



Stadskantoor
M.A. de Ruijterlaan 2
4461 GE Goes

Postbus 2118
4460 MC Goes

Tel.: (0113) 24 96 00
Fax: (0113) 23 08 76
E-mail: stadskantoor@goes.nl
Internet: www.goes.nl

Aanbestedingsdocument Groenonderhoud begraafplaatsen

Kenmerk : Z25.222591
Datum : 18 september 2025

Gemeente Goes, Afdeling Openbare Ruimte
De heer B. Van den Berge, groen- en cultuurtechnicus
Mevrouw L. Pieterse, Inkoopadviseur

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Procedure	3
1.3 Planning	4
2. Contractuele voorwaarden	5
2.1 Contractvorm en - periode	5
2.3 Prijzen en tarieven	5
2.4 Wijzigingen	5
2.5 Facturatie en betaling	5
2.6 Toepasselijk recht en geschillen	5
3. Aanbesteding	6
3.1 Aanbestedingsuitgangspunten	6
3.1.1 Kaders en procedure	6
3.1.2 Communicatie tijdens de procedure	6
3.1.3 Voertaal	6
3.1.4 Vertrouwelijkheid	6
3.1.5 Onduidelijkheden, dubbelzinnigheden en tegenstrijdigheden	6
3.1.6 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure	6
3.1.7 Klachtenregeling	7
3.2 Aanbestedingsprocedure	7
3.2.1 Nota van Inlichtingen	7
3.2.2 Indiening van de inschrijving	7
3.2.3 Vorm van de inschrijving	7
3.2.4 Inhoud van de inschrijving	8
3.2.5 Inschrijving in combinatie of met beroep op derden	8
3.3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
3.3.1 Uitsluitingsgronden	9
3.3.2 Geschiktheidseisen	9
3.4 Beoordeling van de inschrijvingen en gunning	10
3.4.1 Werkwijze beoordeling inschrijvingen	10
3.4.2 Gunningcriteria	11
3.4.3 Toelichting gunningcriteria	12
3.4.4 Beoordelingskader	13
3.5 Gunning	14
Bijlage 1 Uniform aanbestedingsdocument	15
Bijlage 2 Verklaring Verordening EU Rusland sancties	15
Bijlage 3 Formulier referentie	15
Bijlage 4 Concept overeenkomst	15
Bijlage 5 Bestek met Inschrijfbiljet, Inschrijfstaat en overige documenten	15

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Gemeente Goes is op zoek naar een aannemer die samen met de eigen buitendienst, zorgdraagt voor het groenonderhoud van de begraafplaatsen in de gemeente Goes. Dit groenonderhoud bestaat o.a. uit het maaien van grassen, knippen van hagen, een deel van het groenonderhoud aan beplanting, onkruidbeheersing op de verharding en het beschikbaar stellen van werknemers zowel in als buiten het groeiseizoen. De gemeente Goes beheert een negental begraafplaatsen. In eerste instantie was het de bedoeling om dit op basis van de percelenregeling van de Aanbestedingswet via een meervoudig onderhandse aanbesteding aan te besteden. Gelet op het feit dat de opdrachtwaarde de waarde onder artikel 2.18 lid 3 onder b overschrijdt, wordt dit perceel nu Europees openbaar aanbesteed.

Met deze aanbesteding en het uitvoeren van de werkzaamheden wil de gemeente Goes bijdragen aan de volgende doelstellingen:

- Een schone, hele, veilige, duurzame en voor iedereen toegankelijke openbare buitenruimte.
- Vermindering van de CO2 uitstoot bij het uitvoeren van de werkzaamheden.
- Het tegengaan van het verslechteren van de biodiversiteit, door het beschermen van bedreigde en kwetsbare soorten tijdens de werkzaamheden en het meewegen van het belang van de biodiversiteit in alle uit te voeren werkzaamheden.
- Mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een kans te geven op werk. Dit wil de gemeente Goes vormgeven door het inzetten van SROI voor deze werkzaamheden. Dit betreft 2 % van de aanneemsom.
- Ook lokale marktpartijen de gelegenheid bieden om kans te maken op een overheidsopdracht. Dit heeft de gemeente Goes gedaan door de opdrachten voor het groenonderhoud zodanig vorm te geven dat ze qua omvang niet te groot zijn voor het MKB, maar qua werkzaamheden wel logischerwijs bij elkaar horen.

