onjuistheden	13
3.9. Tussentijdse Beëindiging	13
3.10. Klachtenregeling Aanbestedingen.....	13
4. Gunning.....	15
4.1. Gunningsmethode	15
4.2. Gunningscriteria	15
4.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak	15



4.3	Scoretabel.....	16
4.4	Prijs	16
4.5	Voorbeeldberekening.....	17
4.6	Gunningsbeslissing	17
4.7	Opschortende termijn	17
4.8	Gestanddoening	18
5.	Overeenkomst en voorwaarden	19
5.1	Aanvang, duur en verlengingen van de Overeenkomst	19
5.2.	Wachtkamerovereenkomst	19
5.3	Algemene inkoopvoorwaarden	19
5.4	Vorbehouden.....	19
5.5	Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid.....	19
6	Bijlagen bij de Aanbesteding.....	21

Definities

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



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 opdrachtwaarde 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

Hierbij ontvangt u de aanbestedingsleidraad voor groenrenovaties van de gemeente Voorne aan Zee. Dit document nodigt u uit deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure voor het sluiten van een Raamovereenkomst voor groenrenovatieprojecten binnen de gemeente Voorne aan Zee. De gemeente is voornemens om één partij te contracteren.

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.

Deze opdracht wordt door de afdeling Ruimtelijk Beheer en Uitvoering uitgevoerd, welke 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

De gemeente Voorne aan Zee heeft momenteel geen overeenkomst voor groenrenovaties en wil een nieuwe overeenkomst sluiten. De komende jaren staan er veel renovatieprojecten gepland waarvoor één deskundige partijen worden gezocht.

1.4. Doel en Ambitie

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst voor groenrenovaties binnen de gemeente Voorne aan Zee. Groenrenovaties omvatten het gericht vernieuwen, verbeteren en herstellen van bestaande groenvoorzieningen in de openbare ruimte. Dit kan bijvoorbeeld gaan om het vervangen van verouderde beplanting, het herstellen van bodemkwaliteit, het aanpakken van boomgezondheid en het verbeteren van de inrichting van parken, plantsoenen, bomenrijen en groenstroken. Het doel van groenrenovaties is het creëren en behouden van een gezonde, duurzame, veilige en aantrekkelijke leefomgeving voor bewoners en bezoekers.

De gemeente zoekt een uitvoerende partij die deze onderhouds- en renovatiewerkzaamheden vakkundig en zorgvuldig uitvoert. De gemeente streeft naar een samenwerking met een betrouwbare en professionele uitvoerder waarbij heldere communicatie centraal staat. Veiligheid tijdens de werkzaamheden is een vereiste, evenals het beperken van hinder voor bewoners en gebruikers van de openbare ruimte. Daarbij wordt verwacht dat bestaande groene elementen en infrastructuur zorgvuldig worden beschermd.

Duurzaamheid speelt een belangrijke rol in deze opdracht. De uitvoerende partij draagt bij aan milieuvriendelijke werkwijzen binnen groenonderhoud en -renovatie. Daarnaast zet de gemeente in op Social Return, waarbij kansen voor lokale werkgelegenheid en maatschappelijke betrokkenheid worden benut. Nadere invulling hiervan is te vinden in **bijlage 9 – Waarderingsmogelijkheden Social Return**.



1.5. Scope van de Opdracht

De volledige scope van de groenrenovatie binnen de gemeente Voorne aan Zee is uitgebreid en gedetailleerd vastgelegd in het raambestek. Dit bestek vormt de leidraad voor alle uit te voeren werkzaamheden en bevat specifieke voorschriften, technische omschrijvingen en randvoorwaarden waaraan de opdrachtnemer dient te voldoen.

