



gemeente

Zoetermeer

EUROPESE OPENBARE
AANBESTEDING

INTEGRAAL ONDERHOUD
RECREATIEGEBIEDEN EN DE NIEUWE
DRIEMANSPOLDER

Gemeente Zoetermeer

Zaaknummer: 2025-101051
TenderNed-kenmerk: 546169.

Auteursrecht
Alle rechten voorbehouden aan de Gemeente Zoetermeer

Inhoudsopgave

1.	Begrippenlijst.....	4
2.	Inleiding	7
3.	Informatie over de Opdrachtgever en het Werk	8
3.1	Opdrachtgever.....	8
3.2	Aanleiding van de aanbesteding	8
3.3	Doelstellingen van de Overeenkomst.....	8
3.4	De opgave	8
3.5	Scope van de aanbesteding	9
3.6	Percelen.....	11
3.7	Omvang van de Opdracht	13
3.8	De Overeenkomst.....	13
3.9	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	14
4.	De procedure	16
4.1	Inleiding	16
4.2	Planning.....	16
4.3	Communicatie.....	16
4.4	Vragen & Nota van Inlichtingen	17
4.5	Tegenstrijdigheden	17
4.6	Klachten.....	17
4.7	Voorbehouden voor de Gemeente	18
4.7.1	Voorbehoud niet tot gunning over te gaan	18
4.7.2	Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie	18
4.7.3	Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting	18
4.7.4	Voorbehoud tot herstel	18
4.7.5	Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement.....	19
4.8	Toepasselijk recht en geschillen	19
4.9	Vergoeding	19
4.10	Voornemen tot gunning	19
5.	Instructies voor Inschrijving	21
5.1	Algemeen.....	21
5.2	Indienen van de Inschrijving	21
5.3	Digitale kluis	21
5.4	Taal.....	21
5.5	Gestanddoeningstermijn.....	22
5.6	Ondertekening	22
5.7	Inschrijven in concernverband.....	22
5.8	Inschrijven in Combinatie	22
5.10	Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden	23
6.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	24
6.1	Algemeen.....	24
6.2	Uitsluitingsgronden	24
6.3	Economische en financiële draagkracht.....	24
6.3.1	Financiële en economische draagkracht.....	25
6.4	Technische en beroepsbekwaamheid	25
6.5	Kwaliteitsnormen	26
6.6	Veiligheid	26
6.7	Beroepsbevoegdheid.....	27

7.	Beoordelingsproces	28
8.	Gunningscriteria en beoordelingsmodel	31
8.1	Algemeen.....	31
8.2	Beoordelingsmethodiek	31
8.3	Subgunningscriteria	31
8.4	Vormvereisten	31
8.5	Uitwerking kwalitatieve subgunningscriteria	32
8.5.1	Plan van aanpak Eigenaarschap	32
8.5.2	Plan van aanpak Ecologie en beheer	33
8.5.3	Interview.....	34
8.6	Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria	34
8.7	Beoordeling prijs.....	35
8.8	Eindrangschikking	37

Aanbestedingsdocumenten:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Referentieformulier
Bijlage 3	Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage 4	Formulier voorkeursperceel
Bijlage 5A	Inschrijfbiljet perceel 1
Bijlage 5B	Inschrijfbiljet perceel 2
Bijlage 6A	Open begroting aanneemsom integraal onderhoud perceel 1
Bijlage 6B	Open begroting aanneemsom integraal onderhoud perceel 2
Bijlage 7A	Inschrijfstaat onderhoud op regie perceel 1
Bijlage 7B	Inschrijfstaat onderhoud op regie perceel 2
Bijlage 8A	Concept Basisovereenkomst perceel 1
Bijlage 8B	Concept Basisovereenkomst perceel 2
Bijlage 9A	Annexen perceel 1
Bijlage 9B	Annexen perceel 2
Bijlage 10A	Vraagspecificatie perceel 1
Bijlage 10B	Vraagspecificatie perceel 2
Bijlage 11	Uitvoering SROI
Bijlage 12	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 13	Checklist

De verschillende bijlagen worden als losse bestanden (digitaal) ter beschikking gesteld.

1. Begrippenlijst

In de Aanbestedingsdocumenten worden bepaalde begrippen gebruikt en met een hoofdletter geschreven. De omschrijving van deze begrippen kunt u hieronder vinden. Alle toepasselijke begripsbepalingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens de Gemeente zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan, maar niet limitatief, uit de Aankondiging, het Beschrijvend document (inclusief Bijlagen), Nota's van Inlichtingen en eventuele andere documenten en/of Bijlagen (in schriftelijke en/of elektronische vorm) die de Gemeente in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt.

Aankondiging

De formele aankondiging van de overheidsopdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op <http://www.tenderned.nl>.

Beschrijvend document

Het document waarin de Gemeente het Werk, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Geschiktheidseisen en de Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijving die op basis van de Gunningscriteria, kwaliteit en prijs, de hoogste puntenscore heeft behaald en voldoet aan de toetsing van volledigheid, instructies en Geschiktheidseisen.

Bijlage

Een aanhangsel bij het Beschrijvend document dat integraal deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten als ook van de Overeenkomst.

Combinatie

2 of meer Ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de Ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan alle verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon anders dan de Opdrachtgever of de Opdrachtnemer, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Gemeente

De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde (het college van Burgemeester en Wethouders van) de gemeente Zoetermeer. In geval van perceel 2 Nieuwe Driemanspolder betreft de Opdrachtgever de gemeente Zoetermeer en de gemeente Leidschendam-Voorburg gezamenlijk.

Geschiktheidseis

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen zien op de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijver.

Gunningscriterium

Het inhoudelijke criterium op basis waarvan de Inschrijving wordt beoordeeld voor de keuze van de winnende Inschrijver.

Inschrijver

De Onderneming die een Inschrijving indient die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om het Werk gegund te krijgen.

Nota van Inlichtingen

Het document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document (incl. Bijlagen). De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven het Beschrijvend document.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van de Opdrachtnemer, zonder voor Opdrachtnemer in dienst te zijn, onderdelen van het Werk uitvoert.

Onderneming/Ondernemer

Een aannemer, dienstverlener of andersoortige leverancier.

Opdrachtgever

In geval van perceel 1 Recreatiegebieden betreft de Opdrachtgever de gemeente Zoetermeer. In geval van perceel 2 Nieuwe Driemanspolder betreft de Opdrachtgever de gemeente Zoetermeer en de gemeente Leidschendam-Voorburg gezamenlijk.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Overeenkomst is gegund.

Overeenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gebaseerd op wat is gevraagd en is aangeboden.

Uitsluitingsgronden

De eisen die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

Vraagspecificatie

De beschrijving van het Werk, bestaande uit functionele en technische specificaties die de Opdrachtgever heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten.

Wachtkamerovereenkomst

Overeenkomst die wordt afgesloten met de Inschrijver die op het betreffende perceel als tweede in rangorde eindigt.

Werk

De werkzaamheden die onderwerp zijn van de Overeenkomst, die gesloten zal worden tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

2. Inleiding

De Gemeente voert een aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van het integraal onderhoud van de Recreatiegebieden (Westerpark, Buytenpark en Noordelijk Plassengebied en Nieuwe Driemanspolder. Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de op het moment van publicatie van deze aanbesteding geldende Aanbestedingswet. Deze is aangekondigd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.europa.eu>. Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd op TenderNed (<http://www.tenderned.nl/>).

Alle Aanbestedingsdocumenten zijn uitsluitend via het aanbestedingsplatform van TenderNed te raadplegen en te downloaden.

TenderNed en eHerkenning

Een Ondernemer heeft eHerkenning nodig om de Onderneming te registreren in TenderNed. eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren.

Voor het registreren en inloggen bij TenderNed heeft de Ondernemer minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningmiddel aanschaffen kan bij één van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik kunnen per middel en leverancier variëren. Op de site van TenderNed is [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#) te vinden. Hier staat ook een stappenplan voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen? Dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@tenderned.nl.

Digitale inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient Inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken.

Heeft u nog vragen? Dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@tenderned.nl.

3. Informatie over de Opdrachtgever en het Werk

3.1 De Opdrachtgever

De gemeente Zoetermeer telt circa 130.000 inwoners. De gemeente Zoetermeer is een slagvaardige en moderne organisatie die vooruitkijkt naar de toekomst en waar de inwoner centraal staat. Er wordt daarom hard gewerkt aan de ambities van de stad om ook in de toekomst het hoge niveau van de stad te behouden.

Voor meer informatie over Zoetermeer kijk op www.zoetermeer.nl.

De gemeente Zoetermeer treedt op als Opdrachtgever van perceel 1 Recreatiegebieden. Voor perceel 2 Nieuwe Driemanspolder treedt de gemeente Zoetermeer samen met de gemeente Leidschendam-Voorburg op als Opdrachtgever.

