

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding 'Groen- en terreinonderhoud'



Versie 1.0
INKO-03697
Oktober 2025

Waterschap Zuiderzeeland
Postbus 229
8200 AE LELYSTAD
www.zuiderzeeland.nl

Inhoudsopgave

1. Inleiding en de Opdracht.....	3
1.1 Algemeen.....	3
1.2 De organisatie en Opdracht.....	3
1.3 Doelstellingen en beoogde resultaten	5
1.4 Clusteren	6
1.5 Percelen.....	6
1.6 Omvang van de Opdracht.....	6
1.7 Dienstverleningsovereenkomst, looptijd, indexering en facturatie	6
1.8 Inkoopvoorwaarden.....	7
1.9 Juridische volgorde documenten.....	7
2. Aanbestedingsprocedure en -voorwaarden	8
2.1 Inleiding en begrippenlijst.....	8
2.2 Aanbestedingsprocedure	8
2.3 Aanbestedingsvoorwaarden.....	11
3. Uitsluitingsgronden, het UEA en de Geschiktheidseisen	13
3.1 Inleiding	13
3.2 Deelname aanbesteding, Uitsluitingsgronden en het UEA	13
3.3 Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht.....	14
3.4 Gedragsverklaring aanbesteden.....	14
3.5 Verklaring Belastingdienst en sociale premies	15
3.6 Sanctiepakket Rusland.....	15
3.7 Geschiktheidseisen - Inleiding	15
3.8 Geschiktheidseis - Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	16
3.9 Geschiktheidseis - Financiële en economische draagkracht	18
4. Programma van Eisen.....	19
5. Gunningscriteria.....	20
5.1 Inleiding	20
5.2 Eisen aan de uitwerking van de kwalitatieve Gunningscriteria	20
5.3 Eisen aan de uitwerking van Gunningscriterium 'prijs'	20
6. Het indienen van de Inschrijving.....	21
7. De beoordelings- en gunningsprocedure	22
7.1 Organisatie van de beoordeling.....	22
7.2 Wijze van beoordeling.....	22



1. Inleiding en de Opdracht

1.1 Algemeen

Dit is de Aanbestedingsleidraad van de aanbesteding van de Opdracht 'Groen- en terreinonderhoud'.

Deze Aanbestedingsleidraad bevat:

1. Een beschrijving van de Opdracht en de contractvoorwaarden (dit hoofdstuk).
2. Een begrippenlijst en informatie over de aanbestedingsprocedure en -voorwaarden (hoofdstuk 2).
3. De Uitsluitingsgronden, het Uniform Aanbestedingsdocument en de Geschiktheidseisen (hoofdstuk 3).
4. De eisen ten aanzien van de Opdracht (hoofdstuk 4).
5. Informatie over de Gunningscriteria (hoofdstuk 5).
6. Informatie over het indienen van de Inschrijving (hoofdstuk 6).
7. Informatie over het beoordelen van de Inschrijvingen en het gunnen van de Opdracht (hoofdstuk 7).

Aanbesteder volgt voor deze aanbesteding de Europese openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsbesluit. Deze wet- en regelgeving en andere informatie over Europese aanbesteding zijn op te vragen via <http://wetten.overheid.nl>.

Aanbesteder gunt de Opdracht op grond van de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

1.2 De organisatie en Opdracht

Organisatie

Waterschap Zuiderzeeland is de waterbeheerder in Flevoland en een klein deel van Friesland en Overijssel. Wij beheren in dit gebied alle dijken, watergangen, gemalen en waterzuiveringen. Hiermee zorgen we voor waterveiligheid en voldoende en schoon water. Meer informatie over Waterschap Zuiderzeeland is via deze link te lezen <https://www.zuiderzeeland.nl/>.

Interne organisatie

De interne opdrachtgever voor deze aanbesteding is de afdeling Zuiveringen en Gemalen. Deze afdeling is verantwoordelijk voor het beheren, onderhouden en optimaal laten functioneren van de rioolwaterzuiveringsinstallaties en gemalen binnen het beheergebied van het waterschap. De continuïteit en betrouwbaarheid van deze vitale installaties zijn cruciaal voor de waterveiligheid, waterkwaliteit en de leefomgeving van inwoners en bedrijven in de regio.

Voor het goed uitvoeren van deze taken is het noodzakelijk dat de terreinen en het groen rondom deze installaties op een verzorgde, veilige en duurzame manier worden onderhouden. De terreinen dienen toegankelijk en representatief te zijn voor medewerkers, leveranciers en bezoekers, en tegelijkertijd te voldoen aan de geldende veiligheids- en milieuvorschriften.

Met deze aanbesteding wil de afdeling Zuivering en Gemalen bereiken dat het groen- en terreinonderhoud professioneel, duurzaam en efficiënt wordt uitgevoerd, zodat zij zich volledig kan richten op haar primaire taak: het betrouwbaar zuiveren van afvalwater en het waarborgen van de werking van de gemalen.

Huidige situatie:

Op dit moment hebben we voor de locaties van de afdeling Zuiveringen en Gemalen een overeenkomst met Donker groep B.V.

Voor de kantoren (Hoofdkantoor, kantoor Larserbos en Kantoor Emmeloord) hebben we een overeenkomst met Stef Groen en 4fusion.

Deze overeenkomsten lopen af per 31 december 2025.

Opdracht



Het doel van de aanbesteding is het selecteren (conform gestelde selectie-eisen, programma van eisen en het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)) en het contracteren van een leverancier voor het groen- en terreinonderhoud van Waterschap Zuiderzeeland (hierna te noemen Aanbesteder of ZZL) waarbij rechtmatigheid, doelmatigheid, duurzaamheid en kostenbeheersing voorop staan.

De opdracht betreft het groen- en terreinonderhoud op de AWZI's (Afvalwaterzuiveringsinstallaties), RG's (Rioolgemalen) en de kantoren (hoofdkantoor, Larserbos en Emmeloord).

