



Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure

## ‘Onderhoud Groen en Water Buitengebied 2026 - 2033’

Naam aanbesteding: 'Onderhoud Groen en Water Buitengebied 2026 - 2033'  
Besteknummer: 2025-06  
Projectnummer: POR510  
Corsanummer: T25.04775  
Datum: 31 juli 2025

## Inhoud

1. Inleiding .....	5
1.1 Algemeen .....	5
1.2 Aanbestedende diensten .....	5
1.3 Samenvatting van de aanbestedingsprocedure .....	6
1.4 Planning van de aanbestedingsprocedure .....	7
2. Definities.....	8
3. De opdrachtgever(s) .....	10
3.1 Gemeente Lansingerland.....	10
3.1.1 Gemeentelijke organisatie .....	10
3.1.2 Inkoop- en aanbestedingsbeleid.....	10
3.2 Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard .....	11
3.2.1 Zorgen voor voldoende en schoon water.....	11
3.2.2 Ambities.....	11
3.2.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid.....	12
4. De aanbesteding .....	13
4.1 Aanleiding van de aanbesteding .....	13
4.2 Wijze van aanbesteding .....	13
4.3 Resultaat van de aanbesteding .....	13
4.4 Percelen.....	13
4.5 Toelichting percelen .....	13
4.6 Motivering duur van de overeenkomst.....	13
5. De opdracht .....	14
5.1 Inhoud van de opdracht .....	14
5.2 Maximale waarde raamovereenkomst .....	15
5.2.1 Maximale waarde raamovereenkomst gemeente Lansingerland .....	15
5.2.2 Maximale waarde raamovereenkomst Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard ....	16
5.3 Opdracht .....	16
5.4 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst.....	16
5.5 Verlenging of ontbinding opdracht .....	16
5.6 Wachtkamerregeling .....	16
5.7 Social Return .....	17
5.8 Persoonsgegevens .....	17
6. De aanbestedingsprocedure .....	18
6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed .....	18
6.2 Planning van de aanbestedingsprocedure .....	18

6.3	Aanwijzing (schouw) .....	18
6.4	Nota('s) van Inlichtingen .....	18
6.5	Vormvereisten inschrijving .....	19
6.6	Sluiting inschrijftermijn .....	20
6.7	Openen inschrijvingen .....	20
6.8	Beoordeling inschrijvingen .....	20
6.9	Beoordeling Meerwaarde Plan.....	21
6.10	Beoordelen inschrijvingen Prijs .....	21
6.11	Voornemen tot gunning .....	21
6.12	Standstill-termijn.....	22
6.13	Indienen concept Kwaliteitsplan.....	23
6.14	Verificatie(gesprek) .....	23
6.15	Voorstel Social Return .....	23
6.16	Definitieve gunning .....	23
7.	De uitsluitingsgronden en minimumeisen .....	24
7.1	Uitsluiting .....	24
7.2	Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid .....	24
7.3	Financiële en economische draagkracht .....	24
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	25
7.5	Beroepsbevoegdheid .....	26
7.6	Kwaliteit en milieu .....	26
7.7	Programma van Eisen .....	26
8.	De gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem .....	27
8.1	Algemeen .....	27
8.2	Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding .....	27
8.3	Criteria Prijs en Kwaliteit.....	27
8.4	Kwalitatieve criteria .....	27
8.5	Meerwaarde Plan .....	28
8.6	Lijstoverzicht Meerwaarde Plan .....	34
8.7	Beoordelingskader Meerwaarde Plan .....	34
8.8	Berekening score Prijs .....	36
8.9	Totaalscore .....	36
8.10	Beoordeling concept Kwaliteitsplan.....	36
8.11	Nakomen van de Kwalitatieve criteria.....	37

9.	Overige bepalingen.....	38
9.1	Auteursrecht .....	38
9.2	Communicatie .....	38
9.3	Geen tegemoetkoming tenderkosten .....	38
9.4	Gestanddoening inschrijving.....	38
9.5	Klachtenprocedure .....	38
9.6	Mededingingsregels .....	39
9.7	Onvoorwaardelijke inschrijving .....	39
9.8	Rangorde documenten.....	39
9.9	Realistisch en niet-manipulatief inschrijven .....	39
9.10	Samenwerking met anderen .....	40
9.11	Stoppen van de aanbesteding .....	40
9.12	Varianten .....	40
9.13	Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht.....	40
9.14	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid .....	41
9.15	Wijzigingen in situatie inschrijver .....	41
10.	Bijlagen en checklist .....	42
10.1	Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad .....	42
10.2	Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed .....	42
10.3	Checklist bij verificatie te overleggen documenten .....	43

# 1. Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de Europese openbare procedure 'Onderhoud Groen en Water Buitengebied 2026 - 2033'.

Wij nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen. De aanbestedingsleidraad bevat een beschrijving van de procedure en voorwaarden voor het indienen van de inschrijving en de eisen waaraan deze moet voldoen.

Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de voorwaarden van de uitvraag.

Een inschrijver gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsstukken en de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

De aanbestedende diensten hebben de aanbestedingsdocumenten met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten voor komen, verwachten de aanbestedende diensten van de inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat de inschrijver verplicht is de aanbestedende diensten zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de Nota's van Inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten, zodat de aanbestedende diensten deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de inschrijver dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze aanbestedingsleidraad onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten bevat en deze niet door inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. De aanbestedende diensten zullen aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan. Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met de voorwaarden van de uitvraag.

Wij wensen u veel succes!

## 1.2 Aanbestedende diensten

De gemeente Lansingerland en het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK) besteden gezamenlijk deze opdracht aan, waarbij de gemeente Lansingerland de penvoerder is van deze gezamenlijke aanbesteding.

Naam:	Gemeente Lansingerland
Postadres:	Postbus 1
Postcode en Woonplaats:	2650 AA Berkel en Rodenrijs
Bezoekadres:	Tobias Asserlaan 1
Postcode Woonplaats:	2662 SB Bergschenhoek
Internet:	<a href="http://www.lansingerland.nl">www.lansingerland.nl</a>

Naam: Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK)  
 Postadres: Postbus 4059  
 Postcode en Woonplaats: 3006 AB ROTTERDAM  
 Bezoekadres: Maasboulevard 123  
 Postcode Woonplaats: 3063 GK ROTTERDAM  
 Internet: [www.schielandendekrimpenerwaard.nl](http://www.schielandendekrimpenerwaard.nl) (ook via [www.hhsk.nl](http://www.hhsk.nl))

### 1.3 Samenvatting van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat een korte samenvatting van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de aanbestedingsleidraad en bijlagen. Aan de samenvatting kunnen geen rechten worden ontleend.

Type procedure	Europese openbare procedure
Opdrachtgever(s)	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek  Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard Postadres: Postbus 4059, 3006 AB Rotterdam Bezoekadres: Maasboulevard 123, 3063 GK Rotterdam
Naam aanbesteding	Onderhoud Groen en Water Buitengebied 2026 - 2033
Omvang opdracht	De opdracht 'Onderhoud Groen en Water Buitengebied' bestaat uit de uitvoering van het onderhoud aan het groen, speelondergronden, verharding, water en oevers in de openbare ruimte van Lansingerland waarvoor de gemeente Lansingerland verantwoordelijk is voor het onderhoud. Tot de opdracht behoort eveneens het onderhoud van het water en de (natuurvriendelijke) oevers binnen de gemeente Lansingerland waarvoor het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard op grond van de keur en legger verantwoordelijk is voor het onderhoud.  Het werk varieert van het maaien van gazons en extensieve grasvelden, het maaien van watergangen en natuurlijke oevers tot en met het snoeiwerk van beplantingen en het ruimen van zwerf- en natuurlijk afval, onkruidbeheersing bij plantvakken en verhardingen. De volledige scope is terug te vinden in de contractdocumenten.
Type en looptijd van de (raam)overeenkomst	De initiële looptijd van de raamovereenkomst betreft 3 jaar met optioneel eenmaal een verlenging van 3 jaar en daarna optioneel een verlenging van 2 jaar. De maximale looptijd is daarmee 8 jaar. De overeenkomst treedt in werking op donderdag 1 januari 2026.

Uitsluitingsgronden	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet</li> <li>▪ Toepasselijkheid Russische partij</li> </ul>
Geschiktheidseisen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uittreksel Kamer van Koophandel</li> <li>▪ Groenkeur BRL Groenvoorzieningen</li> <li>▪ VCA</li> </ul>
Voorwaarden voor gunning	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Geen toepasselijkheid van één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden</li> <li>▪ Voldoen aan gestelde geschiktheidseisen</li> <li>▪ Onvoorwaardelijke instemming met de minimumeisen, / RAW-Raamovereenkomst / Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 / conceptovereenkomst Social Return</li> </ul>
Gunningscriterium	Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Waardering Prijs: 40% Waardering Kwaliteit: 60%

#### 1.4 Planning van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. De gemeente heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Aan de genoemde data in onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Kijk voor de laatst vastgestelde data op [TenderNed](#); deze data zijn altijd leidend.