3.2 Aanleiding van de aanbesteding

De Opdrachtgever wenst de wijze waarop de openbare ruimte wordt onderhouden met een integraal contract te beleggen. De huidige overeenkomsten voor het integraal onderhouden van de Recreatiegebieden en de Nieuwe Driemanspolder expireren per 1 maart 2026. Door middel van deze aanbesteding wenst de Gemeente 2 nieuwe Opdrachtnemers te contracteren, te weten 1 Opdrachtnemer voor ieder deelgebied / perceel.

Met dit Beschrijvend document worden geïnteresseerden Ondernemers in de gelegenheid gesteld een Inschrijving te doen. Dit Beschrijvend document heeft als doel het op een toetsbare en transparante wijze uitschrijven van het Werk.

3.3 Doelstellingen van de Opdracht

In het kader van de te sluiten Overeenkomst wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat zij:

- als een 'goed huisvader' het areaal onderhoudt en zo nodig in overeenstemming met de Opdrachtgever verbetert en eigenaarschap toont, gedurende de contractperiode van de Overeenkomst;
- op basis van vertrouwen samenwerkt met Opdrachtgever;
- een proactieve houding aan de dag legt en de Opdrachtgever ontzorgt;
- natuur, ecologie en biodiversiteit als uitgangspunt neemt en het beheer daaromheen inricht;
- op een duurzame manier werkt, met daarbij aandacht voor biodiversiteit, hergebruik, afvalreductie en de reductie van de uitstoot van broeikasgassen;
- omgevingsbewust, publieksgericht, zichtbaar en herkenbaar is en werkt vanuit de behoefte van de gebruikers van de openbare ruimte. Deze maakt zij inzichtelijk en speelt hierop in;
- volgens de processen binnen de Overeenkomst zijn werkzaamheden uitvoert met gebruikmaking van kwaliteitsborging en zelf aantoont dat voldaan wordt aan de uit de overeenkomst voortvloeiende eisen; en
- zich tot doel stelt de kwaliteit en processen continu te verbeteren door invulling te geven aan een zelflerende organisatie.

3.4 Het Werk

De Opdrachtgever streeft voor de komende jaren naar een veilige, duurzame en aantrekkelijke openbare ruimte. Daarom wil de Opdrachtgever het onderhoud van de openbare ruimte op een integrale, gebiedsgerichte en kostenbewuste wijze uitvoeren. Hierbij wordt natuur, ecologie en biodiversiteit bewust centraal gesteld.

De Opdrachtnemer dient daaromheen het onderhoud in te richten en uit te voeren. Daarbij werkt de Opdrachtgever binnen de af te sluiten Overeenkomst met beeldkwaliteit en prestatie-eisen, met zo veel mogelijk ruimte voor de Opdrachtnemer voor de optimale invulling van de werkzaamheden.

De Opdrachtgever schrijft verder - enkele uitzonderingen daargelaten - geen werkwijzen of werkmethoediek voor. Het is aan de Opdrachtnemer om de geëiste werkzaamheden uit te voeren, waarbij voldaan wordt aan de beeldkwaliteit en prestatie-eisen, tegen de overeengekomen vergoeding. De Opdrachtgever wenst met haar Opdrachtnemer een samenwerking aan te gaan op basis van vertrouwen en waarbij het uitgangspunt is dat er op basis van onderling overleg en zoveel mogelijk met gesloten beurzen werkzaamheden worden afgestemd.

Voor de Opdrachtnemer wordt een belangrijk rol voorzien ten aanzien van het invullen van het huisvaderschap van de openbare ruimte. Hieronder wordt onder meer verstaan het centraal stellen van de gebruiker van de openbare ruimte, het zijn van ogen en oren in de openbare ruimte en het proactief melden/oplossen van bijzonderheden en het coördineren en actief afstemmen van werkzaamheden met nevenaannemers. Vanwege onder meer de (dagelijkse) aanwezigheid van de Opdrachtnemer in het areaal en de diepgaande kennis van het areaal, gebruikers en andere stakeholders wordt deze rol bij de Opdrachtnemer belegd.

Tegelijkertijd zal de Opdrachtnemer niet de enige partij zijn die actief is in de openbare ruimte. Er zijn vanuit verschillende beheerdisciplines raamovereenkomsten met diverse opdrachtnemers afgesloten, die onderhouds- en/of reparatiewerkzaamheden uitvoeren aan onder meer civiele kunstwerken, openbare verlichting en asfalt. Tot slot voert de Gemeente ieder jaar diverse grote en kleinere projecten in de openbare ruimte, variërend van het vervangen van speeltoestellen tot het reconstrueren van (doorgaande) wegen. De Opdrachtnemer dient, in samenwerking met de Opdrachtgever, de raakvlakken met deze andere actieve partijen te beheersen en de werkzaamheden zo goed als mogelijk op elkaar te laten aansluiten.

De Opdrachtgever streeft naar een langdurige samenwerking met Opdrachtnemer op basis van vertrouwen. Opdrachtgever kiest hierbij voor een regie voerende rol op basis van gelijkwaardigheid met de Opdrachtnemer.

3.5 Scope van de aanbesteding

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit het uitvoeren van beheer en onderhoud van de Recreatiegebieden en de Nieuwe Driemanspolder op basis van beeldkwaliteitseisen en frequenties, het snoeien en vervangen van bomen en groen op basis van een RAW Raamovereenkomst en het uitvoeren van divers (service)onderhoud op basis van regie.

Inhoudelijk is het Werk op te delen in 3 typen onderhoud, te weten:

1. **Planmatig onderhoud** - Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen onderhoud op basis van beeldkwaliteit en onderhoud op basis van frequentie. De prestatie-eisen van het planmatig onderhoud zijn opgenomen in de Vraagspecificatie (zie bijlage 10);
2. **Projectmatig onderhoud** - Dit type onderhoud wordt via nadere opdrachten verstrekt en betreft in hoofdzaak het snoeien en vervangen van bomen. Voor dit type onderhoud wordt gebruik gemaakt van een RAW Raamovereenkomst Snoeien bomen en vervangen bomen en groen (zie annex XIII).

De eisen en voorwaarden vanuit de Vraagspecificatie zijn ook van toepassing op de werkzaamheden uit de RAW Raamovereenkomst. In de RAW Raamovereenkomst zijn enkele aanvullende eisen en voorwaarden opgenomen;

3. **Onderhoud op basis van regie** - Dit type onderhoud bestaat uit niet-planbare werkzaamheden, bijvoorbeeld als gevolg van meldingen en handmatige gladheidsbestrijding. Doordat dit type onderhoud over het algemeen kleine, kortdurende werkzaamheden of vooraf moeilijk te beschreven werkzaamheden betreffen, is ervoor gekozen deze werkzaamheden op basis van regie op te nemen in deze overeenkomst. De verrekening van deze werkzaamheden verloopt via een separate inschrijfstaat (zie annex XIV).

De uit te voeren onderhoudswerkzaamheden zien verder op de volgende beheeraspecten:

- Groen
- Verharding
- Kunstwerken
- Water
- Meubilair
- Riolering

De Opdrachtnemer heeft naast de hierboven beschreven onderhoudswerkzaamheden nog een aantal belangrijke bijkomende verplichtingen, die verder toegelicht zijn in de Vraagspecificatie:

- Het invullen van het huisvaderschap van de openbare ruimte, in samenspraak met belanghebbenden;
- Het op een duurzame manier uitvoeren van de werkzaamheden en het stimuleren van biodiversiteit;
- Het afhandelen van meldingen;
- Het doen van verbetervoorstellen voor de inrichting van de openbare ruimte en het beheer;
- Het adviseren rond projecten, in de ontwerpfase en/of bij oplevering. Doel van het advies is het effectief en efficiënt kunnen onderhouden van de aan te leggen openbare ruimte en een soepele overdracht van aanleg naar onderhoud;
- Het invulling geven aan de verplichting rond Social Return on Investment.

Optionele scope

De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om aanvullende op bovengenoemde scope het uitvoeren van kleine projecten op te dragen aan de Opdrachtnemer.

Ten aanzien van deze optionele scope in de vorm van kleine projecten geldt:

- De optionele scope betreft kleine projecten in de openbare ruimte binnen het areaal van de Overeenkomst, bijvoorbeeld een kleine reconstructie en/of het vervangen van bestrating met een maximale omvang van € 150.000,- per project. Projectmatig onderhoud dat is opgenomen in de RAW Raamovereenkomst Snoeien groen en vervangen bomen en groen (Annex XIII) valt te allen tijde binnen de scope van de Overeenkomst en is daarmee geen optionele scope.
- Op het moment dat de Opdrachtgever de intentie heeft om een klein project bij de Opdrachtnemer in te kopen, stelt de Opdrachtnemer hiervoor een marktconforme offerte, voorzien van een open begroting, op. Opdrachtgever beoordeelt deze offerte onder andere op marktconformiteit.

- Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om deze kleine projecten op te dragen aan de Opdrachtnemer, maar is hier niet toe verplicht. Opdrachtgever kan er ook voor kiezen om een dergelijk project bij een derde in te kopen, bijvoorbeeld wanneer de offerte volgens de Opdrachtgever niet marktconform is of wanneer de Opdrachtnemer aangeeft niet over de benodigde capaciteit te beschikken.
- Een project met een financiële omvang groter dan € 150.000 valt buiten de optionele scope en wordt door Opdrachtgever via een passende aanbestedingsprocedure ingekocht.
- Het totaal aan kleine projecten dat door de Opdrachtgever kan worden opgedragen binnen de Overeenkomst is gemaximeerd op het bedrag als genoemd in paragraaf 3.7. Dit is het maximumbedrag gedurende de maximale looptijd van de Overeenkomst, inclusief verlengingsoptie. Indien dit bedrag is bereikt, vervalt de mogelijkheid van de Opdrachtgever om kleine projecten via deze regeling aan de Opdrachtnemer op te dragen.

3.6 Percelen

De Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de te onderhouden gebieden op te delen in 2 percelen. Naar de mening van de Opdrachtgever biedt zowel de omvang als de reikwijdte van het Werk voldoende mogelijkheden om het Werk in percelen in te delen. Ook draagt de perceelindeling bij aan marktwerking en beoogt Opdrachtgever het Werk toegankelijk te laten zijn voor verschillende marktpartijen, zodat zowel het Mkb als grootbedrijf kunnen inschrijven op deze aanbesteding.

Het Werk is verdeeld in de volgende 2 percelen:

Perceel 1: Recreatiegebieden

Dit perceel heeft samengevat betrekking op het uitvoeren van beheer en onderhoud van de Recreatiegebieden (Westerpark, Buytenpark en Noordelijk Plassengebied)

Perceel 2: Nieuwe Driemanspolder

Dit perceel heeft samengevat betrekking op het uitvoeren van beheer en onderhoud van de Nieuwe Driemanspolder.

Het is iedere Inschrijver toegestaan om op 1 of op beide percelen in te schrijven. Een Inschrijver kan echter niet meer dan 1 perceel winnen. In geval een Inschrijver op beide percelen de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan, krijgt deze Inschrijver alleen haar voorkeursperceel toegekend. Iedere Inschrijver dient daartoe als onderdeel van de Inschrijving het formulier Voorkeursperceel (zie bijlage 4) in te vullen. Het andere perceel wordt toegekend aan de eerstvolgende Inschrijver in rangorde (de nummer 2 in rangorde).

Nadere beschrijving perceel 1 Recreatiegebieden

Het areaal in dit perceel bestaat uit 3 recreatiegebieden in de gemeente Zoetermeer, te weten Buytenpark, Westerpark en het Noordelijk Plassengebied. De Recreatiegebieden bestaan al lange tijd en worden sinds jaar en dag beheerd. Recreatie en natuur zijn in deze gebieden de belangrijkste functies.

Het Buytenpark bevat een groot begrazingsgebied met een ruige begroeiing en hier en daar spontaan struikgewas. Het gebied wordt begraaasd door Drentse heideschappen, Galloway-runderen en Schotse Hooglanders.

Ook het gruttoland en het steenuilengebied worden (deels) begraasd. Een MTB-parcours vormt een belangrijk element voor recreatie, naast het sportgedeelte van het park, Snowworld en Adventure Valley.

Het Westerpark is een park met een afwisseling van bloemrijk hooiland, boomsingels en natuurlijke bosvakken. Het eiland bevat ook een natuurtuin, een schaapsweide en een apart vogeleiland. Het park ligt dicht tegen de bebouwing van de wijk Meerzicht waardoor er veel wordt gewandeld. De diverse sportvelden, de golfbaan en de bowling met de speeltuin vormen belangrijke recreatieve voorzieningen in het park.

Het Noordelijk Plassengebied bestaat uit de Zoetermeerseplas, Noordhovenseplas en de Benthuizerplas. Rondom de Zoetermeerseplas bevinden zich het Prielbos (een spontaan stuk moerasbos, dat ontstaan is ten tijde van het graven van de Zoetermeerseplas) en diverse moerasparels die aangelegd zijn om de kwaliteit van het water in de Zoetermeerseplas te verbeteren en om de biodiversiteit te verhogen. In het Lange Land zijn diverse sportclubs en een winkel gehuisvest die vrijwel allemaal iets vandoen hebben met de Zoetermeerseplas. Rond de plas zijn 4 restaurants aanwezig. De Benthuizerplas is hydrologisch geïsoleerd van de andere 2 plassen. De eilanden in de plas oefenen een grote aantrekkingskracht uit op broedende pionier-/watervogels zoals visdiefje, kluut en kokmeeuw.

Recreatie vindt in het plassengebied met name plaats in de vorm van wandelen, fietsen en varen. De Zoetermeerseplas is officieel zwemwater. Vooral tijdens het zwemseizoen zijn er veel recreanten op het diverse stranden aanwezig, maar wordt er ook veel gebarbecued door kleine en grotere groepen. Dit veroorzaakt veel (zwerf-)afval. Statiegeldzoekers zorgen voor onaangename verrassingen door de zakken uit de afvalbakken te trekken of in de bak te laten vallen. Dit vraagt om een positieve en oplossingsgerichte aanpak van de Opdrachtnemer.

Nadere beschrijving perceel 2 Nieuwe Driemanspolder

Het areaal in dit perceel bestaat uit De Nieuwe Driemanspolder. Dit is een recent aangelegd gebied dat de gemeenten Zoetermeer en Leidschendam-Voorburg sinds 1 maart 2021 in onderhoud hebben. Het hoogheemraadschap van Rijnland beheert het water binnen de kades.

Waterberging is de belangrijkste functie van het gebied. Recreatie en natuur zijn daarna de belangrijkste functies. Recreatie is er in de vorm van wandelen, fietsen, paardrijden en varen. In de (nabije) toekomst wordt er een horecapunt in het gebied gerealiseerd en er is een camping in het gebied aanwezig. (Bewoners)participatie is er in de vorm van een voedselbuurtbos in het zuidelijk gedeelte van het gebied en een knotgroep aan het Wilsveen.

In dit perceel trekken gemeenten Zoetermeer en Leidschendam-Voorburg gezamenlijk op, wat betekent dat het areaal van beide gemeenten onderdeel uitmaakt van dit perceel. De gemeente Zoetermeer fungeert als penvoerder voor de te sluiten Overeenkomst. Het hoogheemraadschap van Rijnland beheert eveneens een deel van het areaal in de Nieuwe Driemanspolder, echter het hoogheemraadschap neemt geen deel aan de te sluiten Overeenkomst. Het beheersen van raakvlakken met (de aannemer van) het hoogheemraadschap van Rijnland is dan ook een aandachtspunt.

3.7 Omvang van de Opdracht

De Overeenkomst kent 3 hoofddelen, deze zijn benoemd in paragraaf 3.5. Ieder deel is door de Opdrachtgever voorzien van een raming, die zich heeft vertaald naar een bandbreedte t.b.v. de inschrijfsom (zie hiervoor paragraaf 8.6 van dit Beschrijvend document). Deze raming is gebaseerd op de huidige verwachting per onderdeel van de scope.

Er bestaat een reële kans dat deze verwachting niet exact uitkomt, met name ten aanzien van het projectmatig onderhoud, het onderhoud op basis van regie en de optionele scope (kleine projecten). Dit heeft onder meer te maken met de lange looptijd van de Overeenkomst, mogelijke wijzigingen in beleid bij de Opdrachtgever en andere onvoorziene omstandigheden.

Opdrachtgever heeft daarom per perceel en per scope-onderdeel een maximale financiële omvang per onderdeel vastgesteld. Deze maximale omvang ligt hoger dan de huidige raming, maar hierbij is uitgegaan van een scenario met onder meer een (zeer) hoge behoefte aan zowel projectmatig onderhoud als onderhoud op basis van regie en een (zeer) hoog aantal kleine projecten. Een dergelijk scenario ligt niet voor de hand, maar zou onder meer mogelijk zijn als gevolg van bestuurlijke keuzes gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De maximale financiële omvang, gedurende de maximale looptijd van de Overeenkomst van acht jaar, is als volgt:

	Perceel 1: Recreatiegebieden	Perceel 2: Nieuwe Driemanspolder
Projectmatig onderhoud (via RAW Raamovereenkomst Snoeien bomen en vervangen bomen en groen – Annex XIII)	€ 3.000.000	€ 1.000.000
Onderhoud op basis van regie (als benoemd in de Vraagspecificatie)	€ 4.000.000	€ 1.000.000
Kleine projecten (optionele scope als benoemd in paragraaf 3.5 en Vraagspecificatie)	€ 2.000.000	€ 1.000.000

Bovengenoemde bedragen en/of aantallen zijn slechts ter indicatie. U kunt als Ondernemer aan deze schatting geen rechten ontleen. In bovengenoemde maximale waarden zijn de prijsindexeringen niet inbegrepen. Dit betekent dat bovengenoemde maximale waarden gedurende de looptijd worden verhoogd met de prijsverhogingen als gevolg van de toegepaste indexering.