In de scope zitten minimaal de volgende werkzaamheden:

- Grasmaaien
- Maaien rietvegetatie in taluds
- Maaien kruidenveld
- Hekwerken vrij houden van onkruid
- Kanten maaien / graskanten steken tussen groen en grijs
- Knippen/snoeien van hagen
- Onkruidvrij maken bosplantsoen en bodembedekkers
- Onkruidvrij maken Plantvakken
- Snoeien plantvakken en solitaire planten
- Snoeien struiken in (bos)plantsoen en snoeien bodembedekkers
- Onkruid in verharding (inclusief goten/stoepranden) verwijderen
- Jaarlijkse controle van bomen
- Bomen onderhouden, snoeien en dunnen
- Onderhoud Sedemdaken
- Onkruidvrij maken haagvoet, boomspiegels, rondom solitaire planten, randen groen-/plantvakken, langs gevels
- Onkruidvrij maken rondom en tussen zonnepanelen
- Schoonhouden terreinen (vegen) en afvoeren veegvuil
- Kolken zuigen
- Bladblazen verharding en afvoeren blad
- Verwijderen blad op gras en uitharken plantsoenen/plantvakken en afvoeren blad
- Watergangen Zeewolde (vloeivelden) baggeren
- Onderhoud terreinen (klein straatwerk)
- Herstellen stormschade
- Vervanging of verwijdering van planten/bomen
- Kleinschalige aanpassing/vernieuwing mbt groen- en terrein
- Onderhoud nieuwe biodiversiteitsmaatregelen in de toekomst
- Invasieve exoten bestrijden

De volgende zaken, die in alle redelijkheid onderdeel van de scope hadden kunnen zijn, maken echter expliciet **geen** onderdeel uit van deze opdracht:

- Wassen van zonnepanelen.
- Gladheidsbestrijding.
- Grootschalige aanpassingen groen- en terrein.
- Het groenbeheer op de dijklichamen (inclusief terreinen van de Gemalen) en watergangen waar afdeling WBH (Waterbeheer) binnen ZZL verantwoordelijk voor is. Dit werk wordt regelmatig separaat aanbesteed met maaibestekken. Dit is wat anders werk dan werk op kleinere terreinen van ZZL. Op dijken en watergangen is ander/groter materieel nodig. Ook in financiële omvang zijn deze werkzaamheden niet te vergelijken met werkzaamheden op het gebied van groen- en terrein onderhoud op de specifieke terreinen/locaties.

Social return on investment (SROI) betekent: "iets teruggeven aan de samenleving". Als Waterschap vinden wij het belangrijk dat iedereen mee kan doen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Bij deze aanbesteding wordt SROI opgenomen als minimumeis. Van de Opdrachtnemer eist ZZL dan ook om 5% van de totale bruto opdrachtsom in het kader van SROI aan te wenden om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten.



De werkelijke invulling (wie, wanneer, waar inzetten) wordt na gunning in een plan van aanpak tussen Opdrachtnemer en het projectbureau SROI van de gemeente Almere overeengekomen (zie bijlage uitvoeringsvoorwaarden SROI Waterschap Zuiderzeeland Bijlage 10 en bijlage prestatietabel Bijlage 11).

1.3 Doelstellingen en beoogde resultaten

Door middel van deze aanbesteding wenst ZZL de volgende doelstellingen te behalen:

Doelstellingen

Kwalitatief en doelmatig terreinbeheer rondom waterschapsobjecten

- Zorgdragen voor een veilige, nette en functionele inrichting en instandhouding van terreinen bij zuiveringsinstallaties, rioolgemaal en kantoren van het waterschap.
- Voorkomen van hinder voor medewerkers en bezoekers en het waarborgen van veiligheid op locaties met toezicht of onderhoudswerkzaamheden.

Versterken van ecologische en landschappelijke kwaliteit

- Inzetten op ecologisch maaibeheer waar mogelijk, met aandacht voor biodiversiteit, inheemse soorten en de natuurlijke omgeving.
- Verbeteren van de landschappelijke inpassing van waterschapsobjecten, passend bij het omringende agrarische, stedelijke of natuurlijke landschap.

Bijdragen aan thema co2 uitstoot en circulariteit

- Minimaliseren van de milieubelasting bij groenonderhoud, onder andere door inzet van elektrische of emissiearme machines (zero-emissie waar mogelijk).
- Bevorderen van circulair werken, zoals hergebruik van vrijkomend maaisel of hout.

Stimuleren van maatschappelijk verantwoord opdrachtgeverschap

- Bevorderen van sociale werkgelegenheid, onder andere door toepassing van Social Return on Investment (SROI).

Sluiten van een beheersbaar en toekomstbestendig contract

- Inrichten van een overeenkomst met voldoende flexibiliteit voor weersinvloeden, beleidswijzigingen en verdere ontwikkelingen op thema's biodiversiteit, wet banenafpraak en klimaataanpak.
- Ruimte voor innovatie, monitoring en bijsturing via heldere KPI's.

Met de volgende resultaten:

Kwalitatief en doelmatig terreinbeheer rondom waterschapsobjecten

Beoogde resultaten:

- Terreinonderhoud bij zuiveringsinstallaties, rioolgemaal en kantoren voldoet structureel aan afgesproken beeldkwaliteitsniveaus (bijv. CROW) of afgesproken frequentie van werkzaamheden.
- Geen meldingen van hinder of onveilige situaties door achterstallig groen- en terreinonderhoud.
- Periodieke schouwingen tonen aan dat beheer op orde is en dat veiligheid en toegankelijkheid zijn gewaarborgd.

Versterken van ecologische en landschappelijke kwaliteit

Beoogde resultaten:

- Het maaibeheer wordt uitgevoerd conform voorgeschreven eisen die biodiversiteit versterken.
- Er zijn meetbare verbeteringen in biodiversiteit gerealiseerd (bijv. aanwezigheid van indicatorsoorten).

Bijdragen aan thema co2 uitstoot en circulariteit

Beoogde resultaten:

- In de inschrijving en uitvoering is zichtbaar invulling gegeven aan dit thema.
- De werkwijze sluit aan op de thema's van het Waterschap (o.a. klimaataanpak)

Stimuleren van maatschappelijk verantwoord opdrachtgeverschap

Beoogde resultaten:

- Er is aantoonbaar invulling gegeven aan SROI-verplichtingen (bijv. inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt).

Sluiten van een beheersbaar en toekomstbestendig contract



Beoogde resultaten:

- Een overeenkomst is succesvol afgesloten met geschikte opdrachtnemer
- Er zijn duidelijke KPI's opgesteld voor kwaliteit, duurzaamheid, communicatie en samenwerking.

1.4 Clusteren**Samenvoegen**

Binnen deze Europese aanbestedingsprocedure is geen sprake van Samenvoeging, het betreft hierbij een éénduidige Opdracht in het kader groen- en terreinonderhoud.

Aanbesteder heeft ervoor gekozen om voor deze Opdracht één Opdrachtnemer te selecteren, die over aantoonbare expertise beschikt om de onderhavige Opdracht succesvol te kunnen uitvoeren.

1.5 Percelen

Er is voor gekozen om de aanbesteding in het kader groen- en terreinonderhoud in de markt te zetten op basis van één Opdracht en er geen sprake zal zijn van perceelindeling, omwille van de volgende redenen:

- De totale kosten en risico's (voorbereiding, aanbesteding, uitvoering en aansturing) zijn bij het opdelen van de Opdracht significant hoger.
- Waterschap Zuiderzeeland beschouwt de Opdracht als één integraal en samenhangende Opdracht, waarbij er geen sprake is van een onnodige samenvoeging van Opdrachten. De totale dienstverlening vormt één integraal en samenhangende Opdracht en de Waterschap Zuiderzeeland beschouwt de Opdracht daarmee als één.
- Voor de continuïteit van de bedrijfsvoering is het te risicovol is om contracten met meerdere partijen aan te gaan dit zou leiden tot een onevenredige administratieve last (contractbeheer).
- Een splitsing tussen afdelingen of een geografische splitsing is niet pragmatisch in de dagelijkse praktijk.