Publiceren aankondiging opdracht	donderdag 31 juli 2025
Ontvangst van vragen (1 <sup>e</sup> ronde)	donderdag 21 augustus 2025 (uiterlijk 17:00u)
Publicatie NvI (1 <sup>e</sup> ronde)	donderdag 28 augustus 2025
Ontvangst van vragen (2 <sup>e</sup> ronde)	donderdag 11 september 2025
Publicatie NvI (2e ronde)	donderdag 18 september 2025
Ontvangst van inschrijvingen	donderdag 9 oktober 2025 (uiterlijk 12:00u)
Beoordelen (deel kwaliteit)	donderdag 9 t/m maandag 27 oktober 2025
Opening kluis (deel prijs)	maandag 27 oktober 2025
Bepalen eindscore	dinsdag 28 okt t/m maandag 3 november 2025
<b>Gunningsbeslissing</b>	donderdag 13 november 2025
Standstill-termijn	vrijdag 14 november t/m vrijdag 05 december 2025
Indienen concept Kwaliteitsplan	woensdag 3 december 2025
Verificatie(gesprek)	woensdag 10 december 2025
Gunning	donderdag 11 december 2025

## 2. Definities

Begrip	Definitie
Aanbestedende diensten	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek  Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard Postadres: Postbus 4059, 3006 AB Rotterdam Bezoekadres: Maasboulevard 123, 3063 GK Rotterdam
Aanbestedingsstukken/-documenten	Alle stukken die door de aanbestedende diensten zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, waaronder in ieder geval deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Hoofdaannemer	De inschrijver die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de opdracht aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van de gemeente zal zijn.
Inschrijver	De rechtspersoon, onderneming of organisatie die een offerte heeft uitgebracht.
Inschrijving	Het document waarmee de inschrijver meedingt naar de opdracht behorende bij deze aanbesteding.
Jaar	Aaneengesloten periode van 12 maanden.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen van inschrijvers en de antwoorden zijn opgenomen.
Opdracht	De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door opdrachtnemer op basis van de aanbestedingsstukken/-documenten.
Opdrachtgever	Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, in deze de gemeente Lansingerland en het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard; ieder voor zijn deel.
Opdrachtnemer	De aannemer, dienstverlener of leverancier aan wie door aanbestedende diensten de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.
Overeenkomst Social Return	De als bijlage 5 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde conceptovereenkomst Social Return, waarin de Social Return in deze opdracht is vastgelegd.
Programma van Eisen	De eisen die door aanbestedende diensten aan de opdracht worden gesteld.
Programma van Wensen	De kwalitatieve criteria / wensen die door de Aanbestedende diensten aan de opdracht worden gesteld en waarop de inschrijver punten kan scoren.

Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst tussen de opdrachtgever(s) en opdrachtnemer met als doel het plaatsen van een stroom van toekomstige (deel)opdrachten (ook wel overeenkomst of RAW-raamovereenkomst genoemd).
Samenwerkingsverband (combinatie)	Twee of meer inschrijvers die een gezamenlijke inschrijving doen.
Social Return	De verplichting van opdrachtnemer om gedurende de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan eisen met betrekking tot de inzet van personeel met een achterstand tot de arbeidsmarkt dan wel een andere vorm van maatschappelijk verantwoordelijk ondernemen.
Standstill-termijn	De periode die door de gemeente in acht wordt genomen tussen het voornemen tot gunning van de opdracht en de definitieve gunning. De standstill-termijn is een vervaltermijn.
Uitsluitingsgronden	Kwalitatieve maatstaven (eisen) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan een aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De verklaring die als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad is gevoegd en die de inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn inschrijving moet voegen.
Verwerkersovereenkomst	De als bijlage 7 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde overeenkomst, welke de verwerking van persoonsgegevens door opdrachtnemer regelt.

### 3. De opdrachtgever(s)

De gemeente Lansingerland en het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard treden bij deze aanbesteding samen op als aanbesteders. De aanbesteders laten zich in deze procedure vertegenwoordigen door de begeleider van de aanbestedingsprocedure, zijnde: gemeente Lansingerland die ook optreedt als penvoerder.

#### 3.1 Gemeente Lansingerland

Lansingerland is een dynamische gemeente in het hart van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag en bestaat uit de kernen Berkel en Rodenrijs, Bergschenhoek en Bleiswijk. De gemeente kenmerkt zich door mooie woonwijken en goede voorzieningen zoals winkels, scholen, sportaccommodaties, recreatiemogelijkheden en een rijk verenigingsleven. Gemeenschapszin, ondernemerschap en duurzaamheid bepalen daarbij onze identiteit.

In Lansingerland wonen meer dan 60.000 mensen; de gemeente groeit in een passend tempo naar een omvang van 75.000 inwoners. Ondanks die groei koesteren wij het dorps karakter van de oorspronkelijke kernen. Lansingerland heeft een bloeiende lokale economie met veel midden- en klein bedrijven en een uniek glastuinbouwgebied dat qua omvang het tweede grootste glastuinbouwgebied van Nederland is. Lansingerland is met Horti Science het kenniscentrum voor high tech agrobusiness en ontwikkelt zich steeds meer als logistiek centrum.

##### 3.1.1 Gemeentelijke organisatie

De gemeentelijke organisatie van Lansingerland bestaat uit het gemeentebestuur en de ambtelijke organisatie.

Het gemeentebestuur bestaat uit het college van burgemeester & wethouders (B&W), de gemeenteraad en de griffie.

De ambtelijke organisatie bestaat uit de volgende domeinen:

- Bedrijfsvoering
- Ruimte en Economie
- Samenleving

Deze aanbesteding wordt geïnitieerd vanuit het team Beheerprojecten binnen het domein Ruimte en Economie. Het cluster Inkoop ondersteunt bij de aanbesteding.

##### 3.1.2 Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Het college van B&W van Lansingerland heeft het [Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2023](#) vastgesteld. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid staan onze doelstellingen en worden kaders geschetst waarbinnen inkoop binnen gemeente Lansingerland plaatsvindt. Uitgangspunten van dit beleid zijn onder meer rechtmatigheid en doelmatigheid van procedures en maatschappelijk verantwoord inkopen.

## 3.2 Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

Het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK) is verantwoordelijk voor het waterbeheer in het gebied tussen Zoetermeer, Gouda, Schoonhoven en Rotterdam. Een gebied van ruim 35.000 hectare. Het gebied is zeer divers. Naast dicht stedelijke gebieden zijn er diepe polders met een concentratie glastuinbouw en akkerbouwgebieden. De Krimpenerwaard bestaat grotendeels uit agrarische veenweidegebieden met nieuwe natuur.

### 3.2.1 Zorgen voor voldoende en schoon water

Het hoogheemraadschap zorgt voor schoon en voldoende water voor sloten, singels, vaarten en plassen. Kwalitatief en volgens de geldende richtlijnen. Daarbij houden we rekening met ontwikkelingen die in de toekomst de veiligheid kunnen bedreigen, zoals klimaatverandering, bodemdaling en stijging van de zeespiegel.

Om te kunnen wonen, werken en recreëren onder zeeniveau is een goed functionerend watersysteem een belangrijke basis. Daarvoor moeten de sloten, tochten en vaarten in ons beheergebied onderhouden worden. Zo voorkomen en beperken wij wateroverlast en waterschaarste, in samenhang met bescherming en verbetering van de ecologische kwaliteit van het watersysteem.

### 3.2.2 Ambities

Het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK) staat voor flinke toekomstige uitdagingen. Vanwege de gevolgen van klimaatverandering moeten we ons aanpassen om onze kerntaken op de lange termijn te kunnen uitvoeren. We willen ons beheergebied klimaat adaptief inrichten, uitstoot van broeikasgassen aanzienlijk verminderen en onze werkzaamheden circulair uitvoeren. Het is de ambitie van het HHSK om energie neutraal te worden voor 2030. Om het beheergebied bestendig te maken tegen toekomstige veranderingen, is het ook in het belang van HHSK om de biodiversiteit te vergroten.



Figuur 1: De ambities van HHSK met betrekking tot energie, broeikasemissies, circulariteit en Biodiversiteit

### 3.2.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard heeft het Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2018 vastgesteld. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid staan onze doelstellingen en worden kaders geschetst waarbinnen inkoop binnen hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard plaatsvindt. Uitgangspunten van dit beleid zijn onder meer rechtmatigheid en doelmatigheid van procedures en maatschappelijk verantwoord inkopen.

## 4. De aanbesteding

### 4.1 Aanleiding van de aanbesteding

Het is gewenst om het onderhoud aan water en groen binnen het areaal van de gemeente Lansingerland aan de markt uit te besteden. Het lopende onderhoudscontract loopt einde van 2025 af. De aanbestedende diensten wensen dit weer opnieuw in concurrentie aan te besteden.

### 4.2 Wijze van aanbesteding

Aanbestedende diensten volgen, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een Europese openbare aanbesteding conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU, zoals geïmplementeerd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012).

### 4.3 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een afgesloten raamovereenkomst met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. Met de winnaar worden twee overeenkomsten gesloten, namelijk met de gemeente Lansingerland en met Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard.

### 4.4 Percelen

De opdracht bestaat uit één perceel.

### 4.5 Toelichting percelen

De huidige aanbesteding bestaat uit één perceel en wordt niet verder opgedeeld in kleinere percelen.

Er is sprake van één opdracht. De grootte van de opdracht en de relevante markt maakt een verdere opdeling in percelen niet gewenst. De verschillende aspecten van de opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en het is daarom van belang dat de opdracht door een (1) opdrachtnemer wordt uitgevoerd.

De opdracht is voldoende toegankelijk voor het midden en kleinbedrijf.

### 4.6 Motivering duur van de overeenkomst

De totale looptijd van maximaal acht jaar wordt gemotiveerd door:

- Verkregen informatie uit marktconsultatie voor afschrijftermijnen van eventueel door aannemers aan te schaffen materieelstukken;
- Benodigde investering van opdrachtnemers in verkrijgen van de vereiste kwaliteit van de uitvoering, en;
- De behoefte van de aanbestedende diensten aan een langere vertrouwde samenwerking met de opdrachtnemers.

## 5. De opdracht

### 5.1 Inhoud van de opdracht

De opdracht 'Onderhoud Groen en Water Buitengebied' bestaat uit de uitvoering van het onderhoud aan het groen, speelondergronden, verharding, water en oevers in de openbare ruimte van Lansingerland waarvoor de gemeente Lansingerland verantwoordelijk is voor het onderhoud.

Tot de opdracht behoort eveneens het onderhoud van het water en de (natuurvriendelijke) oevers binnen de gemeente Lansingerland waarvoor het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard op grond van de keur en legger verantwoordelijk is voor het onderhoud.

Het werk varieert van het maaien van gazons en extensieve grasvelden, het maaien van watergangen en (natuurvriendelijke) oevers tot en met het snoeiwerk van beplantingen en het ruimen van zwerf- en natuurlijk afval, onkruidbeheersing bij plantvakken en verhardingen.

De exacte gebiedsindeling is nader beschreven in het bestek en weergegeven op bijlage M1.

Met de navolgende inschatting bieden de aanbestedende diensten een zo goed mogelijk beeld van de maximale omvang van de opdracht. Hieraan kunnen geen rechten en omzetgarantie worden ontleend. Beide opdrachtgevers behouden zich het recht voor om de omvang van de opdracht te beperken of te vergroten indien de behoefte wijzigt en bij:

- toevoeging areaal wanneer dit bij gemeente Lansingerland en Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard in beheer erbij komt.
- wijziging in areaal door modificaties, bijvoorbeeld bij omvorming van beplanting naar gras, dan minder areaal beplanting en meer areaal gras.

