



Aanbestedingsleidraad

Europees openbare aanbesteding

Maaien bermen, sloten en watergangen gemeente Nunspeet 2026-2027 ('28-'30)

1	Omschrijving Opdracht(gever)	4
1.1	Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.2	UAV 2012	4
1.3	De overeenkomst - looptijd	5
2	De aanbestedingsprocedure	6
2.1	Type aanbestedingsprocedure	6
2.2	Planning van de aanbesteding	6
2.3	Communicatie & Nota van Inlichtingen	6
2.4	Klachtenafhandeling	7
2.5	Wijze van aanbieden inschrijving	8
2.6	Aanbestedingsvoorwaarden	8
2.7	Presentatie en interview	8
2.8	Gunningsprocedure	8
2.9	Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving	9
2.10	Wet Bibob	9
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
3.2	Gedragsverklaring aanbesteden	11
3.3	Verklaring Belastingdienst	12
3.4	Beroep op derden / onderaanneming	12
3.5	Geschiktheid - economische en financiële draagkracht	14
3.6	Geschiktheid - beroepsbevoegdheid	14
3.7	Technische C.Q. beroepsbekwaamheid	15
3.8	Geschiktheid - Technische C.Q. beroepsbekwaamheid	15
3.9	Geschiktheid - Technische C.Q. beroepsbekwaamheid	16
3.10	Geschiktheid - Technische C.Q. beroepsbekwaamheid	16
3.11	Geschiktheid - Technische C.Q. beroepsbekwaamheid	16
4	Programma van eisen	18
4.1	Programma van Eisen	18
4.2	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden – Social Return On Investment	18
4.3	Verklaring omtrent inschrijving	18
5	Gunningscriteria en beoordeling	19
5.1	Gehanteerde formule	21
5.2	Gunningscriterium K1 - Communicatie en ontzorgen (maximaal 25 punten)	21
5.3	Gunningscriterium K2 – Casus kennisdeling (maximaal 5 punten)	21
5.4	Gunningscriterium K3 – Duurzaamheid (maximaal 10 punten)	22
5.4.1	<i>Geschreven plan (maximaal 8 punten)</i>	22
5.4.2	<i>In te zetten materieel (maximaal 2 punten)</i>	22
5.5	Gunningscriterium Prijs	22
6	Bijlagen	24

Aanbestedingsleidraad

In deze aanbestedingsleidraad is een beschrijving van de aanbestedende dienst opgenomen met alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de aanbestedingsprocedure, de eisen aan de onderneming, het eisen- en het wensenpakket en ook de beoordeling van de inschrijvingen.

Ook treft u, als bijlage, de ISNV Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

1 Omschrijving Opdracht(gever)

Inkoopsamenwerking Noord-Veluwe

De gemeenten Bunschoten Elburg, Ermelo, Harderwijk, Hattem, Heerde, Nunspeet, Nijkerk, Oldebroek, Putten, Zeewolde, de GR Meerinzicht, de Omgevingsdienst Noord-Veluwe (ODNV) en de GR Bedrijfsvoeringsorganisatie H2O werken op vrijwillige basis samen op het gebied van inkoop onder de naam Inkoopsamenwerking Noord-Veluwe (ISNV). De ISNV heeft als doel om de inkoopfunctie binnen de deelnemende organisaties te professionaliseren. De ISNV is een netwerksamenwerking. De ISNV heeft geen rechtspersoonlijkheid.

Voor de klachtenregeling en de Aanbestedingsvoorwaarden maken we gebruik van de ISNV.

Voor meer informatie over de Inkoopsamenwerking verwijzen wij u naar de website: www.isnv.nl.

Opdrachtgever

De gemeente Nunspeet is Opdrachtgever voor deze overeenkomst. De gemeente Nunspeet ligt op de Veluwe en heeft ruim 29.000 inwoners. Nunspeet heeft ruimtelijke kwaliteiten, is centraal gelegen en is door het afwisselende landschap met heide, bossen, weilanden en het Veluwemeer geliefd bij toeristen en dagjesmensen. Onze gemeente bestaat uit de dorpen Nunspeet, Elspeet, Hulshorst en Vierhouten. Binnen de gemeente zijn er diverse ontwikkelingen. Onder andere op het gebied van economie, woningbouw, brede scholen, duurzaamheid, recreatie en infrastructuur.

Meer informatie over de gemeente Nunspeet kunt u vinden op www.nunspeet.nl.