De Opdracht wordt in zijn geheel aanbesteed. Met andere woorden, men kan zich niet op afzonderlijke onderdelen van deze Opdracht inschrijven.

1.6 Omvang van de Opdracht**Totale opdrachtwaarde inclusief BTW**

De totale contractwaarde incl. opties op basis van 4 jaar inclusief de optie tot verlenging van 2 maal maximaal 24 maanden bedraagt: € 2.420.000*, = inclusief BTW.

Totale opdrachtwaarde exclusief BTW

De totale contractwaarde incl. opties op basis van 4 jaar inclusief de optie tot verlenging van 2 maal maximaal 24 maanden bedraagt: € 2.000.000*, = exclusief BTW.

*Aanbesteder bereidt binnen de afdeling WBH (Waterbeheer) een pilot voor waarbij participanten zullen worden ingezet voor (delen van) het groenonderhoud. Deze pilot maakt **geen onderdeel uit van de onderhavige aanbesteding**.

De overeenkomst voorziet echter in de mogelijkheid dat gedurende de looptijd bepaalde werkzaamheden uit de scope van deze opdracht worden gehaald en (deels) door participanten worden uitgevoerd. Inschrijvers dienen hiermee rekening te houden. De omvang van deze werkzaamheden is beperkt tot maximaal 15% van de totale opdrachtsom.

1.7 Dienstverleningsovereenkomst, looptijd, indexering en facturatie**Dienstverleningsovereenkomst**

Door Inschrijving conformeert Inschrijver zich aan bijgevoegde concept Dienstverleningsovereenkomst (Bijlage 4 - Dienstverleningsovereenkomst groen- en terreinonderhoud) zoals deze door Aanbesteder met de laatste Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd.



De Dienstverleningsovereenkomst wordt ondertekend met een digitale handtekening via ValidSign. De Dienstverleningsovereenkomst wordt van kracht nadat ondertekening door zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer heeft plaatsgevonden en Opdrachtgever een door Opdrachtnemer ondertekend exemplaar retour heeft ontvangen.

De looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst

De Dienstverleningsovereenkomst zal een initiële looptijd hebben van 1 april 2026 (onder voorbehoud) tot 31 maart 2030 met voor opdrachtgever twee (2) opties tot verlening met 24 maanden. De totale contractperiode is dan maximaal acht (8) jaar.

Indexering

Indexering van de prijs gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst vindt plaats zoals vermeld in de Dienstverleningsovereenkomst.

Facturatie

Opdrachtnemer ontvangt een order met ordernummer ten behoeve van de facturatie. Het ordernummer dient op de factuur vermeld te zijn. De order zal geautomatiseerd per mail verstuurd worden naar het door Opdrachtnemer opgegeven mailadres. Alleen een factuur met ordernummer kan in behandeling worden genomen. Een factuur zonder ordernummer kan niet verwerkt worden. De factuur wordt dan terug gezonden, met de vraag om dit nummer alsnog toe te voegen.

Een factuur wordt ingediend als e-factuur via het e-facturatienetwerk van Peppol. Nadere informatie hierover vindt u [via deze link op onze website](#).

1.8 Inkoopvoorwaarden

Op de Opdracht zijn de algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI 2018) van toepassing (Bijlage 5). Leveringsvoorwaarden en/of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.9 Juridische volgorde documenten

Opdrachtnemer is verplicht de Opdracht uit te voeren overeenkomstig het bepaalde in onderstaande contractdocumenten. In geval van tegenstrijdigheid tussen de onderstaande contractdocumenten, geldt de navolgende volgorde met dien verstande dat 1 prevaleert boven 2, 2 boven 3 en zo verder:

1. Dienstverleningsovereenkomst;
2. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen als eerste prevaleert);
3. De Aanbestedingsleidraad, inclusief het Programma van Eisen en de Inkoopvoorwaarden;
4. Inschrijving van Opdrachtnemer.



2. Aanbestedingsprocedure en -voorwaarden

2.1 Inleiding en begrippenlijst

Dit hoofdstuk bevat een begrippenlijst (Bijlage 1 - Begrippenlijst) van deze aanbesteding en informatie over de aanbestedingsprocedure en -voorwaarden.

2.2 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

Wet Bibob

Aanbesteder wenst bij de aanbesteding gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

Planning

De planning voor deze aanbesteding is vermeld in TenderNed onder 'Termijnen'. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De sluitingsdatum voor indienen van de Inschrijving is een fatale termijn.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om bovenstaande planning te wijzigen. Aanbesteder spant zich echter maximaal in om de planning te halen.

Aanbestedingsplatform

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Aanbestedingsleidraad, gaat de tekst in deze Aanbestedingsleidraad voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800 836 33 76 en +31 (0)70 379 88 99 (buitenland). Waterschap Zuiderzeeland zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenfunctionaliteit/de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Sabine Leurink-Huisman
Functie: Inkoopadviseur

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde contactpersoon over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon.

Het is niet toegestaan buiten de contactpersoon om te communiceren met (inhuur)medewerk(st)ers van Aanbesteder over deze aanbesteding. Communiceren met (onderaannemers van) opdrachtnemers welke door Aanbesteder ingezet zijn voor werkzaamheden ten behoeve van deze aanbesteding, is eveneens niet toegestaan.



Indien door een Inschrijver toch wordt gecommuniceerd over deze aanbesteding, in strijd met bovenstaand verbod, behoudt Aanbesteder zich uitdrukkelijk het recht voor de desbetreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Inlichtingen

Aanbesteder heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Tijdens de vragenrondes kunt u vragen stellen over deze aanbesteding. U dient voor het stellen van uw vragen gebruik te maken van de 'Vraag en Antwoord module' in TenderNed.

Voor vragen en suggesties van Inschrijvers ten aanzien van de Aanbestedingsstukken geldt het volgende:

- Het risico van ICT-problemen, die het tijdig indienen van vragen en suggesties kunnen belemmeren, ligt bij Inschrijver.
- Vragen die op een andere wijze worden aangeboden dan via de 'Vraag en Antwoord module' in TenderNed, niet tijdig of die niet conform de gestelde (spel)regels worden ingediend, kunnen terzijde gelegd worden.
- Inschrijver dient bij zijn/haar vraag te vermelden op welke paragraaf en/of pagina van de Aanbestedingsleidraad, het nummer en/of de naam van de Bijlage de vraag betrekking heeft.
- Aanbesteder tracht alle vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden.
- De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens geanonimiseerd aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt.
- Inschrijvers die van oordeel zijn dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor verspreiding, dienen dit bij hun verzoek om inlichtingen aan te geven door middel van een 'individuele vraag'.
- Alle vragen en antwoorden tezamen vormen de Nota van Inlichtingen.
- Na 'uiterste datum voor het stellen van vragen' zullen ingediende vragen in beginsel niet meer worden beantwoord.
- Door Aanbesteder verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij zijn opgenomen als Nota('s) van Inlichtingen.
- Via de Nota('s) van Inlichtingen kan Aanbesteder wijzigingen in de Aanbestedingsstukken publiceren tot uiterlijk 10 Dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving.
- Voor de tweede vragenronde geldt dat Inschrijver enkel gerechtigd is om vragen stellen over de door Aanbesteder bij de eerste Nota van Inlichtingen verstrekte antwoorden. Nieuwe vragen worden enkel als dit proportioneel wordt geacht en zulks ter beoordeling van Aanbesteder, niet in behandeling genomen.