#### **RAW-raamovereenkomst gemeente Lansingerland**

In de RAW-raamovereenkomst zijn ook bestekposten opgenomen welke ingezet kunnen worden voor aanvullend onderhoud, welke in latere instantie toegevoegd kunnen worden aan het cyclisch onderhoud. Mede zijn van enkele beeldkwaliteitswerkzaamheden meerdere kwaliteitsniveaus beschreven voor dezelfde beheergroep. Zodat in latere instantie als gevolg van bijvoorbeeld politiek besluit of beleidsplan een ander kwaliteitsniveau verlangd kan worden in de hoofd-deelopdracht cyclisch onderhoud. In de RAW-raamovereenkomst zijn ook bestekposten opgenomen voor het uitvoeren van groot onderhoud, dat in hoofdzaak bestaat uit het wijzigingen, omvormen of verbeteringen aanbrengen in met name het groen. Denk hierbij aan het vervangen van slechte groenvakken of bomen, of omvormen van plantsoen naar gazon, uitvoeren van grondverbeteringen en/of kleinschalig werk aan verhardingen. De uitwerking van deze ontwerpplannen moeten nog opgestart worden, uitvoering is afhankelijk van beschikbare financiële middelen.

Door de inzet van de huidige marktpartijen en hoge kwaliteit van toezicht is het onderhoudsbeeld van het areaal kwalitatief op orde. Het plantsoen, gazon en verhardingen zijn afgelopen jaren onderhouden op beeldkwaliteit B. Het onderhoud van het extensief gras en watergangen is op frequentie uitgevoerd.

Indicatief en op hoofdlijnen geven de navolgende hoeveelheden inzicht in de omvang van het te onderhouden perceel. Voor een gedetailleerd hoeveelhedenoverzicht zie de als bijlage 3 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde bijlage V - Hoeveelheden overzicht van bestekken 2025-06.

De gemeente Lansingerland kan/heeft ook delen van het onderhoud in beheer gegeven bij burgers, sportparken, parkbeheer, eigen buitendienst en/of recreatieschappen, deze arealen behoren niet tot de opdracht. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen delen van het beheerareaal toegevoegd of verminderd worden waardoor de omvang van de opdracht wijzigt. Bijvoorbeeld in het kader van burgerparticipatie, overdracht aan parkbeheer of wijzigingen in werkzaamheden van de eigen buitendienst.

Werkzaamheden als bedoeld in de RAW-raamovereenkomst die echter onderdeel uitmaken van reeds aanbestede of nog aan te besteden multidisciplinaire projecten behoren nadrukkelijk niet tot de werkkingsfeer van de RAW-raamovereenkomst. Zoals bijv. het snoeien / kappen van bomen vanuit veiligheidsinspecties, aanleg van en specialistisch onderhoud aan speelvoorzieningen en/of cyclisch en groot onderhoud aan de verhardingen. Uitgesloten zijn ook werkzaamheden die plaatsvinden aan groenvoorzieningen, speelvoorzieningen, verhardingen, oevers en watergangen vanuit herinrichting, ophoog-, renovatie- en/of nieuwbouwprojecten.

De mogelijkheid bestaat dat de gemeente Lansingerland in de toekomst ook de samenwerking aangaat met het Hoogheemraadschap van Delfland. Mocht dat zo zijn, zal het benodigde onderhoud aan assets van het Hoogheemraadschap van Delfland als wijziging aan de betreffende percelen aan de opdracht worden toegevoegd.

#### **RAW-raamovereenkomst Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard**

Door de inzet van de huidige contractanten en hoge kwaliteit van toezicht is het onderhoudsbeeld van het areaal kwalitatief op orde. Het onderhoud van het water en de natuurvriendelijke oevers is op frequentie uitgevoerd conform de normen uit het Onderhoudsplan Graslanden, Oevers en Watergangen Lansingerland.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen delen van het beheerareaal toegevoegd of verminderd worden waardoor de omvang van de opdracht wijzigt. Bijvoorbeeld door overdracht van water aan het hoogheemraadschap of door wijziging van de status en/of onderhoudsverplichtingen in de legger.

Indicatief en op hoofdlijnen geven de navolgende hoeveelheden inzicht in de omvang van het te onderhouden perceel. Voor een gedetailleerd hoeveelhedenoverzicht zie de als bijlage 3 bij aanbestedingsleidraad gevoegde bijlage Y - Hoeveelheden overzicht van de bestekken 2025-06.

## **5.2 Maximale waarde raamovereenkomst**

### **5.2.1 Maximale waarde raamovereenkomst gemeente Lansingerland**

De maximale opdrachtwaarde onder deze raamovereenkomst over de volledige looptijd van de opdracht van (acht jaar) is door de gemeente Lansingerland vastgesteld op €15 miljoen exclusief btw. Met deze inschatting poogt de gemeente Lansingerland een zo goed mogelijk beeld te geven van de maximale omvang van de opdracht. Aan de bovenstaande indicatie kan geen omzetgarantie en/of rechten worden ontleend.

### 5.2.2 Maximale waarde raamovereenkomst Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

De maximale opdrachtwaarde onder deze raamovereenkomst over de volledige looptijd van de opdracht (acht jaar) is door het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard vastgesteld op een bedrag van € 2 miljoen exclusief BTW.

Met deze inschatting poogt het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard een zo goed mogelijk beeld te geven van de maximale omvang van de opdracht. Aan de bovenstaande indicatie kan geen omzetgarantie en/of rechten worden ontleend.

### 5.3 Opdracht

Op de opdracht zijn de RAW-raamovereenkomst en de Uniforme Administratieve Voorwaarden (hierna: UAV 2012) van toepassing.

### 5.4 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst

De overeenkomsten treden in werking op donderdag 1 januari 2026 en lopen tot en met zondag 31 december 2028 met een optie tot éézijdige verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de aanbestedende dienst het recht de overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. De geplande einddatum blijft ongewijzigd. Inschrijver dient bij het opstellen van zijn inschrijving hier nadrukkelijk rekening mee te houden.

### 5.5 Verlenging of ontbinding opdracht

De aanbestedende diensten hebben de mogelijkheid de (raam)overeenkomst twee keer onder dezelfde voorwaarden éézijdig te verlengen eenmaal met een periode van 36 maanden en daarna eenmaal met een periode van 24 maanden. Indien de aanbestedende diensten geen gebruik maakt van de verlengingsoptie eindigt de (raam)overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële termijn.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst(en) worden de prestaties over en weer tussen de opdrachtgevers en aannemer gemeten en beoordeeld. Dat zal tenminste twee keer per jaar zijn. De prestatie beoordeling is opgenomen in de RAW-raamovereenkomst in deel 1 paragraaf 20.

### 5.6 Wachtkamerregeling

Indien de (raam)overeenkomst met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op enigerlei wijze voortijdig wordt beëindigd, is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving gestand te doen voor de resterende periode van de overeenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Indien de nummer twee van deze aanbesteding hier niet mee instemt, kan de gemeente Lansingerland hetzelfde vragen aan nummer drie en zo verder. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver zich tegen deze wachtkamerregeling niet te verweren.

## 5.7 Social Return

Op de uitvoering van de opdracht is de in bijlage 5 Formulier Social Return Onderhoud Groen en Water Buitengebied 2026 - 2033 opgenomen conceptovereenkomst Social Return van toepassing.

In deze aanbesteding dient 5% van de aanneemsom aangewend te worden voor het toepassen van Social Return.

De aanbestedende diensten maken voor de invulling van Social Return gebruik van zogenaamde bouwblokken. Meer informatie is opgenomen in bijlage 6 Bouwblokken Social Return.

## 5.8 Persoonsgegevens

Indien opdrachtnemer verwerker is in de zin van de AVG, zullen partijen een verwerkersovereenkomst sluiten als onderdeel van de overeenkomst. Deze is als concept in bijlage 7 opgenomen.

Indien beide partijen verwerkingsverantwoordelijken zijn in de zin van de AVG komen partijen, mede in het licht van en in overeenstemming met artikel 26 AVG, de bepaling als opgenomen in bijlage 7 (verwerkersovereenkomst) overeen.

## 6. De aanbestedingsprocedure

### 6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd via het online aanbestedingsplatform [TenderNed](#). Dit houdt tevens in dat alle communicatie via [TenderNed](#) plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail is nadrukkelijk niet toegestaan. Ook de inschrijvingen kunnen uitsluitend via [TenderNed](#) worden ingediend.

### 6.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

Zie paragraaf 1.3 voor de planning van de aanbestedingsprocedure.

### 6.3 Aanwijzing (schouw)

Om de inschrijvers meer inzicht te geven in de opdracht is er gelegenheid het betreffende perceel te bezichtigen. Bezichtiging van het werkterrein kan op eigen gelegenheid plaatsvinden.

### 6.4 Nota('s) van Inlichtingen

Als u vragen heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten kunt u deze tot uiterlijk de op [TenderNed](#) genoemde datum stellen. U dient uw vragen duidelijk geformuleerd in via [TenderNed](#) (onder 'Vragen en Antwoorden' met de knop 'Stel uw vraag'). Bij uw vraag dient u duidelijk te verwijzen naar het document en het onderdeel van dit document waar uw vraag over gaat.

De aanbestedende diensten gaan ervan uit dat u als proactieve inschrijver ten behoeve van de Nota van Inlichtingen alle vragen stelt die u heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten. Eventueel aanvullende Nota's zijn alleen bedoeld om onduidelijkheden in de door ons toegezonden antwoorden nader toe te lichten.

De aanbestedende diensten behouden zich desalniettemin het recht voor om vragen die later binnenkomen eveneens te beantwoorden, mits de aanbestedende diensten dit nodig en mogelijk achten, zulks uitsluitend ter beoordeling aan de aanbestedende diensten. Het risico van niet-beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de ondernemer.

U heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De aanbestedende diensten wijzen erop dat, indien er geen bedrijfseconomisch belang is die noodzaakt de vraag individueel te beantwoorden, de vraag kan worden afgewezen. In zo'n geval staat het u vrij om de vraag alsnog als openbare vraag in te dienen.