Gemeente Goes heeft het voornemen om voor dit perceel één opdracht aan te gaan voor een vaste contractperiode van twee jaar. Voor deze opdracht wordt een overeenkomst gesloten die naast een vast gedeelte ook bestaat uit een raamovereenkomst. De maximale opdrachtwaarde van deze raamovereenkomst bedraagt € 1.500.000,-. De opdracht start op 1 januari 2026 en loopt tot en met 31 december 2027, met een mogelijke verlenging van drie keer twee jaar onder gelijkblijvende condities. De maximale looptijd de opdracht is acht jaar. Bij verlengingen eindigt de opdracht van rechtswege op 31 december 2033.

De looptijd is relatief lang. Hier is voor gekozen, omdat de gemeente Goes graag wil dat de aannemer de te onderhouden begraafplaatsen goed leert kennen en zich hier verantwoordelijk voor gaat voelen. Dit vergt investering in mensen, machines en samenwerkingsverbanden wat tijd vraagt. Ook geldt dat het risico voor ongunstige weersomstandigheden bij de aannemer komt te liggen. Bij een langere looptijd is dit risico beter te spreiden.

Algemene voorwaarden

Op deze opdrachten is de UAV 2012 (versie 2025) van toepassing

1.2 Procedure

ARW 2016

Voor de procedure voor de opdrachten volgt de gemeente Goes de Europese openbare aanbesteding overeenkomstig hoofdstuk 2 Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

EMVI Gunningscriterium

De opdrachten worden gegund op basis van het gunningscriterium "beste prijs/kwaliteitverhouding".

Clusteren en percelen

De werkzaamheden die onder deze aanbesteding vallen starten tegelijkertijd met de werkzaamheden van de Europese aanbesteding Wijkgericht groenonderhoud die inmiddels definitief gegund zijn. De opdrachten voor de betreffende wijken zijn toen geografisch geclusterd en verdeeld in 4 percelen. Het perceel 'begraafplaats' dat nu wordt aanbesteed, heeft zodanig eigen kenmerken dat zij apart kan worden aanbesteed en gegund. Met de opdeling in totaal vijf percelen voor groenonderhoud is de gemeente Goes ervan overtuigd dat ook het (lokale) MKB voldoende gelegenheid heeft om met de betreffende opdracht mee te dingen.

Varianten

Het is niet toegestaan varianten en alternatieven aan te bieden. De aard van de opdrachten lenen zich hier niet voor.

Inschrijving

Het openen van de inschrijvingen is niet openbaar.

Communicatie

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure mag uitsluitend via TenderNed verlopen via onderstaand genoemde contactpersoon voor de aanbesteding: Mevrouw L. Pieterse, inkoopadviseur

1.3 Planning

De voorgenomen planning voor de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen over het aanbestedingsdocument en/of de aanbestedingsprocedure	Maandag 6 oktober 2025	Tijdstip: 10:00 uur
Verzending van de Nota van Inlichtingen , behorend bij en als aanvulling op het aanbestedingsdocument	Maandag 13 oktober 2025	Streefdatum
Sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen	Maandag 3 november 2025	Tijdstip: 10:00 uur
Verificatieoverleg	Week 46	Streefdatum
Voorlopige gunning van de opdracht	Donderdag 13 november 2025	Streefdatum
Definitieve gunning van de opdracht	Donderdag 4 december 2025	Onder voorbehoud van eventuele bezwaren en goedkeuring college
Ingangsdatum van de opdracht	1 januari 2026	

2. Contractuele voorwaarden

2.1 Contractvorm en -periode

De opdracht die gemeente Goes wenst te verlenen is in overeenstemming met het aanbestedingsdocument met bijlagen, de nota('s) van Inlichting(en), de UAV 2012 (versie 2025) en de inschrijving. De opdracht legt de voorwaarden, condities en werkwijze van de te leveren dienstverlening vast. Gemeente Goes heeft het voornemen om één opdracht aan te gaan voor een vaste contractperiode van twee jaar. Deze opdracht bestaat uit een vast en variabel gedeelte (laatste in de vorm van een raamovereenkomst).

Op deze aanbesteding en het daaruit voortvloeiende contract is de UAV 2012 (versie 2025) van toepassing tenzij hiervan in de aanbestedingsstukken is afgeweken.

2.3 Prijzen en tarieven

Prijzen en tarieven van de gevraagde dienstverlening moeten worden opgenomen in de Inschrijfstaat en het Inschrijfbiljet die onderdeel uitmaken van het betreffende bestek.