Deadline voor indienen Inschrijving

De Inschrijving kan uitsluitend via TenderNed worden aangeboden en dient uiterlijk te zijn ingediend voor de in de planning vermelde datum en tijdstip. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen en terzijde gelegd. De kluis is dan gesloten. De ontvangen Inschrijvingen worden ongeopend bewaard in de digitale kluis van TenderNed tot het tijdstip van de opening van de Inschrijvingen. Het risico van ICT-problemen, die het tijdig indienen van een Inschrijving kunnen belemmeren, ligt bij Inschrijver.

Opening Inschrijving

De kluis met Inschrijvingen in TenderNed zal worden geopend na het tijdstip dat staat vermeld in de planning in TenderNed. De opening van de kluis is niet openbaar, tenzij anders bepaald.

Gunningscriteria

Aanbesteder gunt de Opdracht op grond van de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. De Gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 4.

Beoordeling Inschrijvingen

De beoordelingsprocedure wordt toegelicht in hoofdstuk 7.



Bekendmaking voornemen tot gunnen en definitieve gunning

Het beoordelingsteam van Aanbesteder beoordeelt de kwalitatieve Gunningscriteria van de door Inschrijver ingediende Inschrijving. Na afloop van de beoordeling zal Aanbesteder een besluit nemen en het voornemen tot gunnen via de 'Berichten module' in TenderNed bekend maken aan alle Inschrijvers.

Indien een Inschrijver die niet in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht van mening is dat het voorgenomen gunningsbesluit in strijd is met de Aanbestedingswet 2012 of andere relevante regelgeving, dient Inschrijver binnen een vervalttermijn van 20 Dagen na dagtekening van het bericht waarin het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt door middel van een getekende dagvaarding bij de Rechtbank Midden Nederland te Utrecht. Een kopie van deze dagvaarding dient op zo kort mogelijke termijn via de 'Berichten module' in TenderNed te worden verzonden aan Aanbesteder.

Voor zover binnen de vervalttermijn van 20 Dagen een kort geding aanhangig wordt gemaakt zal Aanbesteder de beslissing van de voorzieningenrechter afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Dit tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Deze uitspraak is voor Aanbesteder de basis voor verdere besluitvorming aangaande de gunning. Aanbesteder behoudt zicht het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Inschrijver dient hiermee bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden.

Indien niet binnen 20 Dagen na verzending van het besluit een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan het gunningsbesluit. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen.

Inschrijver aan wie Aanbesteder voornemens is de Opdracht te gunnen, verklaart geen bezwaar te hebben tegen en zal de volle medewerking verlenen aan een eventueel nader onderzoek door of namens Aanbesteder, conform stap 5 'Controle bewijsstukken na bekendmaken voornemen tot gunnen' van hoofdstuk 7.

Verstrekken van de Opdracht

Indien het voornemen tot gunnen niet in rechte wordt aangevochten, of in rechte in stand blijft, zal Aanbesteder overgaan tot definitieve gunning en ondertekening van de Overeenkomst, voor zover er geen andere (juridische) belemmeringen zijn die definitieve gunning in de weg staan.

Voorbehoud

Aanbesteder behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding gehouden te zijn, het recht voor:

- De aanbesteding tussentijds om haar moverende redenen, gedeeltelijk of geheel, tijdelijk of definitief op te schorten, af te breken en/of de Opdracht niet te gunnen. In dat geval kan Inschrijver geen enkele aanspraak maken op de vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Aanbesteder.
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen).
- Het voornemen tot gunnen in te trekken en/of te herzien.
- Om in geval van een percelenindeling of optionele leveringen, onderdelen van de Opdracht in te trekken en/of te herzien.
- De Opdracht niet te gunnen of om in geval van een percelenindeling of optionele leveringen, werken of diensten, onderdelen van de Opdracht niet te gunnen.
- In die gevallen waarin deze voorwaarden (of de Aanbestedingsstukken) niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen.

Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit of de werkzaamheden onrechtmatig zijn of de werkzaamheden om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de ON geen enkel recht op vergoeding van enige kosten of schade worden ontleend.



2.3 Aanbestedingsvoorwaarden

Kennelijke fouten en omissies

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. Mocht Inschrijver desondanks kennelijke fouten of omissies, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, tegenkomen, dan maakt Inschrijver deze zo spoedig mogelijk aan Aanbesteder kenbaar via de contactpersoon zoals vermeld in deze Aanbestedingsleidraad, ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen.

Indien Inschrijver verzuimt Aanbesteder voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van Inschrijver.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden / onvolkomenheden / tegenstrijdigheden / disproporties in de Aanbestedingsstukken, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die Aanbesteder in dat kader heeft gemaakt. Derhalve verwerken de (potentiële) Inschrijvers hun recht c.q. vervalt het recht van de (potentiële) Inschrijvers om na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsstukken, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door Aanbesteder in dat kader gemaakte keuze(s). De (potentiële) Inschrijvers worden geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten, de gevolgde procedure en die keuze(s) te hebben ingestemd.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Inschrijver kan geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

Klachten naar aanleiding van deze aanbesteding

Belangstellenden laten zich leiden door het belang van de Opdracht en de voortvarendheid waarmee Aanbesteder de aanbestedingsprocedure wenst te doorlopen. Dat betekent in ieder geval dat als een partij bezwaren heeft tegen (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure of de Opdracht, zij die bezwaren op de kortst mogelijke termijn na constatering of het ontstaan daarvan, ter kennis moet brengen van Aanbesteder. Belangstellende kan hiertoe gebruik maken van de "Uniforme Klachtenregeling Aanbesteden waterschappen Waterkracht", te vinden [op de website van Waterschap Zuiderzeeland via deze hyperlink](#), waarin de procedure voor het indienen van de klacht is omschreven.

De klacht dient zo spoedig mogelijk te worden ingediend. Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking en laat onverlet dat een belangstellende tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Aanbesteder behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin de Aanbestedingsstukken niet voorzien, een beslissing te nemen of een regeling te treffen die haar goed voorkomt.