De aanbestedende diensten beantwoorden de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de datum van de uiterlijke ontvangst van inschrijvingen op [TenderNed](#) gepubliceerd.

In de Nota('s) van Inlichtingen kunnen de aanbestedende diensten wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in

geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

## 6.5 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend en moet bestaan uit de volgende documenten:

De onderstaande documenten uploaden op [TenderNed](#) onder de tab Overige documenten:

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring
2. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (via Tool TenderNed)
3. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden) ) en indien van toepassing: rechtsgeldig getekende volmacht
4. Formulier Kerncompetentie(s)

De onderstaande documenten uploaden op [TenderNed](#) onder de tab Kwaliteit

5. Meerwaarde Plan
6. Lijstoverzicht Meerwaarde Plan
7. Ingefulde bijlage 2 - tabel Inzet Duurzaamheid

De onderstaande documenten uploaden op [TenderNed](#) onder de tab Kosten/Prijs:

8. Rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet
9. Inschrijvingsstaat

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien noodzakelijk dient u meerdere uittreksels Kamer van Koophandel in te dienen, zodat herleidbaar is dat de natuurlijke persoon die de inschrijving heeft ondertekend (alleen en zelfstandig) bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel is tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de inschrijving.

U vult het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in zoals deze in TenderNed voor u is aangemaakt.

Zie hoofdstuk Bijlagen en checklist

## 6.6 Sluiting inschrijftermijn

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de op [TenderNed](#) genoemde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis in [TenderNed](#). Na de sluiting van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de inschrijver. De aanbestedende diensten raden inschrijvers daarom met klem aan op tijd aan te vangen met het uploaden van de inschrijving.

Indien bij [TenderNed](#) een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan [inkoop@lansingerland.nl](mailto:inkoop@lansingerland.nl). Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met [TenderNed](#) over de storing. De opgave van [TenderNed](#) over de storing is bepalend voor de beslissing van de gemeente om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

## 6.7 Openen inschrijvingen

Tot de sluiting van de inschrijftermijn hebben de aanbestedende diensten géén toegang tot de digitale kluis. De inschrijvingen worden na dit tijdstip geopend.

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig zijn.

## 6.8 Beoordeling inschrijvingen

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

Vervolgens toetst de gemeente Lansingerland of op een inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inschrijver aan de minimeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet, aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en of een inschrijver aan de eisen voldoet. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimeisen is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

Zie hoofdstuk De uitsluitingsgronden en minimeisen

De geldige inschrijvingen worden vervolgens inhoudelijk op de kwalitatieve criteria beoordeeld. Hiervoor wordt een beoordelingsteam vastgesteld dat bestaat uit zeven functionarissen. Dit team bestaat uit een coördinator, beleidsadviseur, adviseur, directievoerder, toezichthouder, projectondersteuner en projectleider vanuit de aanbestedende diensten. Een inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces.

Gedurende de inhoudelijke beoordeling kan aan een inschrijver verduidelijking worden gevraagd van zijn inschrijving.

Zie hoofdstuk De gunning en gunningscriteria

## 6.9 Beoordeling Meerwaarde Plan

De beoordeling op het Meerwaarde Plan betreft een absolute beoordeling, wat inhoudt dat een inschrijving niet wordt vergeleken met de andere inschrijvingen. Elk lid van het beoordelingsteam voert eerst een individuele beoordeling uit. De definitieve beoordeling komt tot stand in consensus. Dit houdt in dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van de individuele beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling komt, die niet ontstaat door het gemiddelde van de individuele beoordelingscijfers te berekenen. Er wordt één beoordeling gegeven voor het totale kwalitatieve criterium, niet voor afzonderlijk benoemde aspecten/aandachtspunten.

Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, wordt het beoordelingsteam niet op de hoogte gesteld van de door inschrijvers ingediende prijzen.

Zie: Meerwaarde Plan (criterium 1.0)

## 6.10 Beoordelen inschrijvingen Prijs

Vervolgens worden de door de inschrijvers ingediende inschrijvingen gecontroleerd op het onderdeel Prijs door het beoordelen van de inschrijfstaten. Er wordt gecontroleerd of de opgegeven prijzen voldoen aan hetgeen is bepaald in par. 9.9 van deze leidraad omtrent realistisch en niet manipulatief inschrijven.

## 6.11 Voornemen tot gunning

De inschrijver die als hoogste eindigt in de totale beoordeling van Prijs en Kwaliteit zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

Indien twee of meer inschrijvers na beoordeling gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, zal de inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend een voornemen tot gunning toegekend krijgen. Als beide dezelfde prijs hebben ingediend vindt een loting plaats. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer, door wie en op welke wijze de loting gehouden zal worden. Zij zijn gerechtigd om bij de loting aanwezig te zijn.

De aanbestedende diensten maken het voornemen tot gunning van de opdracht gelijktijdig bekend aan alle inschrijvers door het versturen van de gunningsbeslissing.

De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver, de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving(en). De gunningsbeslissing bevat het door de afgewezen inschrijver behaalde aantal gescoorde punten en het door de voorgenomen winnende inschrijver behaalde aantal gescoorde punten op het criterium Kwaliteit. Om commercieel vertrouwelijke informatie niet vrij te geven, wordt bij het criterium Prijs niet het aantal gescoorde punten, maar de rangschikking vermeld.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over de gunningsbeslissing, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via [TenderNed](#) (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...'). De aanbestedende diensten worden daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de standstill-termijn.

## 6.12 Standstill-termijn

De aanbestedende diensten zullen gedurende de standstill-termijn van 20 kalenderdagen na het bekendmaken van het voornemen tot gunning geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan, teneinde afgewezen inschrijvers gedurende deze termijn gelegenheid te bieden een kortgeding aanhangig te maken door het laten betekenen van een dagvaarding op het adres van de desbetreffende aanbestedende dienst. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter in de rechtbank Rotterdam.

De standstill-termijn is een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht om nog in kort geding op te komen tegen het voornemen tot gunning. De aanbestedende diensten zullen aan het uitblijven van een dagvaarding binnen de standstill-termijn het gerechtvaardigde vertrouwen ontlenen dat tot definitieve gunning van de opdracht kan worden overgegaan.

Overweegt u een kort geding aanhangig te maken? Wij verzoeken u dan ons tijdig hierover te informeren met een e-mail aan [inkoop@lansingerland.nl](mailto:inkoop@lansingerland.nl) bij voorkeur door het tijdig verzenden van een kopie van de (concept)dagvaarding.

Indien een inschrijver binnen de standstill-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, wordt de definitieve gunning opgeschort. De opschorting vervalt indien en zodra de gevraagde voorlopige voorziening door middel van een rechterlijke uitspraak is afgewezen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na het bekendmaken van de definitieve gunning te doen op straffe van niet-ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dat laatste **Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure 'Onderhoud Groen en Water Buitengebied 2026 - 2033'**  
Referentienummer: POR510

geval gaat de termijn van 30 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. De bevoegde rechtbank is de rechtbank Rotterdam.

### 6.13 Indienen concept Kwaliteitsplan

De aanbestedende diensten hechten veel waarde aan het contracteren van een opdrachtnemer die aantoonbaar in staat is de opdracht tot een goed resultaat te brengen. Met betrekking tot beoordeling van de procesbeheersing van het uitvoeringsproces dient de voorgenomen opdrachtnemer een concept Kwaliteitsplan op te stellen. Gewenst voor het verificatiegesprek is dat de opdrachtnemer het Kwaliteitsplan al in concept uitwerkt en voortijdig indient op de datum als vermeld in de samenvatting van de aanbesteding. Het concept Kwaliteitsplan opstellen conform het gestelde in paragraaf 03 in deel 2.1 en bijlage F- Inhoudsopgave kwaliteitsplan van het bestek, welke is bijgevoegd als bijlage 3 bij deze aanbestedingsleidraad.

### 6.14 Verificatie(gesprek)

Nadat de aanbestedende diensten het voornemen tot gunning van de opdracht bekend hebben gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de inschrijving. Het verificatiegesprek vindt plaats op de datum als vermeld in de samenvatting van de aanbesteding.

In het verificatiegesprek wordt ook het concept Kwaliteitsplan besproken. Het beoordelingsteam zal hun bevindingen in het kort toelichten. Afhankelijk van de geleverde kwaliteit zal besloten worden of het Kwaliteitsplan voorafgaand aan definitieve gunning nog aangevuld en verbeterd dient te worden. Pas na een goedgekeurd Kwaliteitsplan wordt er definitief gegund.

Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende inschrijver in staat en bereid is om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving uit te voeren. Tevens wordt in het verificatiegesprek aan de voorgenomen winnende inschrijver gevraagd bepaalde bewijsmiddelen te overleggen.

Zie hoofdstuk Bijlagen en checklist

### 6.15 Voorstel Social Return

In de verificatiefase / tijdens het verificatiegesprek moet de voorgenomen winnende inschrijver een Voorstel Social Return indienen zoals opgenomen in bijlage 5. Dit voorstel zal na definitieve gunning worden besproken met de Social Return adviseur, waarna definitieve afspraken worden vastgelegd in de Overeenkomst Social Return.

### 6.16 Definitieve gunning

De gunning van de opdracht is definitief zodra de aanbestedende diensten dat schriftelijk meedelen aan de winnende inschrijver.

De inschrijfprijs van de winnende inschrijver kan op [TenderNed](#) worden gepubliceerd.

## 7. De uitsluitingsgronden en minimumeisen

### 7.1 Uitsluiting

De aanbestedende diensten sluiten een inschrijver waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de aanbestedingsprocedure.

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een inschrijver die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie) geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband; ieder afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband moet daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen.

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar en te verkrijgen bij Justis. Wij attenderen u erop dat de aanvraag van deze gedragsverklaring ongeveer acht weken in beslag neemt)
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden)

De aanbestedende diensten kunnen ondanks dat het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden een inschrijver toch toelaten tot de aanbestedingsprocedure, indien de inschrijver naar het oordeel van de gemeente zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen aan de hand van door hem genomen maatregelen, om dwingende redenen van algemeen belang of indien naar het oordeel van de gemeente uitsluiting niet proportioneel is.