In het raambestek zijn onder andere opgenomen:

- De omvang en aard van de uit te voeren groenrenovatiwerkzaamheden, waaronder onderhoud, vervanging en herstel van diverse groenvoorzieningen;
- Technische specificaties en kwaliteitsnormen waaraan het werk moet voldoen;
- Eisen ten aanzien van veiligheid, milieu en duurzaamheid;
- Het beperken van overlast en het waarborgen van de toegankelijkheid tijdens de uitvoering;
- Verkeersmaatregelen;
- Procedures voor communicatie, rapportage en kwaliteitsbewaking gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Daarnaast zijn de volgende zaken eveneens onderdeel van de scope:

- Verplichtingen rondom Social Return (5%) en maatschappelijke betrokkenheid.

Door het bestek als uitgangspunt te hanteren, is gewaarborgd dat alle aspecten van de opdracht helder zijn omschreven en dat de uitvoering hiervan gestructureerd, transparant en volgens de gestelde eisen plaatsvindt.

Het raambestek kunt u raadplegen in **bijlage 1: Raambestek Groenrenovatiwerkzaamheden gemeente Voorne aan Zee, besteknummer W-2025-314**.

1.6. Omvang en duur van de Overeenkomst

De gemeente gaat een Overeenkomst aan voor de periode van twee (2) jaar. De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 9 september 2025 en wordt gesloten voor een vaste periode tot en met 31 december 2027. Hierna heeft de gemeente nog de optie om eenzijdig één (1) maal twee (2) jaar te verlengen tot en met 31 december 2029.

De keuze om de einddatum van het contract op 31 december te zetten hangt samen met het specifieke karakter van de werkzaamheden. Groenrenovaties worden bij voorkeur afgerond binnen één groeiseizoen en vereisen planning op jaarbasis. Door het contract te laten eindigen op 31 december sluiten de werkzaamheden logisch aan op de natuurlijke cyclus van aanleg, onderhoud en herstel van groenvoorzieningen.

De maximale raming van de Opdracht is zorgvuldig tot stand gekomen en wordt door de gemeente geschat op € 200.000,00 per jaar. De maximumwaarde van deze overeenkomst is € 1.500.000,00. Bij het bereiken van de maximumwaarde is de gemeente gerechtigd om de Opdracht op te zeggen en opnieuw aan te besteden.

1.7. Percelen

De voorliggende opdracht wordt niet verdeeld in percelen. De werkzaamheden binnen de opdracht zijn sterk met elkaar verweven, waardoor uitvoering door één opdrachtnemer de voorkeur heeft. Dit bevordert een efficiënte uitvoering en voorkomt extra coördinatie tussen meerdere partijen.

1.8. Varianten

Het is in deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan om varianten in te dienen.



1.9. De Aanbestedingsleidraad

Deze Aanbestedingsleidraad bevat de beschrijving van onder meer het verloop van de Aanbesteding, de kwaliteitscriteria met de daaraan gestelde gunningscriteria en de beoordelingsmethodiek. Voor deze Aanbesteding zijn de volgende aanbestedingsdocumenten van toepassing:

1. De publicatie van de aankondiging op TenderNed aan de geselecteerde partijen;
2. Deze aanbestedingsleidraad inclusief al haar bijlagen;
3. De Nota van Inlichtingen.



2. Het Aanbestedingsproces

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

2.1. Aanbestedingsprocedure

Voor deze Opdracht heeft de gemeente gekozen voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze procedure past bij de aard en omvang van de opdracht en kunnen geïnteresseerde partijen direct hun aanbod doen.

2.2. Planning

Procedure	Datum	Tijdstip
Publiceren aankondiging TenderNed	30 juni 2025	
Uiterlijke datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen	14 juli 2025	10:00 uur
Versturen van Nota van Inlichtingen	23 juli 2025	
Uiterlijke datum indienen Inschrijvingen	11 augustus 2025	09:00 uur
Voorlopige gunning	18 augustus 2025	
Opschortende termijn (20 dagen)		
Definitieve gunning	08 september 2025	
Ondertekenen overeenkomst	08 september 2025	
Ingangsdatum overeenkomst	09 september 2025	

*Voor het aanbestedingstraject wordt bovenstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.3. Procedure

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

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

2.4. Communicatie

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

2.5. Nota van Inlichtingen

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



dienst vraagt u om uw vragen zo specifiek en helder mogelijk te verwoorden. Vragen en antwoorden maken integraal onderdeel uit van de 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.