Toepasselijk recht en bevoegde instantie beroepsprocedures

Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende Overeenkomsten en/of Opdrachten, is Nederlands recht van toepassing.

Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen - daaronder begrepen een geschil dat slechts door één van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd - dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de Rechtbank Midden Nederland te Utrecht.

Inschrijvingsvoorwaarden

- *Eenmaal inschrijven*
Een onderneming kan slechts eenmaal een Inschrijving indienen, hetzij als Combinant, hetzij als Hoofdaannemer.



- Het is een Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven. Aanbesteder sluit Inschrijvers die zich meer dan één keer inschrijven uit van verder deelname aan de procedure.
- Het is niet mogelijk om op een deel van de Opdracht in te schrijven.
- De Inschrijving dient via het UEA ondertekend te zijn door een Rechtsgeleidende Vertegenwoordiger. Dit dient desgevraagd bij het voornemen tot gunnen te worden aangetoond middels een recent uittreksel uit het handelsregister (of gelijkwaardig), welke niet ouder is dan 6 maanden voor sluitingsdatum van indienen van de Inschrijving.
- Varianten van de Inschrijver zijn niet toegestaan, tenzij gevraagd.
- De Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 60 Dagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. De Inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn tot 30 Dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen het voorgenomen gunningsbesluit een procedure is of wordt aangevangen.
- De gehele Inschrijving inclusief de bijlagen, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
- Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Indien een Inschrijver in zijn Inschrijving toch voorwaarden opneemt die afwijken van de voorwaarden in de Aanbestedingsstukken, dan wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Overige voorwaarden

- Elke poging van Inschrijver (of eenieder die namens Inschrijver handelt met of zonder zijn medeweten) om Aanbesteder of het beoordelingsteam gedurende de aanbesteding te beïnvloeden, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.
- Indien een Overeenkomst binnen 6 maanden wordt ontbonden heeft Opdrachtgever het recht om de Inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de Overeenkomst, alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun Inschrijving gestand te doen.
- Aanbesteder behandelt alle informatie uit de Inschrijvingen vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Aanbesteder bewaart ook de vertrouwelijkheid als de Inschrijving niet tot een Overeenkomst leidt.



3. Uitsluitingsgronden, het UEA en de Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Onderstaand treft Inschrijver de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen aan. Conform de Aanbestedingswet 2012 wordt gebruik gemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2).

Indien niet kan worden voldaan aan de Uitsluitingsgronden en/of de Geschiktheidseisen, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijver hoeft bij Inschrijving **geen** gevraagde bewijsstukken ter ondersteuning van het UEA te overleggen.

Inschrijver dient **wel**

- een ingevuld en ondertekend UEA bij de Inschrijving te voegen.

Aanbesteder eist enkel van de winnende Inschrijver, dat de bewijsstukken worden overlegd, zoals vermeld in onderstaande paragrafen.

3.2 Deelname aanbesteding, Uitsluitingsgronden en het UEA

Deelname aanbesteding

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven:

Combinatie

Inschrijven als Inschrijver door een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) is toegestaan. Door Aanbesteder worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van de Combinatie. Eén van de Combinanten treedt op als enige aanspreekpunt / penvoerder richting Aanbesteder en Opdrachtgever. De betreffende Combinant is tevens eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Beroep op de draagkracht van derde(n) (onderaanneming)

Inschrijven als Inschrijver waarbij Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derde(n) (Onderaannemer(s)) om aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen, is toegestaan. Inschrijver is in dit geval de Hoofdaannemer.

Zelfstandig

Inschrijven als Inschrijver waarbij Inschrijver **geen** beroep doet op de draagkracht van derde(n), maar wel een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming aan derden geeft (Secundaire Onderaannemer(s)), is ook toegestaan. Inschrijver is in dit geval de Hoofdaannemer.

Uitsluitingsgronden

Op het UEA zijn de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden door Aanbesteder ingevuld.

Deze verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden gelden bij een Combinatie voor elke Combinant.

Bij een beroep op de draagkracht van derde(n) door Inschrijver, gelden de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden voor zowel de Hoofdaannemer als voor de Onderaannemer(s).

Bij zelfstandige deelname, gelden de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden enkel voor de Hoofdaannemer.

Invullen UEA

Combinatie

- In dit geval is elke Combinant verplicht een separate ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA te uploaden.
- Elke Combinant geeft in zijn UEA in deel IIA aan wie als penvoerder van de Combinatie optreedt. In deel IIA geeft elke Combinant aan welke rol hij heeft in de Combinatie.
- De ingevulde gegevens bij deel IIA moet in alle ingediende UEA's op elkaar aansluiten.
- Elke desbetreffende Onderaannemer vult de delen van het UEA in, zoals hieronder vermeld is.



- Indien van toepassing, wordt in deel IIB aangegeven wie als gevolmachtigde van de Combinatie optreedt en als zodanig bevoegd is de Combinatie ter zake van de te gunnen Overeenkomst te vertegenwoordigen.

Beroep op de draagkracht van derde(n) (onderaanneming)

- In dit geval is zowel Inschrijver als de Onderaannemer verplicht een separate ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA te uploaden.
- Inschrijver vermeldt elke desbetreffende Onderaannemer in deel IIC van het UEA.
- Met het UEA verklaart elke Onderaannemer dat Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke diensten en/of middelen van de Onderaannemer kan beschikken.

Zelfstandig

- In dit geval is Inschrijver verplicht een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA te uploaden.

Deel I: Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende identiteit, is ingevuld door Aanbesteder.

Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer, **in te vullen door Inschrijver.**

Deel III: Uitsluitingsgronden. Het eerste gedeelte van de delen IIIA, IIIB en IIIC is ingevuld door Aanbesteder. Het volgende gedeelte van de delen IIIA, IIIB en IIIC, **in te vullen door Inschrijver.**

Deel IV: Selectiecriteria, **in te vullen door Inschrijver.**

Deel V: Beperking van aantal gekwalificeerde gegadigden is niet van toepassing.

Deel VI: Slotopmerkingen, **in te vullen door Inschrijver.**

3.3 Uittreksel beroepsregister of handelsregister en eventuele volmacht

Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Gevraagd bewijsstuk voor deel II - B van het UEA: Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer

Inschrijver aan wie voorlopig gegund wordt, dient binnen 7 Dagen na het voornemen tot gunnen één of meerdere (aaneensluitende) uittreksels uit het beroepsregister of handelsregister (in Nederland: KvK) te overleggen, waaruit blijkt, dat de persoon gemachtigd is Inschrijver te vertegenwoordigen in het kader van deze aanbesteding. Het betreffende uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden voor sluitingsdatum van indienen van de Inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor Aanbesteder duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van Inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen.

Uit dit bewijsstuk moet blijken dat de onderneming van Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Dit bewijsstuk dient eveneens de huidige situatie van de onderneming van Inschrijver weer te geven. Tevens moet uit dit bewijsstuk blijken dat de persoon die het UEA namens Inschrijver ondertekend heeft, bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen in het kader van deze aanbesteding.