1.1. Beschrijving en doel van de aanbesteding

Locatie

Het werk bevindt zich in de gemeente Nunspeet. De aannemer wordt geacht op de hoogte te zijn van de plaatselijke omstandigheden.

Algemene beschrijving

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. het maaien van extensieve kruidenvegetaties en bermen;
- b. het maaien van watergangen;
- c. het vrijmaken van duikermonden;
- d. werkzaamheden in het kader van de Omgevingswet (Wet Natuurbescherming);
- e. het toepassen van verkeersmaatregelen.

1.2 UAV 2012

Op de Overeenkomst zijn van toepassing de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012), voor zover in de gehele aanbestedingsprocedure niet aanvullend of afwijkend is bepaald.

Het toevoegen van eigen voorwaarden wordt gezien als een specifieke afwijzing van de door de Aanbestedende dienst gehanteerde voorwaarden en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Voor de UAV 2012 verwijzen wij u naar de website van wetten.overheid.nl.

1.3 De overeenkomst - looptijd

De Aanbestedende dienst wenst een overeenkomst aan te gaan met één (1) opdrachtnemer.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van 2 jaren, ingaande op 15 april 2026. De initiële periode eindigt op 31 maart 2028. De overeenkomst kan door opdrachtgever eenzijdig drie keer met één jaar schriftelijk verlengd worden. Opdrachtgever zal opdrachtnemer uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de geldende looptijd van de overeenkomst schriftelijk in kennis stellen indien gebruik zal worden gemaakt door opdrachtgever van de verlengingsoptie. Als de verlengingsopties door opdrachtgever worden benut, eindigt deze overeenkomst van rechtswege op 31 maart 2031.

2 De aanbestedingsprocedure

2.1 Type aanbestedingsprocedure

Aangezien de verwachte opdrachtsom van de (raam)overeenkomst tot het einde van de looptijd boven de drempel van € 216.000 ligt, heeft Aanbestedende dienst gekozen voor de Europees openbare aanbesteding. Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Het aantal te verwachten inschrijvers ligt nabij het minimumaantal te selecteren inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet openbare procedure;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

De Europese openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde, waarop geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is en die voldoet aan de gestelde eisen, een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht.

De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen.

De redenen hiervoor zijn:

- In verband met het beheer wil de aanbestedende dienst één overeenkomst sluiten.

Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding

Aanbestedende dienst gunt de opdracht aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend. Gemeente Nunspeet stelt de economisch meest voordelige inschrijving vast op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. De verhouding tussen kwaliteit en prijs is 40-60. Zie hoofdstuk 5 van deze aanbestedingsleidraad voor de toelichting op de gunningscriteria.

2.2 Planning van de aanbesteding

De planning van de aanbesteding is als volgt;

Processtap	Datum
Publicatie aanbesteding	22 januari 2026
Uiterste datum voor het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	9 februari 2026
Verstrekken Nota van Inlichtingen	12 februari 2026
Indienen offertes	5 maart 2026 11:00 uur
Presentatie offerte	12 maart 2026
Voorlopige gunningsbeslissing en afwijzingsbeslissing	24 maart 2026
Definitieve gunningsbeslissing	14 april 2026
Ingangsdatum overeenkomst	z.s.m. na 14 april 2026

2.3 Communicatie & Nota van Inlichtingen

Communicatie

Al het berichtenverkeer van aanbestedende dienst zal via Tenders van de betreffende tender verlopen. U ontvangt alle berichten in uw account, tevens wordt u op de hoogte gesteld via een notificatiebericht naar uw mailbox.

Nota van inlichtingen - stellen van vragen

Door het gebruik van Vraag & Antwoord in Tenders kunnen eventuele vragen per direct gesteld worden. De aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 7 kalenderdagen reactie te geven op de via de vragenmodule gestelde vragen.

Van inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Bij het stellen van vragen dienen de onderstaande regels in acht genomen te worden:

- De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en gekoppeld aan het onderdeel waarop de vraag betrekking heeft.
- Indien meerdere vragen gesteld worden dient de Inschrijver één vraag per veld te uploaden.
- Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum worden ingediend via Vraag & Antwoord in Tenders. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen in Vraag & Antwoord in Tenders ontvangt, is leidend.
- Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen.
- Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord.
- Inschrijver heeft de mogelijkheid om gemotiveerd individueel commercieel vertrouwelijke vragen te stellen.