3.8 De Overeenkomst

De Overeenkomst wordt afgesloten op basis van de UAVgc 2025 en is toegevoegd als bijlage 8. Als bijlage 9 zijn bij de Overeenkomst behoren annexen opgenomen. Hoewel er in de Vraagspecificatie (Bijlage 10) en RAW Raamovereenkomst Snoeien bomen en vervangen bomen en groen (Annex XIII) gebruikt wordt gemaakt van standaarden die ook onder de UAV 2012 kunnen vallen, is de UAV 2012 expliciet niet van toepassing op deze Overeenkomst.

De Overeenkomst kent een initiële looptijd van 4 jaar, met een optie tot verlenging van eenmaal 4 jaar. De maximale looptijd van de Overeenkomst is daarmee 8 jaar. Na afloop van deze totale looptijd eindigt de Overeenkomst van rechtswege. Er is voor deze totale looptijd gekozen vanwege:

- Het kunnen terugverdienen van investeringen van de Opdrachtnemer in bijvoorbeeld materieel dat nodig is voor deze Overeenkomst;
- Het kunnen opstellen van een beheer en monitoringsplan ecologie, waarin maatregelen ter verbetering van ecologie worden voorgesteld. Het kunnen implementeren van deze maatregelen, het monitoren van het effect hiervan en hier eventueel op bijsturen vraagt een langere doorlooptijd.

3.9 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

In het gemeentelijk Inkoop- en aanbestedingsbeleid van Zoetermeer is Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) opgenomen. Om deze reden is bij deze aanbesteding onderstaande van toepassing:

Milieu (inclusief biodiversiteit)

Milieubewust inkopen draagt bij aan een beter milieu. Het omvat het tegengaan van milieuverontreiniging, luchtverontreiniging en gebruik van schadelijke stoffen en pesticiden. Dit mede ter bescherming van de biodiversiteit. Maar ook het beschermen van de leefomgeving door het tegengaan van voedselverspilling en het verminderen van watergebruik en energiegebruik vallen hieronder.

In deze Overeenkomst worden meer eisen gesteld aan de wijze waarop het onderhoud wordt uitgevoerd en het stimuleren van biodiversiteit.

Klimaat

Bij klimaatbewust inkopen gaat het om het voorkomen of minimaliseren van de uitstoot van CO₂ en andere broeikasgassen. Het leveren van een positieve bijdrage aan energiebesparing en de transitie naar duurzame energiebronnen. Er kan worden gedacht aan vervoersmiddelen, klimaatinstallaties en ICT.

In deze Overeenkomst worden onder meer eisen gesteld aan het inzetten van elektrisch handgereedschap en het inzetten van overig materieel dat een beperkte hoeveelheid uitstoot heeft.

Circulair (inclusief biobased)

Bij circulair inkopen wordt geborgd dat de producten of materialen aan het einde van de levens- of gebruiksduur weer optimaal in een nieuwe cyclus worden ingezet. Cruciaal hierbij is waardebehoud van producten en materialen.

In deze Overeenkomst worden onder meer eisen gesteld aan het hergebruik van vrijkomend hout.

Social return,

Social Return of Investment (SROI) wordt ingezet om duurzame arbeid te realiseren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit kan door het creëren van arbeidsdeelname (zoals stage- en/of leerlingplaatsen) maar ook door mensen opleidingen, trainingen of stages aan te bieden. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden.

In deze aanbesteding is SROI als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde meegenomen. Zie Bijlage 11 'Uitvoering SROI'. Door het indienen van een inschrijving verklaart de Inschrijver in te stemmen met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

4. De procedure

4.1 Inleiding

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijver door het objectief en transparant benaderen van Ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast, als ook de uitwerking van het proportionaliteitsbeginsel in de gids proportionaliteit.

4.2 Planning

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

Omschrijving	Door:	(Uiterste) datum:
Publicatie op TenderNed	Gemeente	11 september 2025
Mogelijkheid tot stellen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	Inschrijver	29 september 2025, 16.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	Gemeente	7 oktober 2025
Mogelijkheid tot stellen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2	Inschrijver	15 oktober 2025, 16.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	Gemeente	30 oktober 2025
Uiterste termijn en tijdstip indienen Inschrijving	Inschrijver	10 november 2025, 16.00 uur
Interviews perceel 1	Gemeente/ Inschrijver	24 november 2025
Interviews perceel 2	Gemeente/ Inschrijver	25 november 2025
Verificatiegesprekken	Gemeente/ Inschrijver	10 december 2025
Bericht voornemen tot gunning	Gemeente	12 december 2025
Deadline indienen bewijsmiddelen en verklaringen	Inschrijver	9 januari 2026
Berichtgeving definitieve gunning	Gemeente	14 januari 2025
Streefdatum ondertekening Overeenkomst	Gemeente/ Inschrijver	19 januari 2026
Startdatum Overeenkomst	Inschrijver	1 maart 2026

Als Ondernemer kunt u aan deze planning geen rechten ontleen. De Gemeente behoudt zich, met inachtneming van de wettelijk vastgestelde minimumtermijnen, het recht voor de aangegeven planning te wijzigen. In dat geval worden Ondernemers over een wijziging van de planning geïnformeerd.

4.3 Communicatie

De communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden met via het aanbestedingsplatform TenderNed.

Het is de Ondernemer of Inschrijver op straffe van uitsluiting tijdens de aanbestedingsprocedure nadrukkelijk verboden - op welke manier dan ook - inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de Gemeente op een andere wijze dan in de voorafgaande zin genoemd.

4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Vragen over deze aanbestedingsprocedure, inclusief alle Aanbestedingsdocumenten, dienen uitsluitend via de berichtenfunctie op het aanbestedingsplatform te worden gesteld. De uiterste datum en het tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen is vermeld in de planning van de aanbesteding.

De Gemeente zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in een Nota van Inlichtingen en via TenderNed publiceren. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 dagen voor sluiting inschrijvingstermijn gepubliceerd.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Gemeente niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.

De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.tenderned.nl/>. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

4.5 Tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. De Gemeente verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Inschrijver hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk voor de laatste vragenronde op de hoogte dient te stellen met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document dient u zo spoedig mogelijk te uiten. De Gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbestedingsprocedure zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen niet klagen over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.

4.6 Klachten

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de Gemeente. Indien u een klacht overweegt, dan kunt dit via de website van de gemeente Zoetermeer, <https://www.zoetermeer.nl/klacht-indienen/>, kenbaar maken.

4.7 Voorbehouden voor de Gemeente

4.7.1 Voorbehoud niet tot gunning over te gaan

De Gemeente behoudt zich het recht voor om het gehele of gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient - op straffe van verval van het recht daartoe - binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van de intrekkingbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende ook afstand van recht om naderhand een (bodem)procedure, inclusief een vordering tot schadevergoeding, te stellen. In het geval een voorlopige voorziening wordt aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

Tevens heeft de Gemeente te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

4.7.2 Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie

De Gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de Overeenkomst per perceel te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

4.7.3 Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting

Indien een Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Gemeente verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Deze toelichting heeft tot doel het door de Inschrijver aangeboden nader te concretiseren teneinde de Gemeente een duidelijker beeld te verschaffen omtrent hetgeen hij heeft aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Inschrijving inhouden.

4.7.4 Voorbehoud tot herstel

De Gemeente behoudt zich het recht voor om eenvoudige precisering van de Inschrijving of een kennelijke materiële fout in de Inschrijving te (laten) herstellen. De Gemeente heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen, tenzij deze informatie tijdig door de Inschrijver is verstrekt in haar Inschrijving of daaruit onmiskenbaar valt af te leiden. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.

Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijk materiële fout moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door de Gemeente gestelde termijn te worden ingediend. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Inschrijver leiden.

4.7.5 Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) aangeeft of de Gemeente ervan op de hoogte is dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt ofwel zijn Onderneming wordt opgeheven, behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) zijn faillissement aanvraagt, of in staat van faillissement komt te verkeren, of surséance van betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is verleend, of op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

4.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag worden beslecht.

Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.

4.9 Vergoeding

Aan doen van een inschrijving op deze aanbesteding zijn voor de Inschrijvers diverse kosten verbonden. Gemeente heeft daarom besloten om een tegemoetkoming in de kosten te verstrekken aan iedere Inschrijver die een geldige inschrijving indient. Deze tegemoetkoming bedraagt € 1.500. Deze vergoeding wordt toegekend indien er geldig is ingeschreven op 1 of op beide percelen. Inschrijvers hebben verder geen recht op (reken-)vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijvers hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan ook, vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gederfde winst welke in het kader van deze aanbesteding zijn of worden gemaakt.