Volmacht

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon die het UEA namens Inschrijver ondertekend heeft, niet blijkt uit het uittreksel beroepsregister of handelsregister (uittreksel KvK), dan dient Inschrijver aan wie voorlopig gegund wordt binnen 7 Dagen na het voornemen tot gunnen, tevens een volmacht te overleggen.

Uit de volmacht moet blijken dat de persoon die het UEA namens Inschrijver ondertekend heeft, gemachtigd is Inschrijver te vertegenwoordigen in het kader van deze aanbesteding. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de volmacht afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. De volmacht dient ten minste op de dag en het tijdstip van de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving geldig te zijn.

3.4 Gedragsverklaring aanbesteden

Gevraagd bewijsstuk voor deel III - A van het UEA: Gronden die verband houden met strafrechtelijk vervolging



Inschrijver aan wie voorlopig gegund wordt, dient binnen 7 Dagen na het voornemen tot gunnen, de gedragsverklaring aanbesteden te overleggen welke niet ouder is dan 24 maanden voorafgaande aan de datum van publicatie van de aanbesteding.

3.5 Verklaring Belastingdienst en sociale premies

Gevraagd bewijsstuk voor deel III - B van het UEA: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

Inschrijver aan wie voorlopig gegund wordt, dient binnen 7 Dagen na het voornemen tot gunnen, de verklaring van de Belastingdienst te overleggen welke niet ouder is dan 6 maanden voorafgaande aan de datum van publicatie van de aanbesteding.

3.6 Sanctiepakket Rusland

In navolging van de Verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een Russische partij (zie bijgevoegde verklaring, Bijlage 7), voor de definiëring hiervan) en wordt deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding.

Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de Opdracht vertegenwoordigen.

Inschrijver dient bijgevoegde 'Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576' (Bijlage 7) volledig in te vullen en te uploaden in TenderNed. Op verzoek van Aanbesteder dient Inschrijver hiertoe bewijsstukken te overleggen. Aanbesteder behoudt zich daarnaast het recht voor om zelf onderzoek te doen.

Als blijkt dat de in de verklaring opgenomen bepalingen van toepassing zijn op de onderneming van Inschrijver, dan wordt de Inschrijving uitgesloten en terzijde gelegd.

3.7 Geschiktheidseisen - Inleiding

Aanbesteder hanteert Geschiktheidseisen om te kunnen bepalen of Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient aan onderstaande Geschiktheidseisen te voldoen. De Geschiktheidseisen zijn:

A. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid:

- Kerncompetenties
- Kwaliteitsbewaking

B. Financiële en economische draagkracht:

- Bedrijfsaansprakelijkheid



3.8 Geschiktheidseis - Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Gevraagd bewijsstuk voor deel IV: Eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.8.1 Kerncompetenties

Inschrijver dient middels het indienen van referenties aan te tonen over de volgende kerncompetentie te beschikken.

Kerncompetentie 1: De opdrachtnemer moet aantoonbare ervaring hebben met het uitvoeren van planmatig terreinonderhoud, verspreid over minimaal drie locaties binnen één opdracht. Hierbij gaat het om regulier onderhoud zoals maaien, onkruidbeheer, snoeien en terreinbeheer, waarbij werkzaamheden zijn afgestemd op seizoenen, beeldkwaliteit en functionele eisen. De opdrachtnemer toont hiermee aan te kunnen omgaan met logistieke planning, afstemming en continuïteit in uitvoering over langere tijd.

Inschrijver dient door middel van het indienen van Bijlage nummer 6 Referentielijst aan te tonen dat Inschrijver beschikt over de ervaring/kerncompetenties.

Eisen bij het invullen van Bijlage nummer 6

- Inschrijver dient de naam van de referentie opdracht in te vullen en aan te kruisen voor welke kerncompetentie de betreffende referentie opdracht wordt opgevoerd.
- De referentie opdracht mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterlijke datum van Inschrijving.
- Het is niet toegestaan meerdere referentie opdrachten voor één kerncompetentie op te voeren. Indien voor een kerncompetentie meer dan één referentie opdracht wordt ingediend, zal Aanbesteder enkel de eerste referentie opdracht beoordelen.
- Per gestelde kerncompetentie geldt dat één referentie opdracht aan alle onderdelen van de geformuleerde kerncompetentie dient te voldoen.
- Indien met één referentie opdracht aan meerdere kerncompetenties kan worden voldaan, dan is het toegestaan om deze referentie opdracht voor meerdere kerncompetenties op te voeren.
- Bijlage 6 mag niet gewijzigd worden door Inschrijver. Inschrijver mag enkel de blauw gearceerde velden van Bijlage 6 invullen.
- De 'korte beschrijving van de referentie opdracht' van Bijlage 6:
 - Mag niet meer dan het maximaal aantal woorden bedragen (zie Bijlage 6). De beschrijving na het maximaal aantal woorden, wordt niet beoordeeld door Aanbesteder.
- Per referentie opdracht moet een tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever worden verstrekt waarop ten minste is aangegeven:
 - naam van de opdracht
 - naam van de opdrachtnemer
 - naam van de opdrachtgever
- Uit de tevredenheidsverklaring moet kunnen worden afgeleid dat de opdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever is uitgevoerd. Uit de door Inschrijver te verstrekken documenten moet opgemaakt worden dat de tevredenheidsverklaring op exact dezelfde opdracht betrekking heeft als de opdracht die als referentie opdracht is opgegeven.

Indien uit door Inschrijver ingevulde Bijlage 6 blijkt, dat niet wordt voldaan aan de kerncompetentie, dan voldoet Inschrijver niet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om informatie in te winnen bij de voor een referentie opdracht opgegeven contactpersoon en/of de betrokken opdrachtgever, zonder voorafgaand bericht aan Inschrijver.

3.8.2 Kwaliteitsbewaking

Kwaliteitssysteem of certificering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan eisen op het gebied van kwaliteit. Aanbesteder verlangt dat de Inschrijver in het bezit is van de volgende geldige **Groenkeur bedrijfscertificaten:**

- BRL Groenvoorziening 2016
- BRL Dak- en Gevelbegroening 2016



- BRL Boomverzorging 2016

of daarmee **gelijkwaardige certificaten**, waaruit blijkt dat het bedrijf beschikt over een aantoonbaar werkend kwaliteitssysteem gericht op vakbekwaamheid, procesbeheersing en milieuzorg in het kader van groenvoorziening.

Indien gelijkwaardige certificaten wordt aangeboden, dient de inschrijver met zijn inschrijving voldoende informatie aan te leveren om de gelijkwaardigheid te kunnen beoordelen.