3. Inschrijven

3.1. Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst stelt vast of er inschrijvingen zijn waarop één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit gebeurt op basis van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat door de Gegadigde wordt ingediend (toegevoegd als extern Pdf-bestand). Dit kunt u terugvinden in **bijlage 5 - UEA**.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen moeten worden gezien als minimumeisen. Indien uw Inschrijving niet aan deze eis(en) voldoet leidt dit tot uitsluiting

3.2. Uniform Europees Aanbestedingsformulier

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 kan leiden tot terzijdelegging.

3.3. Geschiktheidseisen

3.3.1. Financiële en economische geschiktheid

Onverminderd de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid van de aannemer dient deze te verzekeren en verzekerd te houden gedurende de looptijd van het werk, de aansprakelijkheid van de aannemer voor door derden geleden schade door, voortvloeiend uit en/of verband houdend met de uitvoering van het in dit raambestek omschreven werk en wel tot een bedrag van ten minste 2.500.000,00 per jaar. Het eigen risico mag ten hoogste € 5.000,- per gebeurtenis bedragen.

Het volledige overzicht inclusief informatie over overige verzekeringen kan worden teruggevonden in het raambestek Onderhoud groenrenovaties gemeente Voorne aan Zee onder **bestekspost 01 16 verzekeringen, bijlage 1**.

3.3.2. Technische geschiktheid

Referentie

De gemeente Voorne aan Zee vraagt inschrijvende partijen om minimaal één referentie aan te leveren van een afgeronde opdracht die vergelijkbaar is met de omvang en complexiteit van het voorliggende raambestek groenrenovatie. De referentie moet betrekking hebben op integrale groenrenovatiewerkzaamheden binnen de openbare ruimte waaronder het vervangen van plantvakken en bodemverbetering. Bij voorkeur uitgevoerd voor een gemeentelijke organisatie.

De werkzaamheden dienen verspreid te zijn over meerdere locaties binnen één gemeente (minimaal 3) met een omvang van minimaal € 80.000,00.

De referentie moet betrekking hebben op projecten die in de afgelopen drie jaar zijn afgerond, conform de geldende wet- en regelgeving voor aanbestedingen.

Uit de referentie moet blijken dat de inschrijver ervaring heeft met het uitvoeren van diverse groenrenovatiewerkzaamheden binnen een relatief korte tijdsperiode, met oog voor kwaliteit, planning, veiligheid en het beperken van hinder voor omwonenden en gebruikers van de openbare ruimte.

Bij de referentie dienen de volgende gegevens te worden aangeleverd:



- Naam opdrachtgever en contactpersoon (inclusief contactgegevens)
- Omschrijving van de opdracht en werkzaamheden
- Aantal projecten
- Periode van uitvoering

Het referentieformulier kunt u terugvinden in **bijlage 6 – Referentieformulier**.

3.3.3. Beroepsbevoegdheid

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

3.4. 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.	Plan van Aanpak 1 & 2	X	
2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
3.	Inschrijvingsstaat	X	
4.	Inschrijvingsbiljet	X	
5.	Uittreksel Kamer van Koophandel	X	
6.	VCA**	X	
7.	Referentie	X	
8.	Aansprakelijkheidsverzekering		X
9.	V&G plan		X
10.	Verklaring betaalgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		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.

3.5. Beroep op derden

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

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

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

3.6. Taal

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

3.7. Manipulatief Inschrijven

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

3.8. Onjuistheden

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 in de Nota van Inlichtingen, met opgave van reden aan de Aanbestedende dienst via TenderNed kenbaar te maken. Als een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst aldus heeft geattendeerd, heeft die Inschrijver daarmee ieder recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid.

3.9. Tussentijdse Beëindiging

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

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

3.10. Klachtenregeling Aanbestedingen

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

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

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.vorneaanzee.nl/inkoop-en-aanbesteden.