4.10 Voornemen tot gunning

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Gemeente. Na formeel akkoord worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor het Werk krijgen hiervan gelijktijdig bericht via TenderNed. Iedere Inschrijver kan over zijn afwijzing bij de Gemeente nadere informatie inwinnen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient -op straffe van verval van het recht daartoe- binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende ook afstand van recht om naderhand een (bodem)procedure, inclusief een vordering tot schadevergoeding, te stellen.

In het geval een voorlopige voorziening wordt aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

De Gemeente zal niet eerder definitief gunnen dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning is verstreken. De Gemeente kan tijdens de standstill termijn besluiten deze termijn te verlengen, indien de Gemeente dit noodzakelijk en proportioneel acht. In dit geval zullen alle Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning een voorlopige voorziening bij de rechtbank Den Haag aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot gunning, kan de Gemeente besluiten om niet over te gaan tot gunning van het Werk voordat in eerste instantie vonnis is gewezen.

Door in te schrijven voor deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich ermee akkoord dat, indien een van de andere Inschrijvers een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot gunning, zij als voorlopige winnaar zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan andere Inschrijvers, zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

5. Instructies voor Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen.

5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via het aanbestedingsplatform TenderNed.

De Gemeente wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vraagt de Gemeente om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. Daarom worden de Inschrijvers nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed en is wijzigen van de formats niet toegestaan. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) - in 1-voud - ingediend.

5.3 Digitale kluis

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven datum en tijdstip vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen niet meer via het aanbestedingsplatform worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door 2 personen geopend. De opening van de Inschrijvingen is echter niet openbaar.

5.4 Taal

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding in zowel woord als geschrift dient in de Nederlandse taal te geschieden.

Alle documenten die de Gegadigden indienen, moeten in het Nederlands zijn geschreven. Een uitzondering is mogelijk als de Gemeente oordeelt dat een Gegadigde gegronde redenen heeft om te kiezen voor een andere taal. In dat geval vraagt de Ondernemer vóór het sluiten van de vragenronde schriftelijk en gemotiveerd om toestemming.

5.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 3 maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen het voornemen tot gunning tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

5.6 Ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als deze getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd in deze aanbesteding.

Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming. De persoon die op grond van het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister tekeningsbevoegd is, mag een derde persoon machtigen te ondertekenen, welke machtiging moet worden bijgevoegd.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Bijlage 1 "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Als een ondertekenende persoon blijkt het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende Onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mede te ondertekenen.

Indien de Inschrijving van de Inschrijver niet rechtsgeldig is ondertekend, wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. De Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

5.7 Inschrijven in concernverband

Een Ondernemer kan zich maximaal eenmaal inschrijven. Van een concern mogen slechts meerdere Ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij bij de Gemeente aantoont dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. De Gemeente vraagt ondernemingen die deel uitmaken van een concern waarvan mogelijk andere ondernemingen ook inschrijven om een toelichtende brief aan te leveren bij de Inschrijving waarin zij bevestigen dat zij de Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Kan dit niet door een van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

5.8 Inschrijven in Combinatie

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie, dient een van de combinanten zich op te stellen als penvoerder en gemachtigde om namens de Combinatie op te treden. Deze informatie dient aangegeven te worden in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elk lid van de Combinatie dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

De Combinatie geldt als 1 Inschrijver. Na inschrijving kan de Combinatie niet meer van combinanten wisselen.

Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf. Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie dient zij op de datum voor het indienen van de Inschrijving het volgende document te overleggen:

- 'Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid', ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door iedere combinant (bijlage 3).

Elke afzonderlijke combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden en beroepsbevoegdheid. Alle combinanten worden gezamenlijk aan de beoordeling van deze eisen onderworpen.

De Combinant op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan de eisen met betrekking tot referenties is verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van het Werk uit te voeren.

5.10 Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden

Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van het Werk ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Onderaannemer is gedaan.

De Inschrijver is in deze constructie volledig aansprakelijk (in het geval van een Combinatie ook hoofdelijk aansprakelijk) voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Wanneer een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een Onderaannemer voor het voldoen aan de Geschiktheidseis(en) met betrekking tot de economische en financiële draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid, dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijver dient voor elk van deze betrokken Onderaannemers een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II in te dienen bij de Inschrijving.

De Inschrijver - in het geval zij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is - dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- Uittreksel van het handelsregister van de in te schakelen Derde aan de hand waarvan de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Derde kan worden getoetst.
- Bewijsmiddelen dat de Derde respectievelijk Onderaannemer aan Geschiktheidseis(en) voldoet.

Wanneer een Inschrijver geen beroep doet op de draagkracht van een Onderaannemer om te voldoen aan de eisen, maar wél voornemens is een Onderaannemer in te schakelen tijdens de uitvoering van het Werk dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Nadat de aanbesteding is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de Gemeente met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. De Gemeente kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.

6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Algemeen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen ten aanzien van de 'Economische en financiële draagkracht', 'Technische en beroepsbekwaamheid' en 'Beroepsbevoegdheid' wordt bekeken of uw Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (toegevoegd als Bijlage 1). Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die voor het Werk in aanmerking komt. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Inschrijving.

6.2 Uitsluitingsgronden

De Gemeente wenst uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat. Daarom toetst de Gemeente of op de Inschrijvers geen van de in de Aanbestedingswet 2012 vermelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Een Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in deel III opgenomen Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De deelnemers in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Indien de Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen in verband met de lange levertijd. Een aanvraag om afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Justitie en Veiligheid de aanvraag behandelt, zie tevens:

<https://www.justis.nl/producten/gva/index.aspx>.

6.3 Economische en financiële draagkracht

Op grond van artikel 2.90 van de Aanbestedingswet 2012 kan de Gemeente Geschiktheidseisen stellen om te toetsen of een Ondernemer geschikt is om de Opdracht uit te voeren. In de volgende paragrafen zijn alle Geschiktheidseisen omschreven.

6.3.1 Financiële en economische draagkracht

Als Inschrijver moet u voldoende verzekerd zijn voor de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's die verband houden met de uitvoering van het Werk. De Inschrijver moet deze verzekering uiterlijk op het moment van ondertekening van de Overeenkomst hebben afgesloten. De verzekering moet dekking bieden van minimaal EUR 1.000.000,00 per schadegeval, tot ten minste EUR 2.500.000,00 per verzekeringsjaar.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis. Als u Derde(n) inzet bij de uitvoering van het Werk, moet de verzekering ook schade dekken die deze ingeschakelde Derde door handelingen of nalatigheden veroorzaakt.

De Gemeente vraagt bewijsstukken op waaruit blijkt dat de Inschrijver aan de hiervoor beschreven eis voldoet. Dit mag een kopie van de verzekeringspolis zijn of een verklaring van de verzekeraar of de verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat de Inschrijver zowel op het moment van Inschrijven als ten tijde van de gunningsbeslissing adequaat is verzekerd

6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver moet kunnen aantonen dat het over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om het Werk uit te voeren. In het kader van het Werk dient u als Inschrijver te voldoen aan onderstaande kerncompetenties. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen de van toepassing zijnde kerncompetenties per perceel:

Kerncompetenties van toepassing op perceel 1:

1. Als Inschrijver heeft u aantoonbare ervaring met het uitvoeren van integraal onderhoud¹ op basis van een prestatiecontract met een minimale omvang van € 300.000 in 1 jaar;
2. Als Inschrijver heeft u aantoonbare ervaring met het onderhoud van groen en waterlopen op kleibodems met een minimale omvang van € 200.000 in 1 jaar;
3. Als Inschrijver heeft u aantoonbare ervaring met het snoeien en vervangen van bomen met een minimale omvang van € 75.000 in 1 jaar.
4. Als Inschrijver heeft u aantoonbare ervaring met integraal onderhouden van een recreatiegebied met een minimale omvang van € 100.000, met een balans tussen recreatiedruk en biodiversiteit.

Kerncompetentie van toepassing op perceel 2:

1. Als Inschrijver heeft u aantoonbare ervaring met het uitvoeren van integraal onderhoud¹ op basis van een prestatiecontract met een minimale omvang van € 200.000 in 1 jaar;
2. Als Inschrijver heeft u aantoonbare ervaring met het onderhoud van groen en waterlopen op kleibodems met een minimale omvang van € 100.000 in 1 jaar;
3. Als Inschrijver heeft u aantoonbare ervaring met het snoeien en vervangen van bomen met een minimale omvang van € 50.000 in 1 jaar.