Nota van inlichtingen - beantwoording

- De antwoorden op de geanonimiseerde vragen zullen uiterlijk op de in de planning genoemde datum door aanbestedende dienst worden beantwoord.
- Aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen middels de Nota van inlichtingen, welke zal worden gepubliceerd middels Vraag & Antwoord in Tenders.
- Eventuele wijzigingen en aanvullingen op de aanbestedingsstukken in de Nota van inlichtingen dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in de aanbestedingsstukken.
- Indien een te laat gestelde vraag door de aanbestedende dienst beoordeeld wordt als zijnde relevant voor het indienen van een offerte, mag aanbestedende dienst besluiten om de vraag alsnog te beantwoorden.

2.4 Klachtenafhandeling

Indien inschrijver bezwaren heeft tegen een onderdeel van deze aanbesteding dient Inschrijver dat bij voorkeur door het stellen van vragen kenbaar te maken. Indien uw bezwaar in uw ogen onjuist of onvoldoende is geadresseerd in de nota van inlichtingen dan kunt u vervolgens terecht bij het klachtenmeldpunt.

Om eventuele vertraging in de aanbestedingsprocedure te voorkomen wordt u verzocht dit onverwijld te doen en hier niet mee te wachten tot na het indienen van de inschrijving. Dit om eventuele vertraging in de aanbestedingsprocedure zo beperkt mogelijk te houden.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de "Klachtenprocedure".

Voor de inhoud van deze regeling zie: <https://www.isnv.nl/Klachten/klachtenprocedure>.

Uw eventuele klachten, kunt u volgens het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenprocedure", enkel per e-mail, indienen op het volgende mailadres:

klachtenmeldpuntaanbestedingen@ermelo.nl.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken.

Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in de paragraaf 'Communicatie en inlichtingen'.

2.5 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Als een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

- Inschrijvingen moeten zijn ingediend voor het einde van de offertefase zoals vermeld in de planning. Ook wordt de resterende tijd tot het uiterste tijdstip van indienen duidelijk in Tendered.
- Inschrijvingen die worden ingediend na het verstrijken van de inschrijvingstermijn, worden niet in behandeling genomen.
- Tijdige indiening dient te geschieden via Tendered en is de verantwoordelijkheid van de inschrijver. Enkel digitale inschrijvingen via Tendered worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen. De inschrijver krijgt een bevestiging na indiening van de inschrijving. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.
- U kunt contact opnemen met de Servicedesk Tendered, [link Servicedesk](#).

Ondertekening

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'rechtsgeldige handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening. Rechtsgeldige ondertekening houdt in, een handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn Inschrijver te vertegenwoordigen.

Desgevraagd dient Inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'rechtsgeldige' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de gevraagde bijlagen kan ertoe leiden dat uw Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

2.6 Aanbestedingsvoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de ISNV Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in de bijlage 02 van deze aanbesteding. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

2.7 Presentatie en interview

Aan alle inschrijvers wordt gevraagd om een presentatie te geven voor de beoordelingscommissie van 15-20 minuten die betrekking heeft op de ingediende offerte. Vervolgens zal de Aanbestedende dienst over de gunningscriteria K1, K2 en K3 een aantal specifieke vragen stellen (het interview). Deze vragen zijn voor alle inschrijvers gelijk. Ook hiervoor wordt 15-20 minuten uitgetrokken.

Zie voor meer informatie, zie hoofdstuk 5 Gunningscriteria en beoordeling.

2.8 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen bericht via Tendered over het Gunningsbesluit. Deze voorlopige Gunningsbesluit houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige Gunningsbesluit geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in dit bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Gunning is onder het voorbehoud van een goedkeuring van het college!

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in de aanbestedingsvoorwaarden onder punt 4.

Definitieve gunning vindt slechts plaats na succesvolle verificatie (indien van toepassing) en indien geen bezwaren zijn ontvangen.

2.9 Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving

De Inschrijving en alle in te dienen documenten dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde namens Inschrijver tijdig ingediend te worden via de inschrijfmodule (kluis) van TenderNed. Om in te loggen in TenderNed heeft Inschrijver een eHerkenning nodig. Daarbovenop komt een gewone digitale handtekening bij het bevestigen van bepaalde handelingen, zoals het indienen van een Inschrijving. De gebruiker ontvangt hiervoor een transactiecode (TAN) via een SMS. Met de ingevoerde transactiecode is betrouwbare authenticatie van de gebruiker mogelijk. Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat voor het sluitingstijdstip, conform de eerder aangegeven aanbestedingsplanning, zijn Inschrijving digitaal is ingediend via TenderNed. Voor dit sluitingstijdstip geldt de digitale klok die wordt getoond in TenderNed. De ingediende Inschrijvingen worden digitaal bewaard in de aanbestedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbestedingskluis niet eerder openen dan na het sluitingstijdstip. Na het sluitingstijdstip kan er niets meer worden ingediend.