Indexering

Tot 31 december 2026 vindt er geen indexatie plaats. Het jaar daaropvolgend vindt de berekening van de indexering plaats op basis van het gestelde in deel 3 van het betreffende bestek.

2.4 Wijzigingen

Wijzigingen in de opdracht, alsook aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk door gemeente Goes zijn bevestigd.

2.5 Facturatie en betaling

De factuurspecificaties zullen in de overeenkomst worden vermeld. Bij de factuur dient altijd een door de directievoerder goedgekeurde en getekende termijnstaat gevoegd te worden. Uw factuur moet altijd aan de wettelijke eisen voldoen.

Bij correcte facturering zal betaling door gemeente Goes binnen 30 dagen na datum ontvangst factuur geschieden op de door inschrijver aangegeven bankrekening. Als datum van betaling wordt aangemerkt de datum waarop de verschuldigde bedragen bij gemeente Goes zijn afgeschreven.

2.6 Toepasselijk recht en geschillen

Op deze aanbesteding en de overeenkomsten die daaruit voortvloeien is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Alle geschillen (daaronder ook begrepen die slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van de aanbesteding of de daaruit voortvloeiende overeenkomsten tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de Rechtbank Zeeland/West-Brabant te Breda. Een geschil is aanwezig wanneer één der partijen dat stelt. Wanneer zich geschillen voordoen, zullen partijen in eerste instantie trachten in minnelijk overleg tot een oplossing te komen.

3. Aanbesteding

3.1 Aanbestedingsuitgangspunten

3.1.1 Kaders en procedure

De aanbestedende dienst is de gemeente Goes.

De aanbesteding volgt de Europese openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 (gewijzigd) en het Aanbestedingsreglement Werken 2016. Hierbij worden transparantie, gelijkheid en non-discriminatie als grondbeginselen gehanteerd. Gemeente Goes heeft gelet op het aantal potentiële kandidaten de keuze gemaakt voor de openbare procedure.

3.1.2 Communicatie tijdens de procedure

Gedurende de aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie namens de aanbestedende dienst via de vaste contactpersoon van de gemeente Goes, mevrouw L. Pieterse.

De gemeente Goes zal de contacten tijdens de aanbestedingsprocedure met de inschrijvers laten verlopen via een vaste contactpersoon van de inschrijver en een vervanger daarvan. Beiden hebben volledige beslissingsbevoegdheid en zijn gemachtigd om namens inschrijver te kunnen optreden. Hiertoe worden de gegevens opgenomen in bijlage 1: Uniform aanbestedingsdocument.

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen de vaste contactpersoon van de aanbestedende dienst en de (potentiële) inschrijvers uitsluitend via TenderNed plaats. Het benaderen van andere medewerkers van de gemeente Goes over deze aanbesteding is strikt verboden en leidt tot directe uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.1.3 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd, moet opgesteld zijn in de Nederlandse taal. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk/ uitsluitend in een andere taal zijn gesteld, zoals certificaten. De aanbestedende dienst kan in voorkomend geval om een officiële vertaling vragen.

3.1.4 Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure zal door alle partijen vertrouwelijk worden behandeld. Gemeente Goes behoudt zich het recht voor om in geval van een juridische procedure en/of een klacht alle stukken die betrekking hebben op de aanbestedingsprocedure én de inschrijving van de inschrijver, voor te leggen aan een klachtencommissie dan wel een rechter. Behaalde punten en de inschrijfprijzen van alle geldige inschrijvingen worden kenbaar gemaakt aan alle inschrijvers met een geldige inschrijving.

3.1.5 Onduidelijkheden, dubbelzinnigheden en tegenstrijdigheden

Gemeente Goes heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Wanneer de inschrijver onvolkomenheden of tegenstrijdigheden ontdekt dan moet deze de aanbestedende dienst hiervan schriftelijk op de hoogte stellen tijdens de aanbestedingsprocedure. Als naderhand blijkt dat het aanbestedingsdocument onvolkomenheden bevat en deze niet zijn opgemerkt door de inschrijver, dan zijn deze voor risico van de inschrijver. Wanneer de inschrijver op enigerlei wijze belemmering ziet, of juist mogelijkheden tot verbetering, dan vraagt de gemeente Goes de inschrijver dit in de vragen voor de Nota van Inlichtingen kenbaar te maken in de vorm van respectievelijk een vraag of een aanvulling.