4. Gunning

4.1. Gunningsmethode

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (hierna BPKV). BPKV wordt beoordeeld op basis van een kwalitatieve beoordeling en een beoordeling op prijs. Uw inschrijving wordt altijd eerst op kwaliteit beoordeeld. Nadat de kwaliteit beoordeeld en vastgesteld zal de prijs aan het projectteam bekend worden gemaakt en waar nodig worden beoordeeld en/of getoetst aan de vereisten in de aanbestedingsstukken. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste BPKV-score. Met deze Inschrijver wordt tevens een overeenkomst gesloten.

Het beoordelingsteam bestaat uit drie leden met bijhorende expertise op gebied van groenrenovaties. De teamleden beoordelen uw inschrijving individueel. In de beoordelingsvergadering worden de individuele beoordelingen besproken en waar gewenst aangepast en vastgesteld.

4.2. Gunningscriteria

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

Kwaliteitscriterium Plan van Aanpak		
Nummer	Omschrijving	Punten
KC1	Plan van Aanpak	50 punten
KC2	Prijs	50 punten
Totaal te behalen punten op prijs en kwaliteit:		100 punten

Kwaliteit

De kwaliteit van uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de uitvraag beschreven in de hoofdstukken 4.2.1, 4.2.2, uw inschrijving en de scoretabel uit hoofdstuk 4.3

Hetgeen wat er in het “Plan van Aanpak” wordt beschreven zal onderdeel worden van de overeenkomst en op getoetst worden tijdens de uitvoering.

4.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak

De gemeente verzoekt inschrijvers een Plan van Aanpak in te dienen waarin de werkwijze voor de uitvoering van groenrenovatiewerkzaamheden wordt beschreven. Het Plan van Aanpak dient ten minste de onderstaande onderdelen te bevatten. Het document dient te worden opgesteld in een goed leesbaar lettertype en mag maximaal 4 A4-pagina's beslaan, exclusief voorpagina en inhoudsopgave. Het volledige Plan van Aanpak Groenrenovaties zal integraal worden beoordeeld.

- Beschrijf uw algemene aanpak ten aanzien van de uitvoering van groenrenovatiewerkzaamheden. Geef inzicht in de methodiek en werkwijze die u hanteert bij werkzaamheden zoals grondvoorbereiding, herplanting, snoeiwerkzaamheden en het verwijderen van verouderd groen.
- Geef een duidelijke omschrijving van de rolverdeling tussen opdrachtgever en opdrachtnemer met betrekking tot de uitvoering van groenrenovaties. Dit betreft onder meer het opstellen en uitvoeren van risico-inventarisaties, het vastleggen van werkzaamheden, het rapporteren van voortgang en het onderhouden van adequate communicatie- en terugkoppelingsprocessen.
- Licht toe op welke wijze de hinder voor omwonenden en gebruikers van de openbare ruimte tijdens de uitvoering van groenrenovatiewerkzaamheden wordt geminimaliseerd. Dit omvat het treffen van maatregelen omtrent omleidingen en afzettingen, tijdige en duidelijke communicatie richting bewoners en belanghebbenden, alsmede het beperken van geluidsoverlast en verkeershinder.
- Verstrek een toelichting op de duurzame werkwijze die wordt gehanteerd bij de uitvoering van de groenrenovaties. Hierbij wordt onder andere verwacht dat milieuvriendelijk materieel en



gereedschappen worden ingezet, dat vrijkomende reststromen, zoals groenafval en grond, op verantwoorde wijze worden verwerkt en afgevoerd, en dat circulaire of milieuvriendelijke methoden worden toegepast waar mogelijk.

De gemeente beoordeelt dit gunningscriterium op de kwaliteit en uitvoerbaarheid van het ingediende Plan van Aanpak. Daarbij wordt gelet op de helderheid en volledigheid van de beschreven werkwijze voor groenrenovatiwerkzaamheden, de mate waarin een duidelijke rolverdeling tussen opdrachtgever en opdrachtnemer is. Hoe concreter, samenhangender en realistischer het plan, des te hoger de waardering.

