



Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure

“Onderhoud Groen en Water Berkel en Rodenrijs 2026 - 2033”

Naam aanbesteding: Onderhoud Groen en Water Berkel en Rodenrijs 2026 - 2033
Besteknummer: 2025-13
Projectnummer: POR510
Corsanummer: T25.08166
Datum: 9 december 2025

Samenvatting van de aanbestedingsprocedure

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

Type procedure	Europese openbare procedure
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Naam aanbesteding	“Onderhoud Groen en Water Berkel en Rodenrijs 2026 - 2033”
Omvang opdracht	<p>De opdracht ‘Onderhoud Groen en Water Berkel en Rodenrijs 2026 - 2033’ bestaat uit de uitvoering van het onderhoud aan het groen, speelondergronden, verharding, zwerfafvalbestrijding, water en oevers in de openbare ruimte van Lansingerland, waarvoor de gemeente Lansingerland verantwoordelijk is.</p> <p>Het werk bestaat uit twee vormen van onderhoud, te weten:</p> <ol style="list-style-type: none"> onderhoud op basis van prestatie-eisen conform de kwaliteitscatalogus Openbare Ruimte Lansingerland, en; onderhoud op basis van frequentie. <p>Het werk varieert van het maaien van gazons en extensieve grasvelden, het maaien van watergangen en natuurlijke oevers tot en met het snoeiwerk van beplantingen en het ruimen van zwerf- en natuurlijk afval, onkruidbeheersing bij plantvakken en verhardingen.</p> <p>De volledige scope per perceel is terug te vinden in de contractdocumenten.</p>
Type en looptijd van de (raam)overeenkomst	De initiële looptijd van de raamovereenkomst start 30 maart 2026 tot en met 31 december 2028 en betreft 2 jaar en 39 weken met optioneel tweemaal een verlenging van 2 jaar en daarna optioneel een verlenging van 1 jaar. De maximale looptijd is daarmee 7 jaar en 39 weken.
Uitsluitingsgronden	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet ▪ Toepasselijkheid Russische partij
Geschiktheidseisen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uittreksel Kamer van Koophandel ▪ ISO 9001 certificaat passend bij de werkzaamheden vanuit de opdracht ▪ Groenkeur BRL Groenvoorzieningen

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VCA
Voorwaarden voor gunning	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Geen toepasselijkheid van één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden ▪ Voldoen aan gestelde geschiktheidseisen ▪ Onvoorwaardelijke instemming met de minimumeisen, / RAW-Raamovereenkomst / Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 / verwerkersovereenkomst
Gunningscriterium	Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs.

Inhoud

Samenvatting van de aanbestedingsprocedure	2
1. Inleiding	7
1.1 Algemeen	7
1.2 Planning van de aanbestedingsprocedure	8
1.3 Historie van de aanbesteding	8
1.4 Wezenlijke wijziging	8
1.5 Gunningmethodiek - laagste prijs	9
2. Definities.....	10
3. De opdrachtgever	12
3.1 Gemeente Lansingerland.....	12
3.2 Gemeentelijke organisatie.....	12
3.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid	12
4. De aanbesteding	13
4.1 Aanleiding van de aanbesteding	13
4.2 Wijze van aanbesteding	13
4.3 Resultaat van de aanbesteding	13
4.4 Percelen.....	13
4.5 Toelichting percelen	13
4.6 Motivering duur van de overeenkomst.....	13
5. De opdracht	14
5.1 Inhoud/doel van de opdracht	14
5.2 Maximale waarde raamovereenkomst	15
5.3 Opdracht	15
5.4 Datum inwerkingtreding overeenkomst	15
5.5 Verlenging of ontbinding (raam)overeenkomst	16
5.6 Wachtkamerregeling	16
5.7 Social Return	16
5.8 Persoonsgegevens	16
6. De aanbestedingsprocedure	17
6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed	17
6.2 Planning van de aanbestedingsprocedure	17
6.3 Aanwijzing (schouw)	17
6.4 Nota('s) van Inlichtingen	17
6.5 Vormvereisten inschrijving	18
6.6 Sluiting inschrijftermijn	18