Indien de aanbestedende diensten aanwijzingen hebben dat op een ondernemer één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen wij overgaan tot het starten van een Bibob onderzoek en inwinnen van een Bibob-advies op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). In dat geval zullen wij op grond van de uitkomsten van het onderzoek en advies beoordelen of er voldoende aanleiding is om de betrokken ondernemer uit te sluiten.

### 7.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door de gemeente Lansingerland gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

### 7.3 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart, indien hij jaarrekeningsplichtig is, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De aanbestedende diensten kunnen de inschrijver vragen om de accountantsverklaring en de jaarrekening als bewijsstuk te overleggen.

Indien inschrijver niet jaarrekeningsplichtig is, verklaart hij door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Aanbestedende diensten kunnen de inschrijver vragen om het jaarverslag als bewijsstuk te overleggen.

Inschrijver verklaart, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen.

#### 7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

<b>Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:</b>	
1.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van groenvoorziening op beeldkwaliteit van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 50.000,= (excl. BTW) per jaar, inhoudende het onderhoud van sierplantsoen en grasoppervlakken op beeldkwaliteit.
2.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van verharding op beeldkwaliteit van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar en met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 15.000,= (excl. BTW) per jaar, inhoudende de onkruidbeheersing op verhardingen op beeldkwaliteit.
3.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van extensief gras van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 60.000,= (excl. BTW) per jaar, inhoudende het maaiwerk en/of afvoeren maaisel van extensief gras.
4.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van water en oevers in zowel landelijk als stedelijk gebied van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 70.000,= (excl. BTW) per jaar, inhoudende het maaiwerk en afvoeren maaisel van watergangen.
5.	Kennis van en ervaring met uitvoeren van Groot Onderhoud van één referentiewerk met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 15.000,= (excl. BTW). Zoals rooien van bomen en plantsoen, grondwerk voor groen, zaaïen van gras en aanplant van bomen en plantsoen.
6.	Binnen een werk aantoonbaar ervaring hebben met het goed afstemmen van de eigen werkzaamheden met andere relevante aannemers, agrariërs en aangelanden (stakeholders) binnen het werkgebied, inhoudende het afstemmen van maaiwerk van bermen, onderhoudsstroken en watergangen in landelijk gebied, alsmede de ontvangstplicht van maaisel voor aangelanden niet zijnde de gemeente.

Inschrijver toont aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen vijf jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving. De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties.

Inschrijver dient het ingevulde en ondertekende formulier Kerncompetentie(s) (bijlage 4) in de inschrijving bij te voegen. De gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier Kerncompetentie(s) genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

NB. De in het formulier Kerncompetentie ingevulde informatie van de referentieopdracht dient volledig en eenduidig te zijn zodat de gemeente kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referentie. Het is belangrijk om niet te vergeten de juiste kerncompetentie(s) aan te kruisen in deel 1. In de omschrijving van deel 3 dient een korte toelichting gegeven te worden die inzicht geeft in de gevraagde kerncompetentie en minimale aantal/waarde, dat ook daadwerkelijk betrekking heeft op het gevraagde. Alleen de vermelding van een bestekstitel, of algemene term zoals “divers onderhoud” en zonder uitgevoerd aantal/waarde t.a.v. hetgeen minimaal gevraagd is, is voor de gemeente niet te beoordelen. Het is niet nodig om werkzaamheden vanuit de referentieopdracht die niet zijn gerelateerd aan de kerncompetentie te vermelden, dat is onnodige informatie.

## 7.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij is ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een bewijsstuk te overleggen.

## 7.6 Kwaliteit en milieu

Inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform BRL Groenkeur Groenvoorziening of gelijkwaardig of te werken volgens een intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan BRL Groenkeur Groenvoorziening op verzoek te onderbouwen.

Inschrijver dient te beschikken over een VCA certificaat (of gelijkwaardig).

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie van het BRL Groenkeur Groenvoorziening certificaat en het VCA certificaat (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten) te overleggen.

## 7.7 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen in bijlage 3 van deze aanbestedingsleidraad:

- bestek 2025-06 Onderhoud Groen en Water - Buitengebied en AMG-Schmidtpark (perceel 4).

Aandachtpunten zijn paragraaf 08 Uitvoeringsvereisten en paragraaf 09 en 10 Vereiste deskundigheid welke opgenomen zijn in deel 1 van het bestek.

## 8. De gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem

### 8.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

### 8.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Gemeente Lansingerland en Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard gunnen de opdracht aan de inschrijver die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

De prijs-kwaliteitverhouding is in deze aanbesteding 40-60.  
Het perceel wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste totaalscore.

### 8.3 Criteria Prijs en Kwaliteit

Bij de gunning aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de volgende criteria in aanmerking genomen:

Criteria	Aantal te behalen punten
Prijs	40
Meerwaarde Plan	60
	Aantal te behalen punten

### 8.4 Kwalitatieve criteria

Gemeente Lansingerland en Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard beoordelen de kwalitatieve criteria volgens de volgende criteria, waarde verdeling en weging:

Kwalitatieve criteria	Aantal te behalen punten	Punten per sub-criteria
Meerwaarde Plan	60,0	
1. Kwaliteitsborging en samenwerking		10,0
2. Duurzaamheid		
2a Inzet Duurzaam Materieel		7,0
2b Verwerking van afgevoerd vrijgekomen materialen		7,0
3. Omgeving en uitvoering		
3a Schade tijdens uitvoering		8,0
3b Twee opdrachtgevers		6,0
3c Maaibeheer		4,0
3d Houtachtig opschot		4,0
4. Flora en fauna		
4a Behouden en versterken natuurwaarde		7,0
4b Uitvoering van ecologisch beheer / Kleurkeur		7,0

## 8.5 Meerwaarde Plan

In dit Meerwaarde Plan beschrijft u op welke wijze toegevoegde waarde door de inschrijver aan de potentiële overeenkomst wordt toegevoegd. De eisen die gesteld zijn in de contractstukken blijven onverminderd van kracht. **De contractstukken zijn de minimum eisen.** Deze hoeft u dus niet te beschrijven in het Meerwaarde Plan. In dit plan gaat u dieper in op de geformuleerde criteria. U beschrijft uw meerwaarde als potentieel opdrachtnemer. Dit geeft u als inschrijver de mogelijkheid zich te onderscheiden en te laten zien dat U de expert bent.

De vormvereisten voor het Meerwaarde Plan zijn:

- Omvang **maximaal 30.000 tekens** inclusief spaties. Afbeeldingen worden geteld als één teken. Eventuele tekst op de afbeeldingen, voorblad, inhoudsopgave en bijlagen dienen als zelfstandige tekens te worden geteld.
- Het is vrij aan de inschrijver hoeveel tekens er worden gebruikt per criterium, belangrijk is om de juiste informatie bij het juiste criterium te vermelden.
- Voor de indeling van uw Meerwaarde Plan de gevraagde sub-criteria's 1 t/m 4b in deze volgorde aanhouden en waar nodig aanvullen met extra meerwaarde onderwerpen.
- Voor een goede beoordeling is het verplicht dat elke concrete meerwaarde beschreven is als een aparte paragraaf voorzien van een uniek volgnummer en koptitel.
- Schrijf korte duidelijke teksten om uw meerwaarde kenbaar te maken. Het vermelden van algemene bedrijfsinformatie of herhalingen van inhoudelijke zaken die al van toepassing zijn vanuit de besteksdocumenten kunnen achterwege gelaten worden.
- Het Meerwaarde Plan mag nooit het totaal aantal tekens inclusief spaties overstijgen, het meerdere wordt niet beoordeeld.
- De inschrijver dient op de laatste pagina van het Meerwaarde Plan het aantal gebruikte tekens inclusief spaties aan te geven. Aanleveren in A4-formaat en in PDF (niet ingescand).

Het lijstoverzicht Meerwaarde Plan is een apart document en valt niet onder het genoemd maximaal aantal tekens van het Meerwaarde Plan. Zorg ervoor dat de unieke volnummering en koptitels van uw meerwaarde punten overeenkomt met lijstoverzicht.

*Voorbeeld van een Meerwaarde Plan, als aparte paragraaf voorzien van uniek volgnummer en koptitel.*

*Sub-criterium 1: Kwaliteitsborging en samenwerking*

*MW 05 - koptitel 5 (bijv. kwaliteitscontrole uitvoering)*

*Beschrijving van uw gehele meerwaarde 05 in deze paragraaf*

*Sub-criterium 4b Uitvoering van ecologisch beheer / Kleurkeur*

*MW 25 - koptitel 25 (bijv. registratie werkafspraken)*

*Beschrijving van uw gehele meerwaarde 25 in deze paragraaf*

### **Sub-criterium 1 Kwaliteitsborging en samenwerking**

De opdrachtgevers wensen van de opdrachtnemer een professionele samenwerking, kwalitatieve uitvoeringswijze en werken volgens de criteria van de contractdocumenten en het Meerwaarde Plan. Dat de opdrachtnemer zijn beloofde kwalitatieve inspanningen nakomt, inzet op zelfcontrole hiervan en regelmatig verantwoording aflegt aan de opdrachtgevers. Belangrijk is een goede en volledige toelichting/ juiste informatieverstrekking over de kwaliteit van het uitgevoerde werk. Hierbij is het ontzorgen van de opdrachtgevers en het proactief handelen van de opdrachtnemer belangrijk. De opdrachtgevers wensen de directievoering en het toezicht tot een minimum te beperken, de kwaliteit van het uitgevoerde werk hoog te houden en de risico's te minimaliseren.

Inschrijver dient in ieder geval invulling te geven aan de volgende (niet-limitatieve) aspecten.

1. Waaruit blijkt dat inschrijver weet wat nodig is, zowel vanuit opdrachtnemer als opdrachtgeverszijde om deze opdracht adequaat en naar behoren uit te voeren?
2. Welke risico's ziet of ervaringen heeft inschrijver qua kwaliteitsborging en samenwerking? Welke beheersmaatregelen wil inschrijver daarvoor treffen? Wat heeft inschrijver in dit kader nodig van de opdrachtgever?
3. Welke inzet pleegt inschrijver in samenspraak met opdrachtgevers de gewenste rapportages te leveren gedurende de looptijd van het contract?