Bewijsmiddelen, niet indienen bij Inschrijving (pas verstrekken na voorlopige gunning):

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitsborging kan worden aangetoond door middel van:

- Kopieën van het originele Groenkeurcertificaten zoals hierboven benoemd; of
- Kopie van het originele minimaal aan de Groenkeur bedrijfscertificaten zoals hierboven benoemt gelijkwaardige certificaat, inclusief motivatie waarom dit certificaat als gelijkwaardig moet worden beschouwd; of
- Beschrijving van het minimaal aan de Groenkeur bedrijfscertificaten zoals hierboven benoemt gelijkwaardige kwaliteitsmanagementsysteem, inclusief motivatie waarom dit kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig moet worden beschouwd.

Aanbesteder dient uit de omschrijving te kunnen opmaken dat het overlegde certificaat of beschrijving ook daadwerkelijk gelijkwaardig is aan de Groenkeur bedrijfscertificatne. Indien hieraan niet (volledig) wordt voldaan, wordt de Inschrijver (Combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

VCA

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan eisen op het gebied van veiligheid. Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver in het bezit is van:

- Een geldig VCA-certificaat**;
- Een geldig certificaat gelijkwaardig aan een VCA**-certificaat; of
- Een aan geldig VCA** gelijkwaardig veiligheidssysteem.

In het geval van een inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient ten minste één van de ondernemingen in het bezit te zijn van een geldig VCA**-certificaat. De andere onderneming(en) dient/ dienen in het bezit te zijn van een geldig certificaat op basis van VCA* of een daarmee vergelijkbaar systeem.

Als een gedeelte van de opdracht in onderaanneming zal worden verricht dan dient de Inschrijver in het bezit te zijn van een geldig VCA**-certificaat. De onderaannemer/onderaannemers dient/dienen in het bezit te zijn van een geldig certificaat op basis van VCA* of een daarmee vergelijkbaar systeem.



Bewijsmiddelen, niet indienen bij Inschrijving (pas verstrekken na voorlopige gunning):

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitsborging kan worden aangetoond door middel van:

- Kopie van het originele VCA** certificaat; of
- Kopie van het originele minimaal aan het VCA** certificaat gelijkwaardige certificaat, inclusief motivatie waarom dit certificaat als gelijkwaardig moet worden beschouwd; of
- Beschrijving van het minimaal aan het VCA** certificaat gelijkwaardige veiligheidssysteem, inclusief motivatie waarom dit veiligheidssysteem als gelijkwaardig moet worden beschouwd.

Aanbesteder dient uit de omschrijving te kunnen opmaken dat het overlegde certificaat of het veiligheidssysteem ook daadwerkelijk gelijkwaardig is aan het VCA**. Indien hieraan niet (volledig) wordt voldaan, wordt de Inschrijver (Combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

3.9 Geschiktheidseis - Financiële en economische draagkracht
Bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. Inschrijver dient een kopie van zijn polis te overleggen.

Indien een kopie van een concernpolis wordt overlegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver meeverzekerd is.

Indien Inschrijver nog niet in het bezit is van de gevraagde bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, dan dient een verklaring te worden overlegd waarin wordt verklaard dat, indien de Opdracht wordt gegund, Inschrijver aan Aanbesteder/Opdrachtgever op het moment van contractondertekening een bewijs van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis zal overhandigen.

Indien Inschrijver voor het voldoen aan deze Geschiktheidseis een Inschrijving indient samen met een Onderaannemer, dan dient Inschrijver een door die Onderaannemer ingevuld UEA bij diens Inschrijving te uploaden. Met het UEA verklaart deze Onderaannemer tevens dat Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke financiële middelen van de Onderaannemer kan beschikken.

Inschrijver aan wie voorlopig gegund wordt, dient binnen 7 Dagen na het voornemen tot gunnen het gevraagde bewijs met betrekking tot bedrijfsaansprakelijkheid te overleggen.



4. Programma van Eisen

Het Programma van Eisen (Bijlage 8 - Programma van Eisen) bevat de eisen waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen. Een eis heeft een uitsluitend karakter. Het niet voldoen aan een eis is voor Aanbesteder aanleiding de Inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling.



5. Gunningscriteria

5.1 Inleiding

In Bijlage 9 - Gunningscriteria zijn de Gunningscriteria vermeld en uitgewerkt.

5.2 Eisen aan de uitwerking van de kwalitatieve Gunningscriteria

- De uitwerking van elk Gunningscriterium inclusief één of meerdere afbeeldingen, mag niet meer dan het maximaal aantal A4 bedragen (zie Bijlage 9).
- Indien een uitwerking van een Gunningscriterium langer is dan het toegestane aantal A4, worden enkel de eerste toegestane aantal A4 beoordeeld. De uitwerking na het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld door Aanbesteder. Een voorblad van Inschrijver wordt meegeteld als een ingediend A4.
- Indien de uitwerking van een Gunningscriterium niet wordt ingediend door Inschrijver, dan is dit voor Aanbesteder aanleiding om de Inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling. Dit is ook van toepassing indien van een Gunningscriterium geen inhoudelijke uitwerking van het Gunningscriterium wordt gegeven.
- De uitwerking van een Gunningscriterium moet 'zelfstandig' te beoordelen zijn:
 - Het is niet toegestaan om in een uitwerking van een Gunningscriterium een link naar een website toe te voegen.
 - Ook is het niet toegestaan om te verwijzen naar de uitwerking van een ander Gunningscriterium.
 - Een bijlage bij de uitwerking van een Gunningscriterium wordt niet beoordeeld door Aanbesteder.

5.3 Eisen aan de uitwerking van Gunningscriterium 'prijs'

- Bijlage 3 - Prijzenblad mag niet gewijzigd worden door Inschrijver. Inschrijver mag enkel de blauw gearceerde cellen van Bijlage 3 invullen. De andere cellen zijn beveiligd met een wachtwoord en kunnen daardoor niet bewerkt worden door Inschrijver.
- Indien Bijlage 3 gewijzigd is door Inschrijver, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.
- Bijlage 3 dient als een Excel-document en/of als ondertekend pdf ingediend te worden. Indien Bijlage 3 in een andere bestandsvorm wordt ingediend, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.
- Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid van gegevens, koppelingen en rekenformules.
- De inschrijfprijs dient een all-in prijs te zijn. Hiermee wordt bedoeld: exclusief btw en dat alle kosten (onder andere salaris, overhead, gebruik apparatuur, gebruik PBM, reis-, parkeer- en verblijfskosten, opleidingskosten, werving & selectie, vervanging, verzekeringspremies, risico en winst) zijn verwerkt in de prijs.
- Bijlage 3 dient tevens als basis voor eventuele verrekening van afwijkingen van de Opdracht.