6.7	Openen inschrijvingen	19
6.8	Beoordeling inschrijvingen	19
6.9	Voorlopige positie in de rangorde	20
6.10	Voornemen tot gunning	20
6.11	Standstill-termijn.....	20
6.12	Indienen concept Kwaliteitsplan.....	21
6.13	Verificatie(gesprek).....	21
6.14	Definitieve gunning	22
7.	De uitsluitingsgronden en minimumeisen	23
7.1	Uitsluiting	23
7.2	Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid	23
7.3	Financiële en economische draagkracht	23
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	24
7.5	Beroepsbevoegdheid	25
7.6	Kwaliteit en milieu	25
7.7	Programma van Eisen	25
8.	De gunning en gunningscriteria - Gunnen op waarde	26
8.1	Algemeen	26
8.2	Berekening score Prijs	26
8.2.1	Inzet Duurzaam Materieel	26
8.2.2	Verwerking afgevoerd vrijgekomen materiaal	27
8.3	Beoordeling concept Kwaliteitsplan.....	29
8.4	Totaalscore	29
8.5	Nakomen van de kwalitatieve criteria	29
9.	Overige bepalingen.....	31
9.1	Auteursrecht	31
9.2	Communicatie	31
9.3	Geen tegemoetkoming tenderkosten	31
9.4	Gestanddoening inschrijving.....	31
9.5	Klachtenprocedure	31
9.6	Mededingingsregels	32
9.7	Onvoorwaardelijke inschrijving	32
9.8	Rangorde documenten	32
9.9	Realistisch en niet-manipulatief inschrijven	32
9.10	Samenwerking met anderen	33

9.11	Stoppen van de aanbesteding	33
9.12	Varianten	33
9.13	Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht	33
9.14	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid	34
9.15	Wijzigingen in situatie inschrijver	34
10.	Bijlagen en checklist	35
10.1	Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad	35
10.2	Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed	35
10.3	Checklist bij verificatie te overleggen documenten	35

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de Europese openbare procedure “Onderhoud Groen en Water Berkel en Rodenrijs 2026 - 2033”.

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

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

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

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

Wij wensen u veel succes!

1.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

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

Publiceren aankondiging van de opdracht	Dinsdag 9 december 2025
Uiterlijke ontvangst van vragen (1e ronde)	Vrijdag 19 december 2025
Bekendmaken nota van inlichtingen (1e ronde)	Dinsdag 6 januari 2026
Uiterlijke ontvangst van vragen (2e ronde)	Woensdag 14 januari 2026
Bekendmaken nota van inlichtingen (2e ronde)	Vrijdag 16 januari 2026
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	Dinsdag 27 januari 2026
Opening van de kluis met inschrijvingen	Dinsdag 27 januari 2026
Beoordelen inschrijvingen	Woensdag 28 januari 2026
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	Donderdag 5 februari 2026
Standstill-termijn	Vrijdag 6 februari 2026 t/m woensdag 25 februari 2026
Indienen concept Kwaliteitsplan	Maandag 23 februari 2026
Verificatie(gesprek)	Woensdag 25 februari 2026
Definitieve gunning	Donderdag 26 februari 2026
Startdatum ROVK	Maandag 30 maart 2026

1.3 Historie van de aanbesteding

De huidige raamovereenkomsten Onderhoud Groen en Water voor de gemeente Lansingerland lopen 31 december 2025 af. Om de continuïteit van het Onderhoud aan Groen en Water te borgen heeft in de achterliggende periode de aanbesteding plaatsgevonden van de percelen waarin het areaal van de gemeente Lansingerland in het kader van deze werkzaamheden is verdeeld. Voor drie van de vier percelen is deze aanbesteding succesvol verlopen en start de nieuwe ROVK per 1 januari 2026, zie ook TenderNed Onderhoud Groen en Water Lansingerland (TN522801) en Onderhoud Groen en Water Lansingerland 2026 - 2033 (TN539131). Voor het perceel Berkel en Rodenrijs heeft de aanbestedingsprocedure niet tot een gunning geleid. De reden hiervoor was de in de Aanbestedingsleidraad opgenomen beperking in het aantal te gunnen percelen per opdrachtnemer. Voor dit perceel hebben we daarom nog geen gecontracteerde opdrachtnemer en daarom doorlopen we een nieuwe aanbestedingsprocedure.

1.4 Wezenlijke wijziging

De opdracht voor de werkzaamheden voor perceel Berkel en Rodenrijs is wezenlijk gewijzigd ten opzichte van de voorgaande aanbesteding (TN522801). Dit komt tot uiting via:

- de gunningsmethodiek. Deze is volledig gewijzigd omdat er nu geen sprake is van EMVI, het Meerwaardeplan is komen te vervallen. Er is uitsluitend een duurzaamheidstabel als beperkt kwaliteitscriterium opgenomen;
- de administratieve lasten voor inschrijvers zijn daarmee significant lager dan bij de vorige aanbesteding waar dit perceel deel van uitmaakte;
- het te beheren areaal is ten opzichte van de vorige aanbesteding met circa 10-12% verminderd;
- diverse eisen zijn versoepeld of verwijderd, zoals de verplichte inzet elektrisch hoofdvoertuig en de contractuele eis verplichte inzet 5% Social Return;
- de opdracht is hierdoor toegankelijker geworden voor een andere en bredere groep marktpartijen.