2.10 Wet Bibob

De aanbestedende dienst wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.

De aanbestedende dienst behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de aanbestedende dienst gebruik van de (wettelijke) middelen die hem ter beschikking staan.

Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- het door gegadigde laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier;
- het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de wet Bibob);
- het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob;
- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Gegadigden zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de aanbestedende dienst gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De aanbestedende dienst stelt gegadigde op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om:

- een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen;

- een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
- wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer.

Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderopdrachtnemers.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver wordt geschikt geacht, als geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen. Een inschrijving waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, kan terzijde worden gelegd, als geen passende maatregelen in de zin van de aanbestedingswet genomen zijn.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen. Zie hiervoor de bijlage.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van de voorgenomen gunningsbeslissing, of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

NB: alleen de beoogde opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de voorgenomen gunningsbeslissing te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

E-mailadres contactpersoon gedurende de aanbesteding

U dient uw NAW-gegevens in te voeren in TenderNed, waaronder het e-mailadres waarop mededelingen/berichten of beantwoorde vragen aan u kenbaar zullen worden gemaakt. Let u erop dat het hier ingevulde e-mailadres overeenkomt met het emailadres dat u invult in het UEA onder deel B: Informatie over de vertegenwoordigers van de onderneming.

Het e-mailadres dat wordt ingevuld bij de NAW-gegevens binnen TenderNed is namelijk het enige e-mailadres van uw organisatie waarmee wij zullen communiceren. Op deze wijze willen we voorkomen dat informatie inzake deze aanbesteding niet bij de juiste persoon terechtkomt, en daardoor een niet tijdige, onjuiste en/of onvolledige inschrijving wordt gedaan.

Combinatie

Indien inschrijver als combinatie een inschrijving indient, dient het Uniform Europees aanbestedingsdocument volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door iedere combinant. De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Ondertekening

Inschrijver en derden dienen bijgaande verklaring ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden bij de inschrijving in TenderNed.

3.2 Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver dient in de verificatiefase een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), in welke is afgegeven door het ministerie van Veiligheid en Justitie met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een

gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend van de datum van sluiting van de inschrijvingstermijn.

In deze fase hoeft er **geen** bewijs aangeleverd te worden. De aanbestedende dienst eist alleen van de winnende inschrijvers dat de bewijsstukken worden overlegd. Voor de verificatie dient u deze informatie binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek aan te leveren.

3.3 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j Aanbestedingswet, niet op hem van toepassing is.

Inschrijver dient dit aan te tonen door een verklaring van de belastingdienst of, indien in het land van vestiging van de inschrijver deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat Inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de belastingdienst geaccepteerd). De verklaring van de belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging van de inschrijver mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de datum van sluiting van de inschrijvingstermijn.

De inschrijver krijgt via de volgende link toegang tot het aanvraagformulier: [aanvraagformulier belastingdienst](#).

In deze fase hoeft er **geen** bewijs aangeleverd te worden. De aanbestedende dienst eist alleen van de winnende inschrijver(s) dat de bewijsstukken worden overlegd. Voor de verificatie dient u deze informatie binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek aan te leveren.

3.4 Beroep op derden / onderaanneming

De Aanbestedingswet geeft de ruimte om een Samenwerkingsverband te vormen, bijvoorbeeld met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen en/of dat ze gezamenlijk de Opdracht kunnen uitvoeren. Dit betekent dat het indienen van de Inschrijving kan worden gedaan door een 'zelfstandige Onderneming', een 'Combinatie van Ondernemingen' of in de vorm van 'hoofd- en onderaanneming'.

- Zelfstandige Ondernemer

De Inschrijving kan worden ingediend door een zelfstandige Onderneming.

De zelfstandig Ondernemer kan een beroep doen op een Derde met als doel om te voldoen aan de gestelde

Geschiktheidseisen (een Derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn). Deze

Derde dient eveneens een UEA te overleggen met daarbij het/de uittreksel(s) handelsregister voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op dit UEA.