3.1.6 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

- Aan de inschrijving zijn voor gemeente Goes in principe geen kosten verbonden;
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;

De gemeente Goes behoudt zich het recht voor om zonder opgaaf van redenen de aanbestedingsprocedure in zijn geheel of gedeeltelijk tijdelijk of definitief te staken. In een dergelijk geval is de gemeente Goes niet gebonden aan het aangaan van één of meerdere opdrachten en/of het overgaan tot een vergoeding van kosten.

3.1.7 Klachtenregeling

Binnen de gemeente Goes kunnen ondernemers hun klachten over de betreffende aanbestedingsprocedure indienen via het emailadres: stadskantoor@goes.nl, t.a.v. 'klachtencoördinator aanbestedingen' onder vermelding van de naam van de aanbesteding. Mocht u het niet eens zijn met onze reactie op uw klacht, dan bestaat er daarna de mogelijkheid van de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. De commissie kan op verzoek van een ondernemer of aanbestedende dienst bemiddelen of een niet-bindend advies geven over klachten over de toepassing van de Aanbestedingswet 2012. Bij klachten over aanbestedingen is daarnaast de gang naar de rechter onverkort mogelijk.

In het geval van verschil van mening over een aanbesteding kan de volgende volgorde worden aangehouden:

- Vraag stellen via de Nota van Inlichtingen;
- Overleg tussen marktpartijen en gemeente Goes;
- Klacht indienen bij de klachtencoördinator aanbestedingen van de gemeente Goes;
- Landelijke klachtencommissie (Commissie van Aanbestedingsexperts)

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

3.2 Aanbestedingsprocedure

3.2.1 Nota van Inlichtingen

Alle betrokken ondernemers hebben de mogelijkheid om naar aanleiding van het aanbestedingsdocument en de aanbestedingsprocedure vragen te stellen. Er is voor deze aanbesteding één vragenronde gepland. De vragen voor de deze Nota van inlichtingen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend via de vragenmodule van TenderNed.

3.2.2 Indiening van de inschrijving

De inschrijvingen moeten voorzien zijn van een onderscheidend kenmerk van de inschrijver digitaal via www.TenderNed.nl uiterlijk **maandag 3 november 2025 om 10:00 uur** ingediend zijn. De datum en het tijdstip vormen een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van aanbesteding.

De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 50 dagen na aanbestedingsdatum en moet rechtsgeldig ondertekend zijn.

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

De algemene voorwaarden van TenderNed zijn op deze procedure van toepassing. De inschrijver zelf is verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de inschrijving.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving de documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

3.2.3 Vorm van de inschrijving

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid. Wanneer niet wordt voldaan aan één van de onderstaande procedurele voorwaarden van inschrijving of wanneer de inschrijving niet compleet is, kan alleen dit feit al tot directe uitsluiting leiden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De inschrijving moet betrekking hebben op het complete perceel, inschrijvingen op een gedeelte van het perceel worden niet geaccepteerd. Let erop dat het perceel uit twee onderdelen bestaat: een vast bestek en een raamovereenkomst! Het perceel heeft dus een a en b onderdeel. Per onderdeel van het perceel moet er een inschrijfstaat en

inschrijfbiljet worden ingediend. De twee onderdelen tezamen vormen één inschrijving. Er kan niet op één los onderdeel ingeschreven worden.

De inschrijving moet aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen:

1. De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn;
2. De inschrijving moet tijdig zijn ingediend;
3. De inschrijving heeft betrekking op het hele perceel;
4. De inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld;
5. De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van tenminste 50 dagen gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.

3.2.4 Inhoud van de inschrijving

De inschrijving moet de onderstaande onderdelen bevatten in aangegeven volgorde:

1. Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende "UEA" , zie de bijlage;
2. Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende "Verklaring Verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties" als bijgevoegd in bijlage 2;
3. Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend "Inschrijvingsbiljet met inschrijfstaat" als bijgevoegd in Bijlage 5; Let op! Per onderdeel van het perceel moet er een inschrijfstaat en inschrijfbiljet worden ingediend.
4. Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende "Verklaring referenties" als bijgevoegd in bijlage 4;
5. minimaal VCA* en ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig.
6. Een Plan van Aanpak dat voldoet aan de eisen zoals beschreven in paragraaf 3.4.4.

Wanneer één van deze onderdelen ontbreekt moet of kan dit leiden tot uitsluiting van de verdere procedure.

3.2.5 Inschrijving in combinatie of met beroep op derden

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onder aanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Een inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, inschrijven voor deze aanbestedingsprocedure. Een inschrijving op meerdere percelen wordt in dit kader als één inschrijving beschouwd. Wanneer u alleen als onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig.