1.5 Gunningmethodiek - laagste prijs

Op basis van voorgaande aanbestedingen, zoals benoemd bij paragraaf 1.3, is de aanbestedende dienst tot inzicht gekomen dat de toegevoegde waarde van de Meerwaarde plannen niet significant bij heeft gedragen aan de kwaliteit van de contracteren dienstverlening. De reden hiervoor was dat de werkschrijving en het minimale kwaliteitsniveau vastgelegd in het bestek, waardoor er feitelijk sprake was van concurrentie op prijs.

Hierom heeft de aanbestedende dienst besloten om de gunningssystematiek aan te passen naar gunning op laagste prijs.

2. Definities

Begrip	Definitie
Aanbestedende diensten	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Aanbestedingsstukken/ -documenten	Alle stukken die door de gemeente zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, waaronder in ieder geval deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Hoofdaannemer	De inschrijver die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de opdracht aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van de gemeente zal zijn.
Inschrijver	De rechtspersoon, onderneming of organisatie die een offerte heeft uitgebracht.
Inschrijving	Het document waarmee de inschrijver meedingt naar de opdracht behorende bij deze aanbesteding.
Jaar	Aaneengesloten periode van 12 maanden.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen van inschrijvers en de antwoorden zijn opgenomen.
Opdracht	De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door opdrachtnemer op basis van de aanbestedingsstukken/ -documenten.
Opdrachtgever	De gemeente Lansingerland.
Opdrachtnemer	De aannemer, dienstverlener of leverancier aan wie door aanbestedende diensten de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.
Programma van Eisen	De eisen die door aanbestedende diensten aan de opdracht worden gesteld.
Programma van Wensen	De kwalitatieve criteria / wensen die door de gemeente aan de opdracht worden gesteld en waarop de inschrijver punten kan scoren.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst tussen de opdrachtgever(s) en opdrachtnemer met als doel het plaatsen van een stroom van toekomstige (deel)opdrachten (ook wel overeenkomst of RAW-raamovereenkomst genoemd).
Samenwerkingsverband (combinatie)	Twee of meer inschrijvers die een gezamenlijke inschrijving doen.
Standstill-termijn	De periode die door de gemeente in acht wordt genomen tussen het voornemen tot gunning van de opdracht en de definitieve gunning. De standstill-termijn is een vervaltermijn.

Uitsluitingsgronden	Kwalitatieve maatstaven (eisen) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan een aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De verklaring die als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad is gevoegd en die de inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn inschrijving moet voegen.
Verwerkersovereenkomst	De als bijlage 5 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde overeenkomst, welke de verwerking van persoonsgegevens door opdrachtnemer regelt.

3. De opdrachtgever

3.1 Gemeente Lansingerland

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

In Lansingerland wonen meer dan 65.000 mensen; de gemeente groeit in een passend tempo naar een omvang van 75.000 inwoners. Ondanks die groei koesteren wij het dorps karakter van de oorspronkelijke kernen. Lansingerland heeft een bloeiende lokale economie met veel midden- en klein bedrijven en een uniek glastuinbouwgebied dat qua omvang het tweede grootste glastuinbouwgebied van Nederland is. Lansingerland is met Horti Science het kenniscentrum voor high tech agrobusiness en ontwikkelt zich steeds meer als logistiek centrum.

3.2 Gemeentelijke organisatie

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

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

De ambtelijke organisatie bestaat uit de volgende domeinen:

- Bedrijfsvoering
- Ruimte en Economie
- Samenleving

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

3.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid

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

4. De aanbesteding

4.1 Aanleiding van de aanbesteding

De gemeente Lansingerland wenst het onderhoud aan water en groen aan de markt uit te besteden. Daarnaast wenst de gemeente Lansingerland dit perceel in concurrentie aan te besteden.

4.2 Wijze van aanbesteding

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

4.3 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een afgesloten raamovereenkomst tussen gemeente Lansingerland en de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

4.4 Percelen

De opdracht bestaat uit één perceel.

4.5 Toelichting percelen

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

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

4.6 Motivering duur van de overeenkomst

De totale looptijd van maximaal 7 jaar en 39 weken wordt gemotiveerd door:

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

5. De opdracht

5.1 Inhoud/doel van de opdracht

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

Het werk bestaat uit twee vormen van onderhoud, te weten

- a. onderhoud op basis van prestatie-eisen conform de kwaliteitscatalogus Openbare Ruimte Lansingerland, en;
- b. onderhoud op basis van frequentie.