¹ Onder integraal onderhoud wordt verstaan een combinatie van verzorgend onderhoud (bijv. verwijderen zwerfafval, onkruidbestrijding, kolkenreiniging), technisch onderhoud (bijv. snoeien, maaiwerkzaamheden) en serviceonderhoud (afhandelen van meldingen en calamiteiten)

Eisen aan referentieopdrachten

Per kerncompetentie kan Inschrijver maximaal 1 referentie indienen. De Inschrijver dient hiervoor gebruik te maken van referentieformulier, zoals door de Gemeente wordt aangeboden (zie bijlage 2). Een ander formulier is niet toegestaan. Uit de referentie moet blijken of de uitgevoerde werkzaamheden aansluiten bij de omschreven kerncompetenties. Het is verder toegestaan om met 1 referentieopdracht meerdere kerncompetenties aan te tonen. De Gemeente beoordeelt de kerncompetenties aan de hand van de volgende eisen:

1. De referentieopdracht mag niet langer dan 3 jaar geleden zijn gestart en afgerond, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure;
2. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten van de referentieopdracht, gerekend tot de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure.

Beroept u zich op een referentieopdracht die geheel of gedeeltelijk door een derde is uitgevoerd? In dat geval moet u duidelijk en inzichtelijk maken welk deel van de uitgevoerde werkzaamheden door deze derde is uitgevoerd.

De Gemeente behoudt zich tot slot het recht voor om bij de verificatie van de referentieopdrachten bij de referent(en) nadere informatie over de uitvoering van de uitgevoerde werkzaamheden op te vragen.

6.5 Kwaliteitsnormen

De Inschrijver moet beschikken en voldoen aan de hieronder benoemde kwaliteitsnorm:

1. Als Inschrijver beschikt u over een kwaliteitssysteem, conform de norm NEN/ISO 9001, of een aantoonbaar gelijkwaardig systeem.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente vraagt bewijsstukken op waaruit blijkt dat de Inschrijver aan de hiervoor beschreven eis voldoet. Dat kan via 1 van de volgende bewijsstukken:

- Een kopie van het meest recente geldige certificaat, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum; of
- Een kopie van het meest recente geldige certificaat voor een aantoonbaar gelijkwaardig systeem, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum. Het certificaat moet zijn afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks, als bedoeld in artikel 2.96 Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver moet hierbij onderbouwd toelichten en aantonen dat het systeem van gelijkwaardige aard is; of
- Andere bewijzen van gelijkwaardige certificaten, die ten minste voldoen aan de gestelde norm(en). De Inschrijver moet hierbij onderbouwd toelichten en aantonen dat het systeem van gelijkwaardige aard is.

6.6 Veiligheid

De Inschrijver moet beschikken en voldoen aan de hieronder benoemde certificering ten aanzien van veiligheid:

- Als Inschrijver beschikt u over een VCA** certificaat, of gelijkwaardig.

Leidinggevendenden dienen in bezit te zijn van Vol-VCA en uitvoerende medewerker (bijvoorbeeld medewerker groenvoorziening) dienen in bezit te zijn van B-VCA.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Laagste prijs verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

1. Een (kopie) van het geldige VCA-certificaat (of gelijkwaardig), gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure.

6.7 Beroepsbevoegdheid

De rechtsgeldigheid van de ondertekening van de Inschrijving moet blijken uit een uittreksel van de inschrijving bij het handelsregister van de Kamer van Koophandel of het gelijkwaardig equivalent daarvan voor de overige lidstaten van de Europese Unie.

Indien een gemachtigd functionaris de Inschrijving ondertekend, dient deze ondertekenaar te beschikken over een rechtsgeldige volmacht.

7. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden per perceel beoordeeld door een beoordelingsteam. De Gemeente heeft met zorg een ter zake kundig beoordelingsteam samengesteld. De beoordeling en de selectie vinden plaats in 8 te onderscheiden stappen, te weten:

Stap 1. Toetsing volledigheid

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Dit houdt in dat ook de prijsopgave wordt gedownload/geopend via TenderNed door de inkoopadviseur. Het ontbreken van documenten waar dat wel van de Inschrijver gevraagd wordt, kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van Inschrijver zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet door een eenvoudige precisering of rechtzetten van een kennelijke materiële fout kunnen worden hersteld (en waardoor feitelijk een nieuwe Inschrijving wordt gedaan), kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

In sommige gevallen toetst de Gemeente aan het proportionaliteitsbeginsel. Voldoet Inschrijver niet aan de eisen en voorschriften in de Aanbestedingsdocumenten – de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, formele eisen, eisen uit de Overeenkomst en andere eisen en/of voorschriften waaraan de sanctie van ongeldigverklaring en uitsluiting is gekoppeld – dan kan de Gemeente besluiten de Inschrijving ongeldig te verklaren en uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats, indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Stap 2. Toetsing van instructies

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving conform de instructies is ingediend. Inschrijvingen die niet aan de instructies voldoen, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 3. Toetsing voldoen aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen referenties

Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Uitsluitingsgronden en of de Geschiktheidseisen voldoen inzake de vereiste referentieprojecten.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de Gemeente afzien van ongeldigverklaring van de Inschrijving in de volgende gevallen:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (artikel 2:86a Aw);
- als Inschrijver voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (artikel 2:87a Aw);
- om dwingende redenen van algemeen belang (artikel 2:88 Aw);
- indien naar oordeel van de Gemeente uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (artikel 2:88 Aw).

Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 4. Beoordelen eisen

Van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten, worden de Inschrijvingen aan de hand van de Overeenkomst en Vraagspecificatie getoetst of voldaan wordt aan de gestelde eisen. Indien uit de Inschrijving blijkt dat niet wordt voldaan aan 1 of meerdere eisen leidt dit tot uitsluiting van uw Inschrijving.

Stap 5: Beoordeling Gunningscriteria

Van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten worden verder beoordeeld aan de hand van de invulling van de Gunningscriteria en subgunningscriteria (wensen) (opgenomen in hoofdstuk 8). In hoofdstuk 8 "Gunningscriteria en beoordelingsmodel" wordt dit verder toegelicht.

Als eerst worden de schriftelijke Gunningscriteria Kwaliteit beoordeeld (Plan van aanpak Eigenaarschap en Plan van aanpak Ecologie en beheer). De beoordeling van deze criteria wordt volledig afgerond, wat wil zeggen dat er een definitieve score wordt toegekend door de beoordelingscommissie.

Daarna volgt per Inschrijver het interview. Ook dit interview wordt voorzien van een definitieve score door de beoordelingscommissie.

Tot slot wordt de prijs beoordeeld.

Stap 6. Bepalen rangorde per perceel

In deze stap wordt de rangorde per perceel bepaald. Dat wil zeggen dat per Inschrijver de inschrijfsom wordt vermindert met de behaalde fictieve kortingen op de Gunningscriteria kwaliteit. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs heeft de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding op het betreffende perceel ingediend en eindigt het hoogst in rangorde.

In geval op beide percelen dezelfde Inschrijver de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend, krijgt deze Inschrijver haar voorkeursperceel toegekend. Het andere perceel wordt in dat geval toegekend aan de opvolgende Inschrijver (de nummer 2 in rangorde). Zie voor een nadere toelichting ook paragraaf 3.6.

Stap 7. Verificatiegesprek

Ter verificatie van de Inschrijving kan per perceel de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding worden uitgenodigd voor een bespreking ter verificatie van de inschrijving. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die, na een herberekening van de Gunningscriteria, alsdan op het betreffende perceel op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd. Deze partij zal worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

Stap 8. Voornemen tot gunning

Met inachtneming van paragraaf 4.10 zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Gemeente. Na formeel akkoord wordt per perceel de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding via TenderNed geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht.

Stap 9. Beoordeling geschiktheid van de Inschrijvers met de Beste prijs-kwaliteitverhouding

Van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding per perceel aan wie de Gemeente voornemens is het betreffende perceel te gunnen, zal de Gemeente overlegging van bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de Overeenkomst. Aan de hand van deze bewijsmiddelen wordt getoetst of zijn Inschrijving voldoet aan de instructie. Vervolgens wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of deze Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet. Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties en/of Onderaanneming (indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.

Indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of niet voldaan is aan een van de Geschiktheidseisen, wordt de Overeenkomst niet definitief aan deze Inschrijver gegund en het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien de Inschrijver de bewijsstukken en verklaringen niet op de datum genoemd in de planning aanbiedt, wordt de Overeenkomst niet definitief aan deze Inschrijver gegund en het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien niet aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding op 1 van de percelen definitief gegund wordt, zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

Stap 10. Definitieve gunning

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot gunning is aangespannen, en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding per perceel de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen heeft ingediend en akkoord zijn bevonden door de Gemeente, wordt aan deze Inschrijver het betreffende perceel definitief gegund.

Stap 11. Ondertekening Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst per perceel door de Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden ondertekend.

8. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

8.1 Algemeen

Bij deze aanbesteding geldt als Gunningscriterium de Beste prijs-kwaliteitverhouding. In de volgende paragrafen wordt uitgelegd hoe de verschillende elementen worden beoordeeld.

8.2 Beoordelingsmethodiek

De Inschrijvingen worden per perceel beoordeeld op basis van de 'gunnen op waarde' methodiek. Bij deze methode wordt er per subgunningscriterium een fictief (kortings-)bedrag gekoppeld. Afhankelijk van de behaalde score wordt het behaalde fictieve (kortings-)bedrag in mindering gebracht op de inschrijfprijs. De Inschrijver met de laagste (fictieve) inschrijfprijs krijgt de opdracht per perceel gegund, met inachtneming van hetgeen is beschreven in paragraaf 3.6 ten aanzien van het maximaal winnen van 1 perceel door een Inschrijver.

8.3 Subgunningscriteria

In onderstaande tabel zijn de verschillende kwalitatieve en financiële criteria weergegeven:

Gunningscriterium	Kwalitatieve subgunningscriteria	Max. te behalen fictieve korting perceel 1	Max. te behalen fictieve korting perceel 2
Prijs	Totaalprijs Inschrijving		
Kwaliteit	Plan van aanpak Eigenaarschap	€ 750.000	€ 325.000
	Plan van aanpak Ecologie en beheer	€ 1.250.000	€ 550.000
	Interview	€ 500.000	€ 225.000

8.4 Vormvereisten

De uitwerking op een kwalitatief subgunningscriterium mag maximaal het aantal pagina's bedragen, zoals dit per subgunningscriterium is aangegeven. Indien Inschrijver meer dan het toegestane maximumaantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het maximum overschrijven niet gelezen en buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling van de Inschrijving.

Het voorblad en eventuele inhoudsopgave worden niet meegerekend bij het totaal aantal pagina's. Het gebruik van eventuele afbeeldingen, tabellen, grafieken en dergelijke is toegestaan, maar tellen mee voor het maximumaantal pagina's. Het toevoegen van bijlagen of hyperlinks is daarentegen niet toegestaan en worden buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling van het desbetreffende subgunningscriterium.

Voor de leesbaarheid dient Inschrijver de uitwerking per subgunningscriterium in een leesbaar lettertype (minimaal lettergrootte '10') en in combinatie met een minimale marge van 2,5 cm (aan alle kanten) aan te bieden. Verder dient Inschrijver de volgorde van de gevraagde aspecten aan te houden in de uitwerking. Een eventuele begeleidende tekst, introductietekst en/of (algemene) bedrijfsinformatie wordt niet gewaardeerd, maar tellen mee voor het maximumaantal pagina's.

8.5 Uitwerking kwalitatieve subgunningscriteria

8.5.1 Plan van aanpak Eigenaarschap

Doelstelling:

Het ontwikkelen en behouden van eigenaarschap en het als goed huisvader beheren van het areaal.

Toelichting:

Eigenaarschap van het areaal en dit als goed huisvader beheren en onderhouden staat voor de Opdrachtgever centraal in deze Overeenkomst. Hiertoe heeft Opdrachtgever onder meer in de Vraagspecificatie een toelichting gegeven op huisvaderschap, zie hiervoor paragraaf 3.11.

Van Inschrijver wordt in dit criterium verwacht dat er concrete maatregelen worden benoemd waarmee eigenaarschap wordt ontwikkeld en behouden gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Een proactieve houding is daarin volgens de Opdrachtgever een vereiste. Daarnaast speelt de samenwerking met de Opdrachtgever en belanghebbenden een belangrijke rol om de Overeenkomst op goede, passende en plezierige wijze uit te voeren.

Aandachtspunten:

De volgende punten wenst de Opdrachtgever onder andere terug te zien als onderdeel van dit criterium:

- De wijze waarop eigenaarschap wordt ontwikkeld en behouden;
- De wijze waarop een proactieve houding tot uitdrukking komt en bijbehorende concrete acties;
- De wijze waarop de samenwerking met de Opdrachtgever wordt opgebouwd en behouden;
- De wijze waarop wensen vanuit belanghebbenden worden opgehaald en hoe zij worden betrokken in (het vormgeven van) de beheer en onderhoudswerkzaamheden.

Beoordeling:

Bij de beoordeling van dit criterium spelen de volgende aspecten een belangrijke rol:

- De mate waarin de in dit criterium geformuleerde doelstelling wordt behaald;
- De mate waarin de maatregelen concreet zijn omschreven en een logisch en consistent geheel vormen;
- De mate waarin blijkt wordt gegeven dat de opdracht inhoudelijk wordt doorgrond;
- De mate waarin de effectiviteit van de maatregelen wordt onderbouwd, bijvoorbeeld doordat deze bij reeds uitgevoerde, vergelijkbare projecten zijn toegepast.

Te verstrekken gegevens:

U voegt bij uw inschrijving een document 'Plan van aanpak Eigenaarschap'. Dit plan bestaat uit maximaal 4 pagina's A4.

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de Opdrachtgever onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen.

8.5.2 Plan van aanpak Ecologie en beheer

Doelstelling:

Het uitvoeren van de vereiste beheer en onderhoudswerkzaamheden op dusdanige wijze dat niet alleen wordt voldaan aan de contractuele eisen, maar ook ecologie en biodiversiteit maximaal wordt gestimuleerd.

Toelichting:

Het Werk kan op diverse manieren en met verschillende aandachtspunten worden uitgevoerd. Voor de Opdrachtgever zijn de natuur en het stimuleren van ecologie en biodiversiteit belangrijke uitgangspunten. Deze staan dan ook centraal, van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat de beheer- en onderhoudswerkzaamheden hieromheen worden vormgegeven.

In dit criterium is de Opdrachtgever zoek naar een visie van de Inschrijver ten aanzien van het beheer en onderhoud in het areaal, waarbij ecologie en biodiversiteit maximaal worden gestimuleerd. De eisen en voorwaarden vanuit de Vraagspecificatie vormen hierbij in basis het kader, aan deze eisen en voorwaarden dient voldaan te worden. Echter, mogelijk ziet de Inschrijver kansen om kostenneutraal substantiële stappen te zetten op het gebied van ecologie en biodiversiteit in het areaal, met slechts een beperkte aanpassing van de eisen en voorwaarden. Deze kansen wenst de Opdrachtgever dan ook graag terug te zien als onderdeel van dit criterium.

Aandachtspunten:

De volgende punten wenst de Opdrachtgever onder andere terug te zien als onderdeel van dit criterium:

- De visie ten aanzien van het beheer en onderhoud in het areaal;
- De wijze waarop de beheeraanpak zo wordt vormgegeven dat deze ecologie en biodiversiteit maximaal stimuleert, monitort en verantwoordt;
- Kansen die in het areaal worden gezien ten aanzien van het stimuleren/ verbeteren van ecologie en biodiversiteit en die kostenneutraal uitgevoerd kunnen worden.

Beoordeling:

Bij de beoordeling van dit criterium spelen de volgende aspecten een belangrijke rol:

- De mate waarin de in dit criterium geformuleerde doelstelling wordt behaald;
- De mate waarin de maatregelen concreet zijn omschreven en een logisch en consistent geheel vormen;
- De mate waarin blijkt wordt gegeven dat de opdracht inhoudelijk wordt doorgrond;
- De mate waarin de effectiviteit van de maatregelen wordt onderbouwd, bijvoorbeeld doordat deze bij reeds uitgevoerde, vergelijkbare projecten zijn toegepast.

Te verstrekken gegevens:

U voegt bij uw inschrijving een document 'Plan van aanpak Ecologie en beheer'. Dit plan bestaat uit maximaal 4 pagina's A4.

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de Opdrachtgever onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen.

8.5.3 Interview

Doelstelling:

De Opdrachtgever wil borgen dat de beoogde sleutelfunctionarissen van Inschrijver de doelstellingen van de Opdracht en Overeenkomst doorgronden en onderschrijven. Daarnaast dienen deze functionarissen de juiste kennis, expertise en houding te hebben om een langdurige en productieve samenwerking met de Opdrachtgever aan te gaan.

Toelichting:

Om de doelstellingen van de Opdracht en Overeenkomst te behalen is volgens de Opdrachtgever de houding en expertise van het gehele team van de Opdrachtnemer van belang, maar dit geldt specifiek voor de sleutelfunctionarissen. De sleutelfunctionarissen hebben een essentiële rol in de aansturing van het project en zijn nauw betrokken en zichtbaar.

Inschrijver dient t.b.v. dit criterium 2 sleutelfunctionarissen aan te wijzen. Dit zijn de beoogde contractverantwoordelijke (contractmanager/ projectmanager) en een (hoofd)uitvoerder/ voorman die daadwerkelijk in de openbare ruimte werkt en de dagelijkse praktijk kent. Voor het interview worden alleen deze 2 sleutelfunctionarissen afgevaardigde vanuit de Inschrijver, het is niet toegestaan om meer personen te laten deelnemen.