Ten aanzien van combinaties worden de volgende eisen gesteld:

- Als u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet volgens, in overeenstemming met de beleidsregels van het ministerie van EZ, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden. (Zie voor meer informatie de volgende [link](#)).
- Geef in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan met welke partijen u de combinatie vormt.
- Als u een combinatie zal vormen met anderen, zult u na gunning aangeven welk deel van de opdracht dit betreft.
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente. Hiervoor geldt dat de gemeente slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Als een inschrijving wordt ingezonden door een combinatie van Inschrijvers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen.
- Een combinatie van inschrijvers dient als één inschrijver één Inschrijving in.

Ten aanzien van beroep op derden worden de volgende eisen gesteld:

- Als u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent voor delen van de gevraagde dienstverlening beroep te doen op derden, geeft u dit in het UEA en de inschrijving aan. Bij een eventuele gunning zal gevraagd worden aan te geven op welk deel van de dienstverlening de onder aanneming betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. Ook geeft u naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers op.

- Gemeente Goes gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA.
- Een hoofdaannemer dient als één inschrijver één inschrijving in.
- Een hoofdaannemer is richting de gemeente Goes volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onder aanneming heeft laten verrichten.
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de selectiecriteria (geschiktheidseisen) moeten een afzonderlijke UEA indienen.

Ten aanzien van een concern worden de volgende eisen gesteld:

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer) op verzoek kan aantonen de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) te hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht te hebben genomen. Kan dit niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers

3.3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.3.1 Uitsluitingsgronden

De inschrijver moet aantonen dat geen van de verplichte uitsluitingsgronden en de geselecteerde facultatieve uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, door de Uniform aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) volledig en waarheidsgetrouw in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Bij onderdeel III A, III B en III C zijn de uitsluitingsgronden, die van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt.

Door onderdeel IV met 'ja' in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen genoemd onder paragraaf 3.3.2.

Onderdeel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is niet van toepassing.

De gemeente Goes kan bij de beoogde opdrachtnemer in ieder geval de volgende bewijzen opvragen:

- a. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- b. Een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Naast het UEA moet er bij inschrijving een ondertekende verklaring ex Verordening (EU) 2022/576, bijlage 2, worden ingediend. Hiermee toont inschrijver aan dat de onderneming niet valt onder het sanctiepakket uit de verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU)nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren. Ondernemers die onder het sanctiepakket vallen mogen niet deelnemen aan Europese overheidsopdrachten. Ook moeten inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of leverancier worden uitgesloten.

3.3.2 Geschiktheidseisen

Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid in overeenstemming met Deel 3 hoofdstuk 1, paragraaf 16 van het betreffende bestek.

Technische en beroepsbekwaamheid

Gemeente Goes zoekt een opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van groenaanleg en -onderhoud om de betreffende opdracht(-en) conform de verwachting van gemeente Goes uit te voeren. Om hiervan verzekerd te zijn zoekt de gemeente Goes een opdrachtnemer die beschikt over de volgende kerncompetenties en vraagt zij hiervoor referenties

te leveren.

Kerncompetentie

De Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van de aankondiging voor deze aanbestedingsprocedure naar tevredenheid van de opdrachtgever een project afgerond waarvan de kerncompetentie "groenaanleg en -onderhoud op een gemeentelijke begraafplaats" het hoofdonderdeel is en waarvan de som van deze kerncompetentie minimaal € 40.000, -- per jaar exclusief BTW bedroeg. De referentie mag ook een opdracht betreffen waarvan het werk deels op een begraafplaats vond, mits het deel begraafplaats voldoet aan het genoemde minimumbedrag.

Vca-certificaat

De inschrijver moet op het moment van inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht in het bezit zijn van een voor de opdracht relevant en geldig Vca-certificaat (minimaal niveau VCA*) of vergelijkbaar dat betrekking heeft op de aard van de werkzaamheden. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Bij inschrijving moet inschrijver het certificaat overleggen.

Kwaliteitssysteemcertificaat

Voor een kwaliteitsvolle uitvoering van deze opdracht is het van belang dat voldaan wordt aan de eisen van de opdrachtgever en de wet- en regelgeving en daarom moet de inschrijver in het bezit zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 of een gelijkwaardig kwaliteitssysteemcertificaat. Het certificaat heeft betrekking op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Bij inschrijving moet inschrijver het certificaat overleggen.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het Handelsregister.