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

De opdracht bestaat uit perceel Berkel en Rodenrijs. Dit perceel betreft de kern Berkel en Rodenrijs met uitzondering van de drie buurten in noord en bedrijventerrein Oudeland en Rodenrijs. In dit perceel bevinden zich twee nieuwbouwlocaties Westpolder en Merenbuurt. Per opleverfase van de openbare ruimte zal het nieuw te onderhouden areaal worden toegevoegd aan de overeenkomst. De exacte gebiedsindeling van het perceel is nader beschreven in het bestek en weergegeven op bijlage M1.

Met de navolgende inschatting biedt de gemeente Lansingerland een zo goed mogelijk beeld van de maximale omvang van de opdracht. Hieraan kunnen geen rechten en omzetgarantie worden ontleend. De gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om de omvang van de opdracht te beperken of te vergroten indien de behoefte wijzigt en bij:

- wijzigingen tussen onderhoud op frequentie en onderhoud op prestatie-eisen wanneer blijkt dat de andere werkwijze een betere/efficiëntere manier van werken is om het resultaat te bereiken.
- toevoeging areaal wanneer dit bij gemeente Lansingerland in beheer erbij komt.
- wijziging in areaal door modificaties, bijvoorbeeld bij omvorming van beplanting naar gras, dan minder areaal beplanting en meer areaal gras.

RAW-raamovereenkomst

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

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

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

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

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

5.2 Maximale waarde raamovereenkomst

De maximale opdrachtwaarde onder deze raamovereenkomst over de volledige looptijd van de opdracht is door de gemeente Lansingerland vastgesteld op € 25 miljoen exclusief btw.

Met deze inschatting poogt de gemeente Lansingerland een zo goed mogelijk beeld te geven van de maximale omvang van de opdracht. Aan de bovenstaande indicatie kan geen omzetgarantie en/of rechten worden ontleend. Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde opdrachtwaarde dan waarin de volledige looptijd voorziet, zal in onderlinge afstemming een besluit worden genomen op de voortzetting van deze raamovereenkomst.

5.3 Opdracht

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

5.4 Datum inwerkingtreding overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking op maandag 30 maart 2026 en loopt tot en met zondag 31 december 2028 met een optie tot éénzijdige verlenging door de gemeente Lansingerland.

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

5.5 Verlenging of ontbinding (raam)overeenkomst

De gemeente heeft de mogelijkheid om de (raam)overeenkomst driemaal keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen. Eerst tweemaal met een periode van 2 jaar en daarna éénmaal met een periode van 1 jaar. Indien de gemeente geen gebruik maakt van de verlengingsoptie eindigt de (raam)overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële termijn.

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

5.6 Wachtkamerregeling

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

5.7 Social Return

Voor dit perceel is het verplicht twee medewerkers met een arbeidsbeperking in te zetten binnen dit werk in het kader van de Social Return. Vanuit de gedachte van de Participatiewet wil de gemeente Lansingerland deze Lansingerlandse medewerkers in het kader van begeleid werken onderbrengen bij aannemer van dit onderhoudscontract. Nadere eisen omtrent de inzet van deze medewerker zijn opgenomen in de als bijlage 3 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde bestek 2025-13.

5.8 Persoonsgegevens

Indien opdrachtnemer verwerker is in de zin van de AVG, zullen partijen een verwerkersovereenkomst sluiten als onderdeel van de overeenkomst. Deze is als concept in bijlage 5 opgenomen.

Indien beide partijen verwerkingsverantwoordelijken zijn in de zin van de AVG komen partijen, mede in het licht van en in overeenstemming met artikel 26 AVG, de bepaling als opgenomen in bijlage 5 (verwerkersovereenkomst) overeen.

6. De aanbestedingsprocedure

6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

6.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

Voor de planning van de aanbestedingsprocedure wordt verwezen naar paragraaf 1.2.

6.3 Aanwijzing (schouw)

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

6.4 Nota('s) van Inlichtingen

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

Gemeente Lansingerland gaat ervan uit dat u als proactieve inschrijver ten behoeve van de nota van inlichtingen alle vragen stelt die u heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten en de schouw. Eventueel aanvullende nota's zijn alleen bedoeld om onduidelijkheden in de door ons toegezonden antwoorden nader toe te lichten.

Gemeente Lansingerland behoudt zich desalniettemin het recht voor om vragen die later binnenkomen eveneens te beantwoorden, mits de gemeente dit nodig en mogelijk acht, zulks uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente. Het risico van niet-beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de ondernemer.

U heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De gemeente wijst erop dat, indien er geen bedrijfseconomisch belang is die noodzaakt de vraag individueel te beantwoorden, de vraag kan worden afgewezen.

De gemeente beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in één of meerdere nota('s) van inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een nota van inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord. De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de datum van de uiterlijke ontvangst van inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

In de nota('s) van inlichtingen kan de gemeente wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De nota('s) van inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven de

aanbestedingsleidraad. Indien er meerdere nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

6.5 Vormvereisten inschrijving

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

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Overige documenten

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

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kwaliteitscriteria:

1. Ingevlude bijlage 2 - tabel Inzet Duurzaamheid

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kosten/Prijs:

1. Rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet
2. Inschrijvingsstaat

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

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

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

Zie hoofdstuk Bijlagen en checklist

6.6 Sluiting inschrijftermijn

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

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

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

6.7 Openen inschrijvingen

Tot de sluiting van de inschrijftermijn heeft de gemeente Lansingerland géén toegang tot de digitale kluis. De inschrijvingen worden na dit tijdstip geopend.

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

6.8 Beoordeling inschrijvingen

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

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

Zie hoofdstuk De uitsluitingsgronden en minimeisen

De geldige inschrijvingen worden vervolgens beoordeeld door een beoordelingsteam dat bestaat uit drie functionarissen. Dit team bestaat uit een adviseur, directievoerder en projectleider vanuit de gemeente. Een inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces.

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

Zie hoofdstuk De gunning en gunningscriteria

6.9 Voorlopige positie in de rangorde

Gemeente Lansingerland maakt zo spoedig mogelijk en in ieder geval niet later dan twee werkdagen na opening van de inschrijvingen aan alle inschrijvers hun voorlopige positie in de rangorde op grond van de inschrijvingsommen bekend. Aan deze bekendmaking kunnen geen rechten worden ontleend. Alvorens een voornemen tot gunning bekend te maken, zal gemeente Lansingerland de inschrijvingsstaat van de inschrijver met de laagste inschrijvingsom controleren.

6.10 Voornemen tot gunning

De inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

Indien twee of meer inschrijvers na beoordeling gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer, door wie en op welke wijze de loting gehouden zal worden. Zij zijn gerechtigd om bij de loting aanwezig te zijn.

Gemeente Lansingerland maakt het voornemen tot gunning van de opdracht gelijktijdig bekend aan alle inschrijvers door het versturen van de gunningsbeslissing.

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

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver, de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving(en). De gunningsbeslissing bevat de inschrijvingsommen van alle inschrijvers.

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

6.11 Standstill-termijn

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

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

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

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

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na het bekendmaken van de definitieve gunning te doen op straffe van niet-ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de termijn van 30 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. De bevoegde rechtbank is de rechtbank Rotterdam.

6.12 Indienen concept Kwaliteitsplan

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

6.13 Verificatie(gesprek)

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

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

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

Zie hoofdstuk Bijlagen en checklist

6.14 Definitieve gunning

De gunning van de opdracht is definitief zodra de gemeente Lansingerland dat schriftelijk mededeelt aan de winnende inschrijver.

De inschrijfprijs van de winnende inschrijver kan op TenderNed worden gepubliceerd.

7. De uitsluitingsgronden en minimumeisen

7.1 Uitsluiting

Gemeente Lansingerland sluit een inschrijver waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de aanbestedingsprocedure.

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

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

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

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

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

7.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid

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

7.3 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart, indien hij jaarrekeningsplichtig is, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de accountantsverklaring en de jaarrekening als bewijsstuk te overleggen.

Indien inschrijver niet jaarrekeningsplichtig is, verklaart hij door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie het jaarverslag als bewijsstuk te overleggen.

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

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:	
1.	Kennis van en ervaring met uitvoering van kwaliteitsborging conform principes van UAV-GC. Deze kwaliteitsborging UAV-GC hoeft expliciet niet gekoppeld te aan zijn onderhoud, want elke vorm van kwaliteitsborging zou moeten functioneren.
2.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van groenvoorziening op beeldkwaliteit van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 80.000,= (excl. BTW) per jaar, inhoudende het onderhoud van sierplantsoen en grasoppervlakken op beeldkwaliteit
3.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van verharding op beeldkwaliteit van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar en met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 30.000,= (excl. BTW) per jaar, inhoudende de onkruidbeheersing op verhardingen op beeldkwaliteit
4.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van extensief gras van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 20.000,= (excl. BTW) per jaar, inhoudende het maaiwerk en/of afvoeren maaisel van extensief gras en/of bermen.
5.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van water en oevers van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 20.000,= (excl. BTW) per jaar, inhoudende het maaiwerk en afvoeren maaisel van watergangen.