6. Het indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient met volledige inachtneming van de voorschriften van hoofdstuk 2, 3, 4 en 5 te zijn opgemaakt en ingediend. De navolgende documenten dient Inschrijver in TenderNed te uploaden als onderdeel van de Inschrijving:

1. Het UEA:
 - Bijlage 2 van Aanbesteder bij paragraaf 3.2
2. De opgave van de kerncompetentie:
 - Bijlage 6 van Inschrijver bij paragraaf 3.8.
3. De Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576:
 - Bijlage 7 van Aanbesteder bij paragraaf 3.6.
4. De uitwerking per kwalitatief Gunningscriterium:
 - Zelf op te stellen door Inschrijver (vormvrij).
 - Volgens hoofdstuk 5 van de Aanbestedingsleidraad.
5. Het Prijzenblad:
 - Bijlage 3 van Aanbesteder.

Niet door Aanbesteder gevraagde documenten, maar wel door Inschrijver ingediende documenten worden terzijde gelegd en maken geen onderdeel uit van de Inschrijving.

Door Inschrijving geeft Inschrijver aan akkoord te gaan met het gestelde in de Aanbestedingsstukken.



7. De beoordelings- en gunningsprocedure

7.1 Organisatie van de beoordeling

De beoordeling op geldigheid en volledigheid

Vanuit team Inkoop zal een beoordelaar de Inschrijvingen op geldigheid en volledigheid toetsen. In het kader van de toetsing kan aan Inschrijver een verzoek om verduidelijking van zijn Inschrijving gedaan worden. Dit zal alleen gedaan worden als dit naar het uitsluitend oordeel van de beoordelaar geen strijd oplevert met (de beginselen) van het aanbestedingsrecht.

De inhoudelijke beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door Aanbesteder ingesteld beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit ter zake deskundigen die beschikken over de inhoudelijke expertise.

Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen inhoudelijk

7.2 Wijze van beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de onderstaande stappen. Na elke stap worden de overgebleven Inschrijvingen meegenomen naar de volgende stap. Inschrijvingen die gedurende het beoordelingsproces terzijde worden gelegd, worden niet verder beoordeeld.

Stap 1: Controle vormvereisten en voorschriften

In deze eerste stap wordt beoordeeld of de Inschrijving van Inschrijver voldoet aan de criteria zoals deze gesteld zijn in de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan kan deze terzijde worden gelegd en niet meegenomen worden in de verdere beoordeling, tenzij sprake is van een Eenvoudig te herstellen omissie.

Voor het beoordelen van de Inschrijving hanteert Aanbesteder de volgende criteria:

- De Inschrijving dient tijdig en volledig (zie de planning) te zijn ingeleverd via TenderNed.
- De Inschrijving, inclusief eventuele toegestane bijlagen, dient te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- Het UEA is ondertekend door een Rechtsgeldige Vertegenwoordiger c.q. geautoriseerd persoon.

Stap 2: Controle Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In de tweede stap wordt beoordeeld of de Inschrijving van Inschrijver voldoet aan het gestelde in hoofdstuk 3. Indien op Inschrijver op één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing is, of niet aan de Geschiktheidseisen wordt voldaan, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere behandeling en terzijde worden gelegd, tenzij sprake is van een Eenvoudig te herstellen omissie.

Stap 3: Beoordeling van de Inschrijving

In de derde stap wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de gestelde eisen van hoofdstuk 4. Alle eisen hebben een uitsluitend karakter.

Vervolgens wordt beoordeeld in welke mate de Inschrijving van Inschrijver voldoet aan de kwalitatieve Gunningcriteria zoals gesteld in hoofdstuk 5.

Indien de Inschrijving niet voldoet aan het gestelde in hoofdstuk 5, wordt de Inschrijving uitgesloten en terzijde gelegd.

In een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam wordt in consensus de score per kwalitatief Gunningcriterium van elke Inschrijving vastgesteld. Het beoordelingsteam heeft bij het beoordelen van de kwalitatieve Gunningcriteria geen kennis van de ingediende prijzen van Inschrijvers.



Indien bij de beoordeling van de kwalitatieve Gunningscriteria blijkt, dat niet aan de gestelde eisen van hoofdstuk 4 wordt voldaan en/of een Inschrijving onder voorwaarden wordt gedaan, wordt de Inschrijving alsnog uitgesloten en terzijde gelegd.

Stap 4: Vaststellen Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

Gunning vindt plaats op basis van de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding volgens de methode 'gunnen op waarde'. De Inschrijving met de laagste Fictieve Inschrijvingsprijs heeft de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding gedaan en komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

De Fictieve Inschrijvingsprijs wordt verkregen door de ingediende inschrijfprijs te verminderen met de totaal behaalde fictieve korting op de beoordeelde kwalitatieve Gunningscriteria.

Wanneer twee of meer Inschrijvers exact dezelfde Fictieve Inschrijvingsprijs behalen, komt de Inschrijving met de hoogst totaal behaalde totale fictieve korting in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Is van twee of meer Inschrijvers de hoogst totaal behaalde totale fictieve korting ook gelijk, dan komt de Inschrijver met de hoogst behaalde fictieve korting op Gunningscriterium 1 duurzaamheidsmaatregelen in aanmerking voor de Opdracht.

Is van twee of meer Inschrijvers de hoogst behaalde fictieve korting op Gunningscriterium 1 duurzaamheidsmaatregelen ook gelijk, dan komt de Inschrijver met de hoogst behaalde fictieve op Gunningscriterium 2 Kwaliteitsborging uitvoering in aanmerking voor de Opdracht.

Is ook de behaalde fictieve korting op Gunningscriterium 2 Kwaliteitsborging uitvoering gelijk, dan zal loting tussen de gelijk scorende Inschrijvers plaatsvinden. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting; zij worden hiervoor uitgenodigd door Aanbesteder.

Stap 5: Controle bewijsmiddelen na bekendmaken voornemen tot gunnen

Na het communiceren van het voornemen tot gunnen, dient Inschrijver die als nummer 1 in rang is geëindigd aan te tonen aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen te voldoen door middel van het overleggen van de gevraagde bewijsstukken.

Indien de betreffende Inschrijver niet tijdig, niet volledig en/of niet de juiste bewijsstukken indient, wordt de betreffende Inschrijver alsnog van de aanbesteding uitgesloten tenzij Aanbesteder dit disproportioneel acht.

Indien bij controle blijkt dat een Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, wordt deze Inschrijving alsnog uitgesloten en zullen stap 4 en 5 opnieuw uitgevoerd worden.



8. Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Zij zijn separaat met de Offerteaanvraag gepubliceerd.

Bijlage 1 Begrippenlijst

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 3 Prijzenblad/inschrijfstaat

Bijlage 4 Concept dienstverleningsovereenkomst

Bijlage 5 AWWODI 2018

Bijlage 6 Referentielijst

Bijlage 7 De Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576

Bijlage 8 Programma van eisen

Bijlage 9 Gunningcriteria groen- en terreinonderhoud

Bijlage 10 Uitvoeringsvoorwaarden Social Return Waterschap Zuiderzeeland

Bijlage 11 Prestatietabel Social Return

Bijlage 12 Zip bestand tekeningen