Afschriften

Een afschrift van een geldig Vca-certificaat (minimaal niveau VCA*) of gelijkwaardig, een afschrift van een geldig Kwaliteitssysteem certificaat én een geldig de referentieverklaring(en) moeten dus bij de betreffende inschrijving gevoegd worden. Andere bewijsmiddelen kunnen bij de beoogde opdrachtnemer opgevraagd worden.

3.4 Beoordeling van de inschrijvingen en gunning

3.4.1 Werkwijze beoordeling inschrijvingen

Na afloop van de inschrijvingstermijn zal de kluis met inschrijvingen geopend worden door gemeente Goes. De opening van de kluis is niet openbaar. Alle inschrijver ontvangen uiterlijk binnen 2 werkdagen na opening een proces-verbaal van inschrijvingen conform ARW 2016.

Na de opening van de ingediende aanbiedingen start de beoordelingsprocedure. De beoordelingsprocedure verloopt als volgt:

- Eerst bepalen wij of uw Inschrijving juist en volledig is. Ook beoordelen wij of uw Inschrijving aan de voorwaarden voldoet. Voldoet uw Inschrijving niet aan de gestelde voorwaarden of is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan kan dat leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. In dat geval nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de procedure.
- Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.

- Vervolgens beoordelen we de score op prijs. Deze beoordeling vindt plaats zonder deelname van de personen die de kwaliteit beoordelen zodat zij geen kennis dragen van de prijzen. Indien de aangeboden prijs dusdanig hoog is dat het winnen van een perceel niet meer mogelijk is ook al zou er maximaal gescoord worden op kwaliteit, nemen wij uw inschrijving niet verder mee in de procedure om de score op kwaliteit te bepalen. U heeft dan dus wel een geldige inschrijving. Deze inschrijving komt echter niet voor gunning in aanmerking.
- Daarna beoordelen wij de Inschrijvingen aan de hand van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit. Een inschrijving met een score op een kwaliteit subgunningscriterium onvoldoende wordt ongeldig verklaard.
- Tot slot zetten wij de score op kwaliteit naast de score op het criterium 'prijs' en stellen wij een rangorde van de Inschrijvingen vast. De eerst in rangorde wint de opdracht.

3.4.2 Gunningscriteria

De inschrijvingen worden op de volgende (sub)gunningscriteria beoordeeld:

- Prijs (50%);
- Kwaliteit (50%)
 - o Kwaliteitsborging;
 - Passende instelling en werkwijze voor op een begraafplaats;
 - Borging kennis van de opdracht en vaktechnische kwaliteit personeel en onderaannemers;
 - Vastigheid in te zetten werknemers;
 - Samenwerking met de buitendienst.
 - o Duurzaamheid;
 - Uitstoot CO2.

Voor elk subgunningscriterium kan de inschrijver een maximaal aantal punten behalen. Voor de berekening van de totaalscore hebben de subgunningscriteria een onderling gewicht. Dit is in onderstaand overzicht weergegeven.

	(Sub)gunningscriterium	Maximaal te behalen punten	Percentage berekening	Maximale score
A.	Prijs	100	50 %	50
B.	Kwaliteit	100	50 %	50
	<i>B.1 Kwaliteitsborging</i>	<i>80</i>		
	<i>B.2 Duurzaamheid</i>	<i>20</i>		
	Totaal		100 %	100

De Inschrijving die uitkomt op de hoogste totaalscore geldt als de Inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteits-Verhouding (PKV). Als sprake is van een gelijke score dan is de score voor de kwaliteit doorslaggevend. Is er dan nog steeds een gelijke score dan wordt er geloot.

Beoordelingsteam

De beoordeling van de kwaliteit wordt uitgevoerd door een ter zake kundig beoordelingsteam, bestaande uit minimaal 3 medewerkers. Gemeente Goes behoudt zich het recht voor naar eigen inzicht en behoefte externe deskundigen in te schakelen. Het beoordelingsteam wordt voor de voorlopige gunning niet geïnformeerd over de inschrijfprijzen. Het beoordelingsteam beoordeelt alle

geldige inschrijvingen die op basis van de aangeboden prijs voor de kwalitatieve beoordeling in aanmerking komen en brengt op basis daarvan een oordeel op kwaliteit uit.

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gunningscriteria zoals aangegeven in paragraaf 3.4.3, elk verschillend meewegend.

Een door het beoordelingsteam toegekende score betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele scores.