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

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

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

dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

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

7.5 Beroepsbevoegdheid

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

7.6 Kwaliteit en milieu

Inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001 en BRL Groenkeur Groenvoorziening of gelijkwaardig of te werken volgens een intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001 en BRL Groenkeur Groenvoorziening op verzoek te onderbouwen.

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie van het certificaat ISO 9001, het BRL Groenkeur Groenvoorziening certificaat en het VCA certificaat (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten) te overleggen.

7.7 Programma van Eisen

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

- bestek 2025-13 Onderhoud Groen en Water - Berkel en Rodenrijs

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

8. De gunning en gunningscriteria - Gunnen op waarde

Hoewel binnen deze aanbesteding twee kwalitatieve gunningscriteria zijn opgenomen, is in de praktijk sprake van een gunning op basis van laagste prijs, omdat:

- de opdracht dermate is gespecificeerd dat geen ruimte kan worden gevonden voor concurrentie op kwaliteit, oplevertijd en service: deze entiteiten zijn reeds gegeven in de specificatie van de uitvraag.
- de twee kwalitatieve gunningscriteria op het onderdeel duurzaamheid een beperkt deel van de totale omvang van de opdracht vertegenwoordigen en daarmee onvoldoende toevoegen om gunning op basis van beste prijskwaliteitsverhouding te billijken.
- sprake is van een her-aanbesteding van dit perceel en gunning op basis van laagste prijs onderdeel uitmaakt van de wezenlijke wijziging.

8.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

8.2 Berekening score Prijs

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de beste aanbieding geboden en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. De evaluatieprijs wordt bepaald door op de inschrijfsom de totaal gescoorde fictieve korting in mindering te brengen, dus:

$$\text{Inschrijfsom} - \text{totaal gescoorde fictieve korting} = \text{evaluatieprijs}$$

Uw inschrijfsom op het inschrijfbiljet (zie Bijlage 3) dient als basis voor het vaststellen van de evaluatieprijs.

Een fictieve korting kan worden behaald via het kwaliteitsonderdeel Inzet Duurzaamheid. Dit onderdeel bestaat uit een ingevulde tabel Inzet Duurzaamheid (bijlage 2) waarvoor een maximale fictieve korting kan worden verdiend, zijnde:

- Inzet duurzaam materieel = € 300.000,00
- Verwerking afgevoerd vrijgekomen materiaal = € 250.000,00

De evaluatieprijs wordt afgerond op 2 decimalen.

8.2.1 Inzet Duurzaam Materieel

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

Het kwaliteitsonderdeel is voor zes materieel categorieën een weging aangebracht. Een werkbus met 35% zal op het werk vaker ingezet worden dan een vrachtwagen met 20%. Inzet van een duurzamer brandstoftype zoals elektrisch / waterstof levert met 100% een hogere fictieve korting op ten opzichte van het gebruik van HVO20/CNG met 15%, omdat deze minder duurzaam is. De behaalde fictieve korting per type materieel wordt weergegeven in de blauwe cel. Deze wordt berekend aan de hand van het opgegeven percentage inzet in relatie tot het percentage dat behaald kan worden op basis van de gekozen brandstofcategorie.

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

Zie bijlage 2 voor een uitgebreide toelichting en invulinstructie.

Materieel	Weging	Brandstoftype					Controleveld	Fictieve korting
		Elektrisch/ Waterstof	Hybride	HVO100/BTL	HVO20/CNG	Conventionele brandstoffen		
Fictieve korting (%)		100%	80%	65%	15%	0%		€ 300.000,00
Voertuig medewerkers van SW								conform bestek deel 3 artikel 01.27.06 lid 07
Werkbus	35%	0%	0%	0%	0%	0%	INCORRECT	€ -
Vrachtwagen	20%	0%	0%	0%	0%	0%	INCORRECT	€ -
Gazon maaimachine	15%	0%	0%	0%	0%	0%	INCORRECT	€ -
Tractor	10%	0%	0%	0%	0%	0%	INCORRECT	€ -
Werktuigdrager	10%	0%	0%	0%	0%	0%	INCORRECT	€ -
Maaiboot	10%	0%	0%	0%	0%	0%	INCORRECT	€ -
Totaal behaalde korting	100%							€ -

Beoordeling Inzet Duurzaam Materieel

Het beoordelingsteam toetst de ingediende tabel. In het geval van enige twijfel kan het beoordelingsteam de Inschrijver om een nadere toelichting vragen. Bij grote twijfel kan het beoordelingsteam besluiten het aangegeven brandstoftype niet te accepteren en kan het worden bijgesteld naar een lager brandstoftype.