#### **Beantwoording**

Geef aan hoe dit door de inschrijver georganiseerd en geborgd wordt, hoe maximaal ingezet wordt op kwaliteitsborging en samenwerking en op welke wijze de opdrachtgevers dit kunnen verifiëren. Hoe beter de inschrijver de kwaliteitsborging en samenwerking borgt, hoe hoger de waardering.

### **Sub-criterium 2 Duurzaamheid**

De opdrachtgevers hebben de ambitie bij te dragen aan de duurzaamheidsdoelen van zowel de gemeente als het hoogheemraadschap. De opdrachtgevers willen hun CO<sub>2</sub>-voetafdruk zo laag mogelijk houden en verbruik van energie reduceren.

In het bestek is het gebruik van elektrisch (hand)gereedschap en EURO VI voertuigen al voorgeschreven. Daarnaast staan opdrachtgevers open voor continue verbeteringen en innovaties op het gebied van duurzaamheid. Dit criterium is uitgesplitst in twee sub-criteria, middels het invullen van de tabel Inzet Duurzaamheid, bijgevoegd als bijlage 2.

#### **Sub-criterium 2a Inzet Duurzaam Materieel**

De opdrachtgevers bieden de inschrijver de mogelijkheid om duurzamer materieel in te zetten op dit werk. Dit aanvullend op de gestelde eisen in het bestek in deel 3 artikel 10.2. De inzet van materieel met een duurzamer brandstoftype levert een hogere puntenscore op ten opzichte van het gebruik van conventionele brandstof. Het beloofde duurzamere materieel moet daadwerkelijk ingezet worden voor het groen- en wateronderhoud in het werkgebied in Lansingerland (bij voorkeur dagelijks) tijdens de gehele duur van de opdracht. Alsmede dient de inschrijver te zorgen dat dit verifieerbaar is voor de opdrachtgevers.

Inschrijver dient de ingevulde tabel Inzet Duurzaamheid (bijlage 2) bij de inschrijving te voegen.

### Beoordeling Inzet Duurzaam Materieel

Het beoordelingsteam toetst de ingediende tabel of bijvoorbeeld de ingevulde gegevens overeenkomen met beschreven inhoud in het ingediende Meerwaarde Plan. In het geval van enige twijfel kan het beoordelingsteam de Inschrijver om een nadere toelichting vragen. Bij grote twijfel kan het beoordelingsteam besluiten het aangegeven brandstoftype niet te accepteren en kan het worden bijgesteld naar een lager brandstoftype.

### Sub-criterium 2b Verwerking vrijgekomen materiaal

De opdrachtgevers streven naar een circulaire aanpak bij het onderhoud van groenvakken, graslanden, oevers en watergangen, met de focus op hergebruik van vrijkomende materialen. De bestekvoorwaarden gaan standaard uit van afvoeren van de vrijkomende materialen, zoals groenafval, bladafval, tak- en stamhout, maaisel van gras- en watervegetatie en zwerfafval, naar een inrichting. Maar opdrachtgevers staan open voor realistische voorstellen voor mogelijke nuttige toepassingen voor het vrijkomende materiaal.

Een beoordelingstabel, gebaseerd op 'De Ladder van Lansink', wordt gebruikt om de mate van duurzaamheid te meten en zo de impact op het milieu te verminderen. We dagen de inschrijver uit om nuttige toepassingen te identificeren, mogelijk circulair hergebruik van materialen voor te stellen, en tegelijkertijd kostenbesparingen te realiseren. Het beloofde duurzamer verwerken van vrijgekomen materiaal moet vrijkomen vanuit het groen- en wateronderhoud in het werkgebied van opdrachtgevers en moet gedurende de hele opdrachtperiode plaatsvinden. De opgegeven verdeling over de treden dient op jaarbasis gerealiseerd te worden. De inschrijver zorgt voor verificerbare resultaten.



Inschrijver dient de ingevulde tabel Inzet Duurzaamheid (bijlage 2) bij de inschrijving te voegen.

### Toelichting op tabel Verwerking van vrijgekomen materialen

Inschrijver dient als aanvulling op de ingevulde tabel te beschrijven op welke wijze het vrijgekomen materiaal duurzaam wordt verwerkt. Hoe wordt concreet invulling gegeven aan de praktische uitvoering van de in de tabel voorgestelde belofte? Hoe wordt een correcte registratie geborgd om tussentijds per kwartaal inzicht te geven in de behaalde resultaten ten opzichte van de opgegeven belofte? Het doel is ervoor te zorgen dat de prestaties meetbaar zijn en dat tijdig kan worden bijgestuurd indien nodig.

### Beoordeling Verwerking afgevoerd vrijgekomen materiaal

Het beoordelingsteam toets de ingediende toelichting of er voldoende inzicht en garantie wordt gegeven in de wijze van het behalen van de opgegeven belofte en of de vermelde verwerkingen inderdaad vallen onder de gewenste treden. In het geval van enige twijfel kan het beoordelingsteam de Inschrijver nog om een nadere toelichting vragen. Bij grote twijfel kan het beoordelingsteam besluiten de aangegeven belofte niet te accepteren en wordt de bewuste trede bijgesteld naar trede F.

### Sub-criterium 3 Omgeving en uitvoering

Opdrachtgevers wensen van de inschrijver een handelswijze die overlast voor de omgeving tot een minimum beperkt, dat er veilig gewerkt wordt en daarbij een goede uitvoering van het onderhoudswerk. De opdrachtgevers ontvangen jaarlijks opmerkingen en klachten over onder andere overlast, veroorzaakte schades en niet correct uitgevoerde werkzaamheden. Een goede handelswijze moet voor de opdrachtgevers en inwoners zichtbaar zijn in de wijze van uitvoering van de werkzaamheden. Alsmede mocht in weerwil van alle inspanningen, alsnog overlast, incorrecte uitvoering, schades en/of vervuilingen optreden wensen de opdrachtgevers een adequaat handelen van de Inschrijver. Inschrijver dient in ieder geval invulling te geven aan de volgende (niet-limitatieve) aspecten.

#### Sub-criterium 3a Schade tijdens onderhoud

De opdrachtgevers wensen dat de omwonenden en voorbijgangers zo min mogelijk schade ervaren van het groen-, maai- en opruimwerk. Welke werkmethodeken worden gedurende de looptijd van de opdracht ingezet?

Hoe voorkomt inschrijver dat onderstaande punten voorkomen tijdens de uitvoering van de opdracht?

1. Na de uitvoering van het werk blijft verzameld vrijgekomen materiaal achter zoals onkruidhoopjes of snoeiafval, of wordt niet tijdig afgevoerd binnen de gestelde termijn nadat het verzameld is zoals bijvoorbeeld maaisel van graslanden en watergangen;
2. Dat zwaar materieel wordt ingezet en/of door de diverse transportbewegingen schades aan en spoorvorming in de verhardingen, gazons en bermen ontstaan. De grondslag van de gemeente is gevoelig voor insporing en verdichting van de bodem;
3. Dat schade en/of vervuiling ontstaat op auto's en andere privé-eigendommen tijdens het haag knippen en/of randen snoei of ander snoeiwerk, of door maaiwerk in water aan beschoeiingen of bouwwerken in de waterkant of door wegspringende materialen tijdens het maaien van grasstroken en/of bosmaaien van onkruid op verharding en/of bijmaaien van obstakels, en;
4. Tijdens droogweer stofoverlast ontstaat bij borstel- of veegwerkzaamheden op verhardingen.

#### Beantwoording

Geef aan hoe dit door de inschrijver georganiseerd wordt, hoe maximaal ingezet wordt op het voorkomen van schade tijdens onderhoud, overlast voor de omgeving, goede uitvoeringswijze en op welke wijze de opdrachtgevers dit kunnen verifiëren. Hoe beter de Inschrijver dit borgt en hoe minder de kans op schade en overlast, hoe hoger de waardering.

#### Sub-criterium 3b Twee opdrachtgevers

De opdrachtgevers zijn gezamenlijk opdrachtgever voor deze opdracht. Hoe gaat de opdrachtnemer handelen wanneer het maai-beheer van de opdrachtgevers in een gegeven opdracht niet op elkaar aansluit.

Wat doet u? Hoe denkt u dit probleem op te lossen, met welke uitvoeringswijze en/of materieelinzet?

1. Het is augustus en u MOET een groene watergang maaien die flink is begroeid met waterplanten. Het water is niet diep genoeg om zonder verstoring met de maaiboot aan de slag te gaan. De watergang (breedte waterlijn 6,0m en 400m lang) is langs beide zijde bereikbaar. Op de droge oever staat een rietkraag van 1 a 2m breed welke een maaieregime heeft van 1x per 3 jaar maaien. Deze is in verspringende blokken met lengtes van 80m gemaaid. Ter plaatse van de blokken met 2 en 3 jarig riet is de watergang vanaf de kant niet zichtbaar door het hoge riet. Hoe zorgt u dat de groene watergang toch over de volledige lengte van 400m wordt uit gemaaid in augustus.

#### Beantwoording

Geef aan hoe dit door de inschrijver georganiseerd wordt, hoe maximaal ingezet wordt op een goede uitvoeringswijze, het behoud van de rietkragen, en op welke wijze de opdrachtgevers dit kunnen verifiëren. Hoe beter de Inschrijver dit borgt en hoe effectiever de uitvoeringswijze, hoe hoger de waardering.

#### **Sub-criterium 3c Maaibeheer**

De opdrachtgevers constateren soms dat het maaiwerk niet wordt uitgevoerd conform de beheerkaarten. Hoe gaat de opdrachtnemer handelen om dit te voorkomen.

Wat doet u? Hoe denkt u dit probleem op te lossen? En aanvullend, hoe gaat u om met mutaties?

1. Tijdens het maaiwerk van de grasvegetatie en natuurvriendelijke oevers wordt bijvoorbeeld het riet niet afdoende gemaaid en breidt zich ongewenst uit of zorgt voor verlanden van natuurlijk ontwikkelde en natuurvriendelijke oevers. Of breidt het riet zich ongewenst op het droge talud uit.
2. In de jaren 2020 t/m 2024 is een grasvlak vanuit het maaibeheer altijd als grasveld gemaaid. In de deelopdracht voor het jaar 2025 is het grasvlak omgevormd naar bloemrijk grasland. De medewerker op de maaimachine blijft in 2025 het grasvlak mee maaien als grasveld.