3.4.3 Toelichting gunningscriteria

3.4.3.1 Kwaliteit van de dienstverlening

3.4.3.1a Kwaliteitsborging

Om de doelstelling van deze inkoop te behalen is de deskundigheid en de juiste instelling van het in te zetten personeel doorslaggevend. Het uitvoerend personeel moet begrijpen wat het effect van de uit te voeren werkzaamheid kan zijn op de beleving van de omgeving, veiligheid, duurzaamheid (luchtkwaliteit, afval, verbruikt grondstoffen, levensduur, e.d.) en de biodiversiteit. Hiervoor heeft het uitvoerend personeel voldoende vaktechnische kwaliteiten nodig. Wij zien graag antwoord op de volgende vragen:

1. Hoe gaat de aannemer ervoor zorgen dat het uitvoerend personeel met een passende houding, planning en werkmethodes op de begraafplaats te werk gaat en hoe gaat de aannemer dit aantoonbaar systematisch borgen?
2. Hoe gaat de aannemer ervoor zorgen dat het uitvoerend personeel beschikt over voldoende inzicht, vakkennis en kennis van de opdracht (ook op het gebied van biodiversiteit) en hoe gaat de aannemer dit aantoonbaar systematisch borgen?
3. De opdracht bevat relatief veel 'inzetten werknemers'. Hierbij is een vastigheid van het in te zetten capabel personeel van grote toegevoegde waarde. Hoe gaat de aannemer deze vastigheid van capabel personeel vormgeven en systematisch borgen?
4. Op de begraafplaatsen is ook de buitendienst actief en moet er veel samengewerkt worden met de buitendienst. Hierbij is het belangrijk dat er effectief samengewerkt wordt waar nodig. Hoe gaat de aannemer deze samenwerking vormgeven en systematisch borgen?

3.4.3.1b Duurzaamheid

Zorgvuldig omgaan met grondstoffen en het voorkomen van vervuiling en afval is voor de gemeente Goes van belang.

Wij zijn benieuwd hoe de aannemer in de gevraagde werkzaamheden vorm gaat geven aan:

- Het terugdringen van de CO2 uitstoot (b.v. CO2 prestatielader);
- Het gebruik van hernieuwbare brandstoffen (b.v. welke elektrische machines, HVO, enz.)

3.4.3.2 Prijs van de dienstverlening

Voor de beoordeling van de bepaling van de laagste prijs gebruikt de gemeente Goes de ingediende en ondertekende inschrijfbiljetten voor het betreffende perceel. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

De totale (fictieve) aanneemsom volgens de inschrijfbiljetten (vast bestek en raamovereenkomst) voor het betreffende perceel is de prijs voor de dienstverlening zoals omschreven in op het aanbestedingsdocument, inclusief alle bijbehorende bijlagen. Zo ontstaat de Totale inschrijfsom voor een perceel. Deze dient als grondslag voor de beoordeling. De punten op het subgunningscriterium Prijs worden vervolgens als volgt toegekend:

De maximale score voor het gunningscriterium prijs bedraagt 100 punten. De inschrijving met de laagste inschrijfprijs behaalt deze score. De score van de inschrijvingen wordt met de volgende formule bepaald: $Score = (L - P) / (L / 100) * 5 + 100$.

Waarbij P de aangeboden prijs is en L de laagst aangeboden prijs. S is dan de score die behaald is.

Rekenvoorbeeld 1: $P = € 406.000$, - $L = € 400.000$, -
 Score (S) = $(€ 400.000 - € 406.000) / (€ 400.000 / 100) * 5 + 100 = 92,5$ punten
 Rekenvoorbeeld 2: $P = € 480.000$, - $L = € 400.000$, -
 Score (S) = $(€ 400.000 - € 480.000) / (€ 400.000 / 100) * 5 + 100 = 0$ punten

In het eerste geval krijgt de inschrijver voor de prijs $92,5 \times 50\% = 46,25$ punten

In het tweede geval: $0 \times 50\% = 0$ punten.

Een inschrijving die exact 20% duurder is dan de laagste prijs, scoort 0 punten voor de prijs.

Een inschrijving die meer dan 20% duurder is dan de laagste prijs scoort negatieve punten voor de prijs. Bij een negatieve score voor de prijs is het niet meer mogelijk om met de punten voor de kwaliteit het ontstane verschil goed te maken.