8.2.2 Verwerking afgevoerd vrijgekomen materiaal

De Opdrachtgever streeft naar een circulaire aanpak bij het onderhoud van groenvakken, graslanden, oevers, met de focus op hergebruik en/of recycling van afgevoerd vrijgekomen materialen. De voorwaarden in de RAW-Raamovereenkomst gaan standaard uit van afvoeren van de vrijkomende materialen, zoals groenafval, bladafval, tak- en stamhout, maaisel van gras- en watervegetatie en zwerfafval naar een inrichting. Maar de Opdrachtgever staat open voor realistische voorstellen voor mogelijke nuttige toepassingen voor het vrijkomende materiaal. Vrijgekomen en af te voeren materialen kunnen nog steeds van waarde zijn omdat deze direct herbruikbaar zijn, opgeknapt kunnen worden voor hergebruik of gerecycled tot nieuwe producten.

Een beoordelingstabel, gebaseerd op 'De Ladder van Lansink', wordt gebruikt om de mate van duurzaamheid te meten en zo de impact op het milieu te verminderen. We dagen de inschrijver uit om nuttige toepassingen te identificeren, mogelijk circulair hergebruik van materialen voor te stellen, en tegelijkertijd kostenbesparingen te realiseren.

Het beloofde duurzamer verwerken van vrijgekomen materiaal moet vrijkomen vanuit het groen- en wateronderhoud in het werkgebied van Lansingerland en moet gedurende de hele opdrachtperiode plaatsvinden. De opgegeven verdeling over de treden dient op jaarbasis gerealiseerd te worden. De inschrijver zorgt voor verifieerbare resultaten.

Voor dit kwaliteitsonderdeel is voor acht materiaal categorieën een weging aangebracht. Maaisel grasland met 15% zal op het werk in grotere omvang vrijkomen dan zwerfafval met 10%. Inzet van trede B hergebruik zoals veevoer levert met 80% een hogere fictieve korting op ten opzichte van afvoeren naar verbrandingsoven met 20%, omdat dit minder duurzaam is. De behaalde fictieve korting per type materiaal wordt weergegeven in de blauwe cel. Deze wordt berekend aan de hand van het opgegeven percentage verwerking in relatie tot het percentage dat behaald kan worden op basis van de gekozen trede van Ladder van Lansink.

Inschrijver dient de ingevulde tabel Inzet Duurzaamheid (bijlage 2) bij de inschrijving te voegen.
Zie bijlage 2 voor een uitgebreide toelichting en invulinstructie.

Vrijgekomen materiaal	Weging	De ladder van Lansink					Controleveld	Fictieve korting
		Trede A Preventie	Trede B Hergebruik	Trede C Recycling	Trede D en E Energie en/of Verbranden	Trede F Storten		
Fictieve korting (%)		100%	80%	70%	20%	0%		€ 250.000,00
Maaisel grasland / droge oevers	15%		0%	0%	0%	0%	INCORRECT	€ -
Maaisel watergangen / natte oevers	15%		0%	0%	0%	0%	INCORRECT	€ -
Groenafval beplantingen	15%	0%	0%	0%	0%	0%	INCORRECT	€ -
Onkruidafval groenvakken	13%	0%	0%	0%	0%	0%	INCORRECT	€ -
Bladafval groenvakken	12%	0%	0%	0%	0%	0%	INCORRECT	€ -
Tak-en-stamhout plantsoen/bomen	10%	0%	0%	0%	0%	0%	INCORRECT	€ -
Veegvuil verhardingen	10%	0%	0%	0%	0%	0%	INCORRECT	€ -
Zwerfafval	10%	0%	0%	0%	0%	0%	INCORRECT	€ -
Totaal behaalde korting	100%							€ -

Toelichting op tabel Verwerking van vrijgekomen materialen

Inschrijver dient als aanvulling op de ingevulde tabel te beschrijven op welke wijze het afgevoerde vrijgekomen materiaal duurzaam wordt verwerkt.

- Hoe wordt concreet invulling per vrijgekomen materiaal per ingevulde trede gegeven aan de praktische uitvoering van de in de tabel voorgestelde belofte?
- Hoe wordt een correcte registratie geborgd om tussentijds per kwartaal inzicht te geven aan in de behaalde resultaten ten opzichte van de opgegeven belofte? Het doel is ervoor te zorgen dat de prestaties meetbaar zijn en dat tijdig kan worden bijgestuurd indien nodig.