#### Beantwoording

Geef aan hoe dit door de inschrijver georganiseerd wordt, hoe maximaal ingezet wordt op een goede uitvoeringswijze, bijhouden juiste beheergegevens, en op welke wijze de opdrachtgevers dit kunnen verifiëren. Hoe beter de Inschrijver dit borgt en hoe effectiever de uitvoeringswijze, hoe hoger de waardering.

#### **Sub-criterium 3d Houtachtig opschot**

De opdrachtgevers constateren regelmatig dat houtachtig opschot onvoldoende wordt verwijderd door de medewerkers. Hoe gaat de opdrachtnemer handelen om dit te voorkomen.

Hoe gaat u zorgen voor herkenning hiervan? En hoe gaat u dit in de komende 8 jaar goed aanpakken?

1. Houtachtig opschot wordt niet / onvoldoende herkent en daarom niet uit plantvakken verwijderd. Bij onkruidbeheersing in beplanting hoort ook het verwijderen van houtachtig opschot / zaailingen.
2. Bij het maaien van natuurvriendelijke oevers hoort ook het verwijderen van houtachtig opschot / zaailingen. In de uitvoering wordt er vaak omheen gemaaid waardoor er een ongewenste struiken begroeiing ontstaat op de oever.

#### Beantwoording

Geef aan hoe dit door de inschrijver georganiseerd wordt, hoe maximaal ingezet wordt op een goede uitvoeringswijze, goede herkenning, en op welke wijze de opdrachtgevers dit kunnen verifiëren. Hoe beter de Inschrijver dit borgt en hoe effectiever de uitvoeringswijze, hoe hoger de waardering.

#### **Sub-criterium 4 Flora en fauna**

De opdrachtgevers verwachten van de inschrijver een handelswijze die de zorg voor de flora en fauna waarborgt. Het opstellen en uitvoeren van een Ecologisch werkprotocol flora en fauna is verplicht vanuit de contractstukken (RAW-raamovereenkomst en gedragscodes). Vanuit het gedeelde opdrachtgeverschap liggen er kansen om de huidige biodiversiteit te behouden en te verbeteren, met zichtbare effecten voor de opdrachtgevers en inwoners. Inschrijver dient in ieder geval invulling te geven aan de volgende (niet-limitatieve) aspecten.

##### **Sub-criterium 4a Behouden en versterken natuurwaarde**

Hoe draagt de inschrijver bij aan het behouden en verbeteren van de biodiversiteit en waterkwaliteit in de gemeente? Hoe levert de inschrijver een actieve bijdrage aan deze doelen?

Hoe gaat de inschrijver proactief via het uitvoeren van onderhoud bijdragen aan de biodiversiteit en de waterkwaliteit? Welke kansen en verbeteringen ziet de inschrijver in het werkgebied voor een grotere diversiteit aan plant- en diersoorten op de langere termijn?

1. Hoe worden deze positieve verbeteringen voorgesteld, getest en geïmplementeerd gedurende de opdracht? Geef concrete voorbeelden en praktische toepassingen van mogelijke verbeteringen in het water- en oeverbeheer en het vinden van kansrijke locaties in het werkgebied.
2. Op welke wijze stemt de inschrijver met opdrachtgevers af over het juiste maaitijdstip en het percentage laten staan, rekening houdend met de gestelde randvoorwaarden in het contract? Hoe flexibel is de uitvoeringsplanning gezien het toestand afhankelijk maaien en daarmee samenhangende variërende maaitijdstippen per onderhoudsjaar?
3. Welke (innovatieve) maatregelen neemt de inschrijver om de inzet van een klepelmaaier volledig te vervangen door andere machines en methodes die de impact op inheemse flora en fauna inclusief het bodemleven minimaliseren. Welke stappen gaat de inschrijver daarbij nemen om te zorgen dat onderhoud onder de nieuwe gedragscodes efficiënt en effectief wordt uitgevoerd?

##### **Beantwoording**

Geef aan hoe dit door de inschrijver georganiseerd en geborgd wordt, hoe maximaal ingezet wordt op het behoud en versterken van natuurwaarden en op welke wijze de opdrachtgevers dit kunnen verifiëren. Hoe beter de inschrijver dit borgt en hoe meer natuurwaarde behouden en verstrekt wordt, hoe hoger de waardering.

##### **Sub-criterium 4b Uitvoering van ecologisch beheer / Kleurkeur**

In het Onderhoudsplan Graslanden, Oevers en Watergangen Lansingerland zijn de gewenste voorwaarden beschreven voor de uitvoeringsposten in het bestek. Het maaien van de natuurlijke oevers en watergangen geschiedt volgens de voorwaarden vanuit ecologisch beheer en Kleurkeur.

Het onderhoud op potentiële locaties moet voldoen de richtlijnen van de Kleurkeur.

1. Hoe gaat de inschrijver de richtlijnen van de Kleurkeur Groen en Blauw toepassen in het veld? Hoe gaat de inschrijver de voortgang, resultaat en het effect van het onderhoud van watergangen en graslanden volgen en bijsturen?
2. Hoe zorgt de inschrijver ervoor dat het onderhoud van de oevers aansluit bij het onderhoud van de begroeiing in het water? Hoe wordt voorkomen dat alle watergangen volledig gemaaid worden, maar dat juist de ruimte voor de gewenste plantensoorten goed benut wordt met aandacht voor de natuurwaarde en de aantrekkelijkheid voor de bewoners en watergebruikers?

3. Hoe borgt de inschrijver de vereiste deskundigheid ten aanzien van het onderdeel natuurbescherming uit de Omgevingswet, de gedragscodes en de richtlijnen Kleurkeur? Hoe wordt tijdig herkend welke flora beschermd moet worden, of juist invasief is. En hoe worden fauna en nesten tijdig herkend, zodat deze niet verjaagd of verstoord worden?

#### Beantwoording

Geef aan hoe dit door de inschrijver georganiseerd en geborgd wordt, hoe maximaal ingezet wordt op uitvoering volgens de gedragscodes en de richtlijnen van de Kleurkeur en op welke wijze de opdrachtgevers dit kunnen verifiëren. Hoe beter de inschrijver dit borgt en hoe meer natuurwaarde wordt verstrekt, hoe hoger de waardering.

### 8.6 Lijstoverzicht Meerwaarde Plan

Voor een goede beoordeling en borging tijdens de uitvoering moet de inschrijver een lijstoverzicht van het Meerwaarde Plan bijvoegen. Het lijstoverzicht moet in tabelvorm worden opgemaakt. Gewenst is om uw maatregelen/ acties/ beloften per sub-criterium / meerwaardepunt te benoemen voorzien van het uniek volgnummer en de koptitel. Er mag geen nieuwe informatie worden opgenomen.

Daarnaast dient per punt de volgende aspecten te worden vermeld:

- middels welke informatiedrager de informatie wordt bijgehouden en voor de opdrachtgever inzichtelijk is, bijv. mail, GIS, Dashboard, weekrapport, e.d.;
- op welk moment de gegevens verstrekt en bijgewerkt worden;
- hoe de borging door opdrachtnemer plaatsvindt;
- hoe de opdrachtgever dit kan verifiëren, en;
- het document type.

Gedeeltelijk voorbeeld van een ingevuld overzicht

Maatregel	Informatiedrager	Moment/frequentie	Borging ON	Verificatie OG	Document type
Sub-criterium 1					
MW 05 - kwaliteitscontrole uitvoering	Dashboard	1x per week op vrijdag	Opname controle in werkplanning	Verslag van controle met actiepunten	pdf
Sub-criterium 4b					
MW 25 - registratie werkafspraken	DMS-systeem	wekelijks	Vastlegging in DMS	OG heeft realtime toegang tot DMS	Excel
Enz.					

### 8.7 Beoordelingskader Meerwaarde Plan

Het criterium kwaliteit wordt beoordeeld op grond van onderstaande criteria:

- Kwaliteit van de onderbouwing: De mate waarop de Inschrijver op concrete wijze omschrijft/benoemt en aantoont dat hij kan voldoen aan hetgeen Aanbesteder wenst. Inschrijver dient rekening te houden met de omschrijving van de gunningscriteria;

- De mate waarop Inschrijver alle relevante onderwerpen omschrijft/benoemt. Waarbij beoordeeld wordt of deze consistent en niet tegenstrijdig zijn aan elkaar;
- De mate waarin de Inschrijver overtuigt dat aan de projectdoelstellingen wordt voldaan.
- Hoe concreter (SMART\*) de beschrijving is, hoe beter;  
\*SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden, en;
- De mate waarin de opdrachtgevers de naleving kan verifiëren; indien de wijze van verificatie niet of onvoldoende is aangegeven wordt op het betreffende criterium niet gescoord.

Er wordt één cijfer gegeven per kwalitatief sub-criterium. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het kwalitatieve criterium Meerwaarde plan. Deze score wordt afgerond op 1 decimaal.