3.4.4 Beoordelingskader

Plan van aanpak

De kwaliteitscriteria genoemd onder 3.4.3.1 worden door inschrijver uitgewerkt in een plan van aanpak. Deze uitwerking moet:

- SMART zijn
- Mag maximaal 6 pagina's A4 zijn met minimale lettergrootte 10 Als voor de beschrijvingen het maximaal aantal aangegeven pagina's wordt overschreden, zal enkel het maximaal toegestane aantal pagina's worden beoordeeld.
- Mag niet onderling verwijzen naar subgunningscriteria, (digitale) media en dergelijke. Er mag wel naar andere subgunningcriteria verwezen worden om dubbelingen te voorkomen.

Oordeel subgunningscriteria Plan van Aanpak	% waardering
Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel en voegt zeer veel waarde toe aan de opdracht. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat met zeer veel toegevoegde waarde. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie zeer veel waarde toe met zijn invulling en overstijgt daarmee de verwachtingen aanzienlijk.	100% (uitstekend)
Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel en voegt veel waarde toe aan de opdracht. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat en veel toegevoegde waarde. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie veel waarde toe met zijn invulling en overstijgt daarmee de verwachtingen enigszins.	70% (goed)
Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel en voegt enige waarde toe aan de opdracht, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat kunnen leiden en enige waarde toevoegen. De toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.	40% (voldoende)
Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel en voegt geen waarde toe aan de opdracht. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze tot toegevoegde waarde leidt. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht. De invulling voldoet aan de besteksvereiste, maar biedt geen meerwaarde.	0% (matig)

Voorbeeld: Inschrijver scoort op subgunningscriterium a voldoende en b goed. Voor de berekening van het behaald aantal punten geldt dan:

A 40 % x 80 punten = 32 punten

B 70 % x 20 punten = 14 punten

Op het onderdeel kwaliteit scoort inschrijver 46 punten . Dit weegt voor 50 % mee. De eindscore is daarmee voor kwaliteit: 23 punten.

Na gunning dient de aannemer zijn gehele plan van aanpak te verwerken in zijn kwaliteitsplan. Per jaar dient de aannemer aan te tonen zijn toezeggingen uit het plan van aanpak waargemaakt te hebben. Indien dit niet het geval is zal de volgende sanctie kunnen worden opgelegd:

Sanctie per jaar = $(1/LO) \times (MP-MB) \times (AS) \times 1,5$

LO = Looptijd overeenkomst

MP = meerwaarde gunning (%)

MB = meerwaarde behaald na toetsing (%)

AS = Aanneemsom (€)

Als blijkt dat de aannemer zijn plan van aanpak niet waarmaakt, kan dit ook leiden tot het beëindigen van de opdracht en het eventueel niet verlengen van de opdracht.

3.5 Gunning

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de beste prijs/kwaliteit verhouding die een geldige inschrijving heeft gedaan. Na afronding van de beoordeling bericht de aanbestedende dienst elke inschrijver over de voorgenomen gunning waarop deze heeft ingeschreven. Daarbij wordt de naam van de inschrijver vermeld waaraan de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen. Gemeente Goes motiveert bovendien de keuze, waarbij de behaalde scores van de afgewezen partijen – als het gaat om de inschrijvingen die in deze beoordeling zijn meegenomen -worden afgezet tegen de behaalde scores van de winnende partij, met daarbij de rangorde die de afgewezen partij inneemt. Partijen die een ongeldige, onaanvaardbare of te hoge inschrijving hebben ingediend, ontvangen ook bericht met een onderbouwing van deze beoordeling.

Na verzending start een periode van 20 kalenderdagen waarin belanghebbenden bij de arrondissementsrechtbank West-Brabant – Zeeland te Breda, een kort geding kunnen aanspannen tegen de betreffende gunningsbeslissing (en kunnen indienen. Gemeente Goes zal in deze termijn van 20 kalenderdagen voor de betreffende opdracht geen overeenkomst afsluiten.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing(en) een kort geding wordt aangespannen, doet/doen inschrijver(s) de inschrijving overeenkomstig artikel 2.30.2 ARW 2016 in ieder geval gestand tot 8 dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

Bijlage 1 Uniform aanbestedingsdocument

Dit document is separaat toegevoegd.

Bijlage 2 Verklaring Verordening EU Rusland sancties

Dit document is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 Formulier referentie

Dit document is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 Concept overeenkomst

Dit document is separaat toegevoegd.

Bijlage 5 Bestek met Inschrijfbiljet, Inschrijfstaat en overige documenten

Deze documenten zijn separaat toegevoegd.