4.3 Scoretabel

Het beoordelingsteam van drie personen beoordeelt ieder afzonderlijk de kwaliteitscriteria en scoort een cijfer met inachtneming van onderstaande tabel. De beoordelingstabel zoals hieronder weergegeven is van toepassing op beide percelen binnen de aanbesteding.

Waardering	Omschrijving	Score
Uitstekend	Uw Inschrijving overtreft op meerdere onderdelen de verwachting van de gemeente. Uw Inschrijving is overwegend SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord overtreft de doelstelling van de gemeente en biedt veel meerwaarde .	10 punten
Goed	Uw Inschrijving voldoet goed aan de verwachting van de gemeente. Uw Inschrijving is overwegend SMART en in lijn met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord sluit goed aan bij de doelstelling van de gemeente en biedt enige meerwaarde .	7,5 punten
Voldoende	Uw Inschrijving voldoet aan de verwachting van de gemeente. Het antwoord is voor een groot deel SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord sluit voldoende aan bij de doelstelling van de gemeente.	5 punten
Matig	Uw Inschrijving voldoet beperkt aan de verwachting van de gemeente. Enkele onderdelen worden door de gemeente als matig aangemerkt. Het antwoord is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord sluit beperkt aan bij de doelstelling van de gemeente.	1 punt
Onvoldoende	Uw Inschrijving voldoet niet aan de verwachting van de gemeente. Het antwoord is onvoldoende SMART en/of samenhangend geformuleerd met de andere onderwerpen. Het antwoord is niet volledig en/of sluit onvoldoende aan bij de doelstelling van de gemeente.	Terzijdelegging

4.4 Prijs

Het onderdeel prijs wordt beoordeeld aan de hand van de minimum- en de maxumprijs. De minimumprijs is € 400.000,00. en de maxumprijs is € 500.000,00.

Inschrijvingen op de minimumprijs krijgen het maximaal aantal punten van 50 punten voor het criterium prijs. Inschrijvingen op de maxumprijs krijgen 0 punten. Inschrijvingen tussen de minimum- en maxumprijs krijgen naar rato punten toegekend volgens onderstaande formule:

$$Score\ prijs = \frac{maxumprijs - inschrijfprijs}{maxumprijs - minimumprijs} * 50$$

Inschrijvingen onder de minimumprijs of boven de maxumprijs worden terzijde gelegd. Het is nadrukkelijk niet toegestaan om bij bestekposten niets of 0 in te vullen. Indien er een bestekpost niet of met 0 is ingevuld wordt uw inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Een leeg inschrijvingsstaat vindt u in **bijlage 4**. Deze moet ook als ZSX-bestand aangeleverd worden.



Indexatie

Binnen de RAW-raamovereenkomst kunnen de prijzen per eenheid worden geïndexeerd, de eerste keer in de eerste maand van het tweede contractjaar van de raamovereenkomst. Een uitgebreide beschrijving van de indexering kunt u terugvinden in het raambestek, **bijlage 1**.

4.5 Voorbeeldberekening

In dit rekenvoorbeeld is uitgegaan van een fictieve inschrijving op de aanbesteding.

Kwaliteitscriterium 1: Plan van Aanpak			
	Beoordelaar 1	Beoordelaar 2	Beoordelaar 3
Behaalde scores:	'Goed'	'Voldoende'	'Voldoende'
punten :	7,5 punten	5 punten	5 punten

De berekening voor uw score ziet er dan als volgt uit:

$$\text{Score kwaliteitscriterium 1.} = \frac{7,5 \text{ punten} + 5 \text{ punten} + 5 \text{ punten}}{30} \times 50 = 17,50 \text{ punten}$$

Totaalscore

Uw Totale score voor de kwaliteit is in deze berekening **17,50 punten**.