Let op: De sleutelfunctionarissen die namens Inschrijver bij het interview aanwezig zijn, zullen na eventuele gunning ook daadwerkelijk op het Werk ingezet moeten worden in de beschreven rol. De Opdrachtgever zal slechts (langdurige) ziekte of einde dienstverband als geldige reden beschouwen om een persoon waarmee het interview is afgenomen te vervangen.

Het interview zal maximaal 45 minuten duren. Het interview kent de volgende opzet:

- Opening
- Interview
- Afsluiting

De Opdrachtgever voert het interview aan de hand van een aantal vooraf opgestelde vragen/ casussen als leidraad. Deze vragen/ casussen zijn identiek voor iedere Inschrijver.

Beoordeling:

Bij de beoordeling van dit criterium spelen de volgende aspecten een belangrijke rol:

- De mate waarin de in dit criterium geformuleerde doelstelling wordt behaald;
- De mate waarin de sleutelfunctionarissen blijken te beschikken over passende expertise en ervaring;
- De mate waarin de sleutelfunctionarissen blijken te beschikken over de benodigde competenties.

8.6 Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria

In de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden van de Inschrijvers worden op hun inhoud beoordeeld en er worden punten toegekend. Naarmate de Inschrijving beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden.

De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst individueel aan de beantwoording van de subgunningscriteria van iedere Inschrijving afzonderlijk een score toe. Deze individuele beoordeling vormt de inbreng voor de gezamenlijke beoordelingsbijeenkomst van de beoordelingscommissie.

In deze gezamenlijk bijeenkomst komt de beoordelingscommissie in consensus per Inschrijver tot een gezamenlijk en definitief oordeel en een gezamenlijke en definitieve score voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria.

De antwoorden moeten naar het oordeel van de Gemeente helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en "to the point". Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet "to the point" zijn, zal leiden tot puntenaftrek.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Score	Toelichting	Fictieve korting
Onvoldoende/ matig	De gegeven informatie voldoet niet/ nauwelijks aan de bij het criterium benoemde beoordelingsaspecten.	Geen fictieve korting
Voldoende	De gegeven informatie voldoet in voldoende mate aan de bij het criterium benoemde beoordelingsaspecten.	0.25 x max. te behalen fictieve korting
Ruim voldoende	De gegeven informatie voldoet in ruim voldoende mate aan de bij het criterium benoemde beoordelingsaspecten.	0.50 x max. te behalen fictieve korting
Goed	De gegeven informatie voldoet op goede wijze aan de bij het criterium benoemde beoordelingsaspecten	0.75 x max. te behalen fictieve korting
Uitstekend	De gegeven informatie voldoet uitstekend aan de bij het criterium benoemde beoordelingsaspecten.	Max. te behalen fictieve korting

8.7 Beoordeling prijs

8.7.1 Prijsopgave

Voor de prijsopgave dient de Inschrijver de volgende documenten in te vullen:

- Bijlage 5 Inschrijfbiljet. Hierop worden de totale (fictieve) inschrijfsommen per onderdeel vermeld. Dit document is, in geval van tegenstrijdigheden met andere prijsdocumenten, leidend. Voor alle componenten wordt uitgegaan van een periode van 4 jaar (initiële looptijd Overeenkomst)
- Bijlage 6 Open begroting. Hierin wordt de vaste aanneemsom voor het integraal onderhoud (Component A) ontleed.
- Inschrijfstaat RAW Raamovereenkomst Snoeien bomen en vervangen bomen en groen (Annex XIII). Hierin worden eenheidsprijzen overlegt t.b.v. de werkzaamheden die in de RAW Raamovereenkomst worden gevraagd
- Inschrijfstaat Onderhoud op basis van regie (Bijlage 7/ Annex XIV). Hierin worden de eenheidsprijzen overlegt voor de inzet van arbeid en materieel op basis van regie.

Gemeente hanteert voor het gunningscriterium prijs een optelsom van verschillende, hieronder benoemde componenten. Het totaal van deze componenten is de te beoordelen prijs. Iedere component dient te liggen binnen de gehanteerde bandbreedte. Het inschrijven met een bedrag buiten een bandbreedte is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Perceel 1: Recreatiegebieden

Com- ponent	Beschrijving	Toelichting	Minimale inschrijfprijs	Maximale inschrijfprijs
A	Planmatig onderhoud (conform eisen Vraagspecificatie)	Bevat alle kosten voor het integraal onderhoud voor een periode van <u>4 jaar</u> , exclusief de kosten die behoren bij component B en C. Ook eventuele kosten voor de transitieperiode in contractjaar 1 worden hierin verwerkt	€ 2.520.000	€ 3.080.000
B	Inschrijfprijs RAW Raamovereenkomst Snoeien bomen en vervangen bomen en groen (Annex XIII)	Betreft het totaal van deel 2.2 uit de RAW Raamovereenkomst	€ 845.000	€ 1.030.000
C	Inschrijfprijs Onderhoud op basis van regie (Annex XIV)	Betreft het totaal van de Inschrijfstaat Onderhoud op basis van regie	€ 1.110.000	€ 1.360.000

Perceel 2: Nieuwe Driemanspolder

Com- ponent	Beschrijving		Minimale inschrijfprijs	Maximale inschrijfprijs
A	Planmatig onderhoud (conform eisen Vraagspecificatie)	Bevat alle kosten voor het integraal onderhoud voor een periode van <u>4 jaar</u> , exclusief de kosten die behoren bij component B en C. Ook eventuele kosten voor de transitieperiode in contractjaar 1 worden hierin verwerkt.	€ 1.480.000	€ 1.800.000
B	Inschrijfprijs RAW Raamovereenkomst Snoeien bomen en vervangen bomen	Betreft het totaal van deel 2.2 uit de RAW Raamovereenkomst	€ 190.000	€ 230.000

	en groen (Annex XIII)			
C	Inschrijfprijs Onderhoud op basis van regie (Annex XIV)	Betreft het totaal van de Inschrijfstaat Onderhoud op basis van regie	€ 260.000	€ 320.000

Ten aanzien van het criterium prijs en bovengenoemde bandbreedte geldt:

- Alle prijzen zijn exclusief BTW;
- Een inschrijving buiten de bandbreedte op 1 of meerdere componenten is ongeldig en leidt tot uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure;
- De inschrijfprijs voor component A geldt als vaste aanneemsom. De inschrijfprijs voor componenten B en C betreffen fictieve inschrijfprijzen;
- Voor perceel 2 Nieuwe Driemanspolder geldt dat op bijlage 5 Inschrijfbiljet component A verdeeld dient te worden over de gemeente Zoetermeer en de gemeente Leidschendam-Voorburg. Hiervoor dient een verhouding van 2:1 aangehouden te worden (2/3 deel van de inschrijfsom voor A1 gemeente Zoetermeer en 1/3 deel van de inschrijfsom voor A2 gemeente Leidschendam-Voorburg);
- De inschrijfprijs voor component A dient te worden voorzien van een open begroting. Deze open begroting is bedoeld voor het eventueel verrekenen van wijzigingen die kunnen ontstaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Inschrijver dient voor deze open begroting gebruik te maken van bijlage 6 Open begroting aanneemsom integraal onderhoud;
- Alle op te geven tarieven en vergoedingen betreffen all-in bedragen: administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn inbegrepen;
- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of irreële bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven;
- Het geven van korting is niet toegestaan, eventuele kortingen dienen te zijn verwerkt in de prijs of onderliggen tarieven;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Inschrijvingen die in de ogen van Gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten of leveringen abnormaal laag lijken, kan Gemeente -na verificatie- terzijde leggen;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat Gemeente heeft vastgesteld.

8.8 Eindrangschikking

De Beste prijs- kwaliteitverhouding wordt per perceel bepaald door van de ingediende Inschrijvingssom de totale fictieve korting voor het onderdeel kwaliteit (plannen van aanpak en interview) af te trekken: de evaluatieprijs.

De Inschrijving met de laagste evaluatieprijs per perceel heeft de Beste prijs- kwaliteitverhouding aangeboden op dat perceel.

Bij een gelijke uitkomst van de Beste prijs- kwaliteitverhouding tussen 2 of meer Inschrijvers, is de laagste Inschrijvingsom (op het ingediende Inschrijvingsbiljet) doorslaggevend. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald.

Indien 1 Inschrijver op beide percelen de Beste prijs-kwaliteitverhouding heeft aangeboden wordt het voorkeursperceel van deze Inschrijver toegekend aan de betreffende Inschrijver. Het andere perceel wordt toegekend aan de eerstvolgende Inschrijver. Zie voor een nadere toelichting paragraaf 3.6.