In deze toelichting moet concreet, duidelijk en meetbaar zijn omschreven hoe per vrijgekomen materiaalsoort de gekozen verwerkingsmethodes zal worden georganiseerd, uitgevoerd en gecontroleerd kan worden.

De toelichting omvat maximaal één A4 in lettertype Arial 10pt.

Inschrijver dient de toelichting bij de inschrijving te voegen.

Beoordeling Verwerking afgevoerd vrijgekomen materiaal

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

8.3 Beoordeling concept Kwaliteitsplan

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

De eisen waaraan het Kwaliteitsplan moet voldoen zijn:

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

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

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

8.4 Totaalscore

De laagste evaluatieprijs wordt bepaald door de inschrijfprijs en de gescoorde korting (paragraaf 8.2.1 en 8.2.2) bij elkaar op te tellen. Deze optelling per inschrijver(s) zal de laagste fictieve inschrijfprijs ofwel laagste evaluatieprijs bepalen. Aan deze inschrijver(s) zal de opdracht voorlopig worden gegund.

Zie onderstaand rekenvoorbeeld:

Criteria	Inschrijfprijs	Maximaal te behalen scorepercentage	Totale fictieve korting
8.2.1 Inzet Duurzaam Materieel		100%	-/- € 300.000,--
8.2.2 Verwerking afgevoerd vrijgekomen materiaal		100%	-/- € 250.000,--
Prijs	€ 1.000.000	-	€ 1.000.000
		Totaal	€ 450.000

Indien een inschrijver met de laagste evaluatieprijs aan wie de opdracht voorlopig zou worden gegund, alsnog van verdere deelname wordt uitgesloten, vindt een herbeoordeling plaats. Dit kan leiden tot een nieuwe rangorde van de laagste evaluatieprijs.

8.5 Nakomen van de kwalitatieve criteria

De aangeboden beantwoording van de kwalitatieve criteria worden na definitieve gunning onderdeel van de (raam)overeenkomst. De maatregelen en acties die de inschrijver belooft te verrichten behoren zonder

bijbetaling tot de verplichtingen van de (raam)overeenkomst. In geval van een tekortkoming volgt een direct opeisbare boete volgens de procedure in artikel 01.01.14 in deel 3 van het bestek.

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

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

9. Overige bepalingen

9.1 Auteursrecht

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

9.2 Communicatie

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

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

9.3 Geen tegemoetkoming tenderkosten

In deze aanbesteding keert de gemeente geen tegemoetkoming tenderkosten uit.

9.4 Gestanddoening inschrijving

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

9.5 Klachtenprocedure

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

U verstuurt de klacht naar:

inkoop@lansingerland.nl.

De klacht bevat:

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

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

9.6 Mededingingsregels

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

9.7 Onvoorwaardelijke inschrijving

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

9.8 Rangorde documenten

Bij het bepalen welke documenten prevaleren boven de ander wordt de volgende rangorde gehanteerd: De rangorde dient overeen te komen met de rangorde zoals opgenomen in de overeenkomst

1. (Raam)overeenkomst eventueel gewijzigd bij nota('s) van inlichtingen)
2. Nota('s) van Inlichtingen
3. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, waaronder bestek 2025-13
4. Inschrijving

9.9 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

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

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

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

9.10 Samenwerking met anderen

Samenwerken kan op verschillende manieren.

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

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

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

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

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

9.11 Stoppen van de aanbesteding

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

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

9.12 Varianten

In deze aanbesteding accepteert de gemeente Lansingerland geen varianten.

9.13 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht

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

9.14 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid

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

9.15 Wijzigingen in situatie inschrijver

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

De gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om alle aangeleverde informatie op hun juistheid (bij derden) te laten controleren.

10. Bijlagen en checklist

10.1 Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad

De volgende bijlagen horen bij deze aanbestedingsleidraad en treft u aan op TenderNed:

Bijlage	Document
01	Akkoordverklaring
02	Tabel Inzet Duurzaamheid
03	Programma van Eisen, bestek 2025-13
04	Formulier Kerncompetentie(s)
05	Verwerkersovereenkomst

10.2 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed

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

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

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

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Inschrijvingsbiljet (bestek 2025-13)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Inschrijvingsbiljet (bestek 2025-13)
Inschrijvingsstaat (bestek 2025-13)	Conform RAW-systematiek	Inschrijvingsstaat (bestek 2025-13)

10.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

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

Document	Voorwaarde
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden
ISO 9001	Geldig certificaat of gelijkwaardig
Groenkeur BRL Groenvoorzieningen	Geldig certificaat of gelijkwaardig
VCA certificaat	Geldig certificaat of gelijkwaardig