4.6 Gunningsbeslissing

De gunning zal plaatsvinden aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore voor de onderdelen "Prijs" en "Kwaliteit" bij elkaar opgeteld, afgerond op 2 decimalen. De gunning zal plaatsvinden aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore op de onderdelen prijs en kwaliteit, afgerond op twee decimalen. In geval dat Inschrijvende partijen een gelijke totaalcode behalen volgt de onderstaande rangorde (dit is van toepassing voor beide percelen).

1. De Inschrijver met de hoogste score op prijs en kwaliteit, afgerond op 2 decimalen (zie hierboven);
2. De Inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1;
3. Loting.

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.

4.7 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.

4.8 Gestanddoening

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

5. Overeenkomst en voorwaarden

5.1 Aanvang, duur en verlengingen van de Overeenkomst

De gemeente gaat een Overeenkomst aan voor de periode van twee (2) jaar. De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 9 september 2025 en wordt gesloten voor een vaste periode tot en met 31 december 2027. Hierna heeft de gemeente nog de optie om eenzijdig één (1) maal twee (2) jaar te verlengen tot en met 31 december 2029. De concept raamovereenkomst is te vinden in **bijlage 7**.

5.2. Wachtkamerovereenkomst

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat er een rangorde van inschrijvingen. Met de inschrijver die na beoordeling van de inschrijving op basis van gunningscriterium beste prijs/kwaliteitverhouding als beste uit de beoordeling komt, wordt een raamovereenkomst gesloten. Met de inschrijver die na de beoordeling als nummer twee eindigt wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten, conform het concept zoals is opgenomen in **bijlage 8**. De looptijd van deze wachtkamerovereenkomst is twee (2) jaar na ingangsdatum van de raamovereenkomst. Indien de raamovereenkomst met de winnende inschrijver voortijdig wordt beëindigd door ontbinding of faillissement kan door de opdrachtgever een beroep worden gedaan op de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is afgesloten. De wachtkamerovereenkomst wordt in dit geval omgezet naar een raamovereenkomst. De implementatietijd voor de raamovereenkomst waarvoor de wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen wordt in onderling overleg vastgesteld maar is uiterlijk twee (2) maanden. Bij faillissement van de winnende inschrijver dient de inschrijver wiens wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen zo snel als mogelijk met de dienstverlening te starten. De exacte startdatum van de raamovereenkomst wordt op dat moment in overleg vastgesteld.

De inschrijver met wie een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten dient haar inschrijving derhalve gestand te doen tot twee (2) jaar na ingangsdatum van de afgesloten raamovereenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding. In het geval er rechtsmiddelen worden ingesteld tegen de gunningsbeslissing dient inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten haar inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) jaar na ingangsdatum van de raamovereenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding zoals vastgesteld na de uitspraak in kort geding.

5.3 Algemene inkoopvoorwaarden

Op de te sluiten overeenkomst zijn de volgende voorwaarden van toepassing: UAV2012

5.4 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst 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.

5.5 Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid

De navolgende documenten vormen de te sluiten overeenkomst:

1. Raamovereenkomst;
2. De Nota van Inlichtingen;
3. De Aanbestedingsdocumenten inclusief alle bijlagen
 - a. Aanbestedingsleidraad
 - b. Raambestek W-2025-314
 - c. Inschrijvingsstaat
 - d. Inschrijvingsbiljet
 - e. Social return
4. UAV2012



5. De inschrijvingsdocumenten

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



6 Bijlagen bij de Aanbesteding

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van de aanbesteding:

- Bijlage 1: Raambestek Groenrenovatiewerkzaamheden gemeente Voorne aan Zee, besteknummer W-2025-314.
- Bijlage 2: V&G-plan Ontwerpfase
- Bijlage 3: Inschrijvingsbiljet Raambestek
- Bijlage 4: Inschrijvingsstaat Raambestek
- Bijlage 5: UEA
- Bijlage 6: Referentieformulier
- Bijlage 7: Concept raamovereenkomst
- Bijlage 8: Concept wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 9: Waarderingsmogelijkheden Social Return
- Bijlage 10: UAV2012