Waardering	Punten per sub-criteria*							De puntenscore van sub-criteria 2 Duurzaamheid wordt bepaald door het invullen van de tabel Inzet Duurzaamheid
	1	3a	3b	3c	3d	4a	4b	
Uitstekend	10,0	8,0	6,0	4,0	4,0	7,0	7,0	
Goed	8,0	6,4	4,8	3,2	3,2	5,6	5,6	
Voldoende	5,0	4,0	3,0	2,0	2,0	3,5	3,5	
Matig	1,0	0,8	0,6	0,4	0,4	0,7	0,7	
Onvoldoende	-3,0	-2,4	-1,8	-1,2	-1,2	-2,1	-2,1	

\* Waardering ten opzichte van het minimumniveau zoals aangegeven in de contractdocumenten

<p><b>Uitstekend</b> - voldoet volledig aan de wens; aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgevers; Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een inhoudelijk relevant, concreet, praktisch uitvoerbaar, betrouwbaar en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is uitstekend aangetoond. Het is onderscheidend, innoverend en biedt aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgevers.</p>
<p><b>Goed</b> - voldoet goed aan de wens, voldoende meerwaarde voor de Opdrachtgevers; Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op bijna alle gevraagde onderdelen een inhoudelijk relevant, concreet, praktisch uitvoerbaar, betrouwbaar en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is goed aangetoond. De Inschrijving is op meerdere onderdelen onderscheidend en/of innoverend en/of biedt meerwaarde.</p>
<p><b>Voldoende</b> - voldoet voldoende aan de wens, beperkte meerwaarde voor de Opdrachtgevers; Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op meerdere gevraagde onderdelen een inhoudelijk relevant, praktisch uitvoerbaar en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is voldoende aangetoond. De Inschrijving kan op enkele onderdelen beter en/of biedt beperkte meerwaarde.</p>
<p><b>Matig</b> - voldoet minimaal aan de wens, geen meerwaarde voor de Opdrachtgevers; Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op één of enkele gevraagde onderdelen inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is matig aangetoond en/of voldoet nauwelijks aan de gevraagde minimumeis. In de Inschrijving ontbreken onderdelen en/of deze zijn onvoldoende uitgewerkt.</p>
<p><b>Onvoldoende</b> - voldoet niet aan de wens van de Opdrachtgevers; Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op de uitvraag of Meerwaarde Plan niet aanwezig of niet ingediend.</p>

## 8.8 Berekening score Prijs

De laagst geboden inschrijfprijs krijgt 40 punten; de overige geboden inschrijfprijzen worden aan de laagst geboden inschrijfprijs gerelateerd. De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op Prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

$$\frac{(1 - (\text{Uw inschrijfprijs} - \text{laagst geboden inschrijfprijs})) \times 40 \text{ punten}}{\text{Laagste geboden inschrijfprijs}} = \text{aantal behaalde punten}$$

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

## 8.9 Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het criterium Prijs en de kwalitatieve gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver zal de opdracht voorlopig worden gegund.

Indien een inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie de opdracht voorlopig zou worden gegund, alsnog van verdere deelname wordt uitgesloten, vindt een herbeoordeling plaats. Dit kan leiden tot een nieuwe rangorde van de totaalscores.

## 8.10 Beoordeling concept Kwaliteitsplan

Het beoordelingsteam zal het concept Kwaliteitsplan beoordelen en hun bevindingen bespreken met de voorgenomen opdrachtnemer in het verificatiegesprek. Aanpassingen voortvloeiend uit het gesprek dienen te worden aangepast in het definitieve Kwaliteitsplan.

De eisen waaraan het Kwaliteitsplan moet voldoen zijn:

1. Opgebouwd (in volgorde en inhoudsopgave) volgens de onderwerpen zoals weergegeven in bijlage F - Inhoudsopgave Kwaliteitsplan van het bestek;
2. Dient per onderwerp project specifiek te zijn;
3. Extra onderwerpen mogen worden toegevoegd, deze als laatste toevoegen;
4. Per onderwerp dient tot op detailniveau de relatie te worden beschreven met contractdocumenten, de bijlagen, de Standaard en overige eisen. U beschrijft concreet Hoe, Wat, Waarmee en Wanneer;
5. Per onderwerp aangeven op welke wijze de opdrachtgever in staat is de uit het plan voortvloeiende inspanningen en/of opgave van de opdrachtnemer te verifiëren.

De verplichting om na de opdrachtverstrekking een Kwaliteitsplan op te stellen blijft van toepassing conform de RAW-raamovereenkomst deel 1 paragraaf 07. Dit huidige concept Kwaliteitsplan is daarbij al de basis ervan en dient nog verder uitgewerkt te worden waar nodig.

Het resultaat van het Kwaliteitsplan wordt ook meegewogen in de prestatiebeoordeling volgens de procedure in paragraaf 20 in deel 1 van het bestek.

### 8.11 Nakomen van de Kwalitatieve criteria

Het Meerwaarde Plan en het verslag van de casussen worden na gunning van de opdracht onderdeel van de overeenkomst. De maatregelen/ acties/ beloften die de inschrijver verklaart te verrichten behoren na opdracht zonder bijbetaling tot zijn verplichtingen. In geval van een tekortkoming volgt een direct opeisbare boete volgens de procedure in artikel 01.01.14 in deel 3 van het bestek.

Het nakomen van de verplichtingen vanuit de kwalitatieve criteria wordt ook meegenomen in de prestatiebeoordeling volgens de procedure in paragraaf 20 in deel 1 van het bestek.

Bij voortdurend niet nakomen van de kwalitatieve criteria volgt een ingebrekestelling aan de opdrachtnemer, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling achterwege kan blijven, en daaropvolgend een mogelijke ontbinding van de overeenkomst.

## 9. Overige bepalingen

### 9.1 Auteursrecht

De aanbestedende diensten hebben het auteursrecht op dit document. Inschrijver mag uitsluitend voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van een inschrijving een beperkt aantal kopieën maken. Onder eigen gebruik wordt in dit kader ook gebruik door eventuele onderaannemers verstaan.

### 9.2 Communicatie

Het is inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen met de aanbestedende diensten over deze aanbesteding dan zoals in deze aanbestedingsleidraad is omschreven. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het inschrijver niet toegestaan om in contact te treden over deze aanbesteding met andere betrokkenen binnen de aanbestedende diensten.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van de inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld, maar indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In voorkomend geval kan aanbestedende diensten om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de inschrijver.

### 9.3 Geen tegemoetkoming tenderkosten

In deze aanbesteding keren de aanbestedende diensten geen tegemoetkoming tenderkosten uit.

### 9.4 Gestanddoening inschrijving

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende minimaal 120 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van de aanbestedende diensten dient de inschrijver deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn van gestanddoening vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

### 9.5 Klachtenprocedure

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de gemeente, dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding; deze kunt u stellen via [TenderNed](#) tot uiterlijk de op [TenderNed](#) genoemde datum en worden beantwoord in de Nota('s) van Inlichtingen.

U verstuurt de klacht naar:  
[inkoop@lansingerland.nl](mailto:inkoop@lansingerland.nl).

De klacht bevat:

- dagtekening;
- naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- aanduiding van de aanbesteding;
- beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op. De gemeente kan hiertoe echter wel besluiten. Dit is uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente.

## 9.6 Mededingingsregels

Inschrijvers dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

## 9.7 Onvoorwaardelijke inschrijving

Uw inschrijving moet onvoorwaardelijk zijn. Het is daarom niet toegestaan een voorwaardelijke inschrijving in te dienen. Een voorwaardelijke inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

## 9.8 Rangorde documenten

Bij het bepalen welke documenten prevaleren boven de ander wordt de volgende rangorde gehanteerd:

1. (Raam)overeenkomst eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen)
2. Nota('s) van Inlichtingen
3. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, waaronder bestek 2025-06
4. Inschrijving

## 9.9 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

Uw inschrijving moet realistisch zijn, wat inhoudt dat de aangeboden prijzen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

De inschrijving mag niet manipulatief zijn. Een inschrijving is manipulatief wanneer de inschrijving weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.

Een niet-realistische of manipulatieve inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

## 9.10 Samenwerking met anderen

Samenwerken kan op verschillende manieren.

Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving indienen. Hetzelfde geldt voor de Akkoordverklaring.

Partijen die in samenwerkingsverband inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd/onderaanneming dient de hoofdaannemer dit bij inschrijving aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De hoofdaannemer is als enige contractuele wederpartij van de gemeente aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is de inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de aanbestedende diensten.

Men kan zich maar éénmaal inschrijven in een samenwerkingsverband en/of als hoofdaannemer. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

## 9.11 Stoppen van de aanbesteding

Aanbestedende diensten behouden zich het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor inschrijvers of potentiële inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de aanbestedende diensten.

Aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming.

## 9.12 Varianten

In deze aanbesteding accepteren de aanbestedende diensten geen varianten.

## 9.13 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht

Van de inschrijver en haar medewerkers wordt verwacht dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de inhoud van deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en aanvullende nader bekendgemaakte informatie, alsmede ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

#### 9.14 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid

Indien er in de aanbestedingsdocumenten een merknaam, specificatie of certificering wordt genoemd, dient de inschrijver hiervoor te lezen “merknaam”, specificatie, certificaat of gelijkwaardig. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk in de inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

#### 9.15 Wijzigingen in situatie inschrijver

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, moet de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de aanbestedende diensten melden. De aanbestedende diensten behouden zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

De aanbestedende diensten behouden zich het recht voor om alle aangeleverde informatie op hun juistheid (bij derden) te laten controleren.

## 10. Bijlagen en checklist

### 10.1 Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad

De volgende bijlagen horen bij deze aanbestedingsleidraad en treft u aan op [TenderNed](#):

Bijlage	Document
01	Akkoordverklaring
02	Tabel Inzet Duurzaamheid - perceel 4
03	Programma van Eisen, bestek 2025-06
04	Formulier Kerncompetentie(s)
05	Formulier Social Return "Onderhoud Groen en Water Buitengebied"
06	Bouwblokken Social Return
07	Verwerkersovereenkomst

### 10.2 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab **Overige documenten**:

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Akkoordverklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage A - Akkoordverklaring
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld	Via Tool TenderNed
Uittreksel Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden	Bijlage C - Uittreksel KvK
Formulier Kerncompetentie(s)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Bijlage D - Formulier Kerncompetentie(s)

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab **Kwaliteit**:

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Meerwaarde Plan	Beantwoording van de kwalitatieve criteria conform de vormvereisten vermeld in paragraaf 8.5	Bijlage E - Meerwaarde Plan
Lijstoverzicht Meerwaarde Plan	Opgesteld conform de vereisten vermeld in paragraaf 8.6	Bijlage F - Lijstoverzicht Meerwaarde Plan
Tabel Inzet Duurzaamheid	Beantwoording van de kwalitatieve criteria conform paragraaf 8.5	Bijlage G - Tabel Inzet Duurzaamheid

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab **Kosten/Prijs**:

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Inschrijvingsbiljet (bestek 2025-06)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Inschrijvingsbiljet (bestek 2025-06)
Inschrijvingsstaat (bestek 2025-06)	Conform RAW-systematiek	Inschrijvingsstaat (bestek 2025-06)

### 10.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

De volgende documenten dient de voorgenomen winnaar bij verificatie te overleggen:

Document	Voorwaarde
Concept Kwaliteitsplan	Opgesteld conform de vereisten vermeld in paragraaf 6.13
Formulier Social Return "Onderhoud Groen en Water Buitengebied"	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden
Groenkeur BRL Groenvoorzieningen	Geldig certificaat of gelijkwaardig
VCA certificaat	Geldig certificaat of gelijkwaardig