- Een Combinatie

Een Combinatie houdt in dat meerdere Ondernemingen gezamenlijk één Inschrijving indienen om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidscriteria en/of omdat ze louter gezamenlijk de Opdracht kunnen uitvoeren (hier wordt dus niet bedoeld een hoofd- en onderaanneming. Alle leden van de Combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de eventueel te verlenen Opdracht.

Inschrijver dient in zijn Inschrijving duidelijk te vermelden (conform bijlage UEA) welke activiteiten door welke van de leden van de Combinatie worden uitgevoerd. Inschrijver dient aan te geven wie de

leiding heeft en penvoerder is, en dus aanspreekpunt voor Opdrachtgever zal zijn tijdens de aanbesteding en de eventuele uitvoering van de Opdracht. Een bijgevoegde aanbestedingsbrief is hiervoor het meest geschikt.

Indien een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie, dient ieder lid van de Combinatie alle bewijsmiddelen naast het UEA in te dienen als ware het een zelfstandige Inschrijver als genoemd in paragraaf 5.3.1. ingevolge welke alle tot de Combinatie behorende Ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele Opdracht.

Een Combinatie kan een beroep doen op een Derde met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen (een Derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn). Deze Derde dient eveneens een UEA te overleggen met daarbij het/de uittreksel(s) handelsregister voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op dit UEA.

Na Inschrijving is wijziging van de samenstelling van een Combinatie uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever en mits dit geen wezenlijke wijziging oplevert. Opdrachtgever kan aan een dergelijke goedkeuring nadere voorschriften verbinden.

- Hoofd- en onderaanneming

Wanneer Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt van onderaannemers, benoemt Inschrijver in zijn Inschrijving alle door hem in te schakelen onderaannemers en geeft expliciet aan voor welk onderdeel van de Opdracht de betreffende onderaannemers zullen worden ingeschakeld. Een bijgevoegde aanbestedingsbrief is hiervoor het meest geschikt.

Na Inschrijving mogen onderaannemers waarvoor een beroep op draagkracht is gedaan alleen worden ingeschakeld en/of vervangen na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever. Inschrijver draagt dan evenwel de volledige aansprakelijkheid voor het inzetten van eventuele overige onderaannemers, behoudens aantoonbare overmachtssituaties.

Een hoofdaannemer kan een beroep doen op een Derde met als doel om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen (een Derde kan een onderaannemer zijn, maar hoeft dat niet in alle gevallen te zijn). Deze Derde dient eveneens een UEA te overleggen met daarbij het/de uittreksel(s) handelsregister voor de controle op rechtmatigheid van de handtekening op dit UEA.

De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van de Opdracht. Hij is aanspreekpunt voor Opdrachtgever. Onderaannemers waarvoor geen beroep op draagkracht wordt gedaan behoeven zodoende geen UEA en uittreksel(s) handelsregister te overleggen. Wel dienen zij vermeldt te worden op de UEA van de hoofdaannemer.

Inschrijver wordt gevraagd onderstaande informatie te uploaden, bij de inschrijving, indien een beroep gedaan wordt op een derde of onderaanneming.

Combinant/ Derde waarop een beroep gedaan wordt:

- Organisatienaam derde
- Relatie t.o.v. hoofdaannemer
- Vestigingsplaats derde
- Handelsregisternummer derde
- Geschiktheidseis welke ingevuld worden door derde
- Werkzaamheden welke uitgevoerd worden door derde

3.5 Geschiktheid - economische en financiële draagkracht

De minimale geschiktheidseisen die aan de economische en financiële draagkracht worden gesteld zijn zoals hieronder weergegeven:

- Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid/beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis, 2 gebeurtenissen per jaar (€ 2.500.000,-), blijkens een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de inschrijving aan deze geschiktheidseis(en) te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid.
 - Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat gegadigde verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.

*In deze fase hoeft er **geen** bewijs aangeleverd te worden. De aanbestedende dienst eist alleen van de winnende inschrijver(s) dat de bewijsstukken worden overlegd. Voor de verificatie dient u deze informatie binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek aan te leveren.*

Derden

Indien Inschrijver één of meerdere Onderaannemer(s) of Derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze Opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade(n) veroorzaakt door de desbetreffende Onderaannemer(s) en Derden dekt.

Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, geldt deze Eis voor de Combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke Combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

*In deze fase hoeft er **geen** bewijs aangeleverd te worden. De aanbestedende dienst eist alleen van de winnende inschrijver(s) dat de bewijsstukken worden overlegd. Voor de verificatie dient u deze informatie binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek aan te leveren.*

3.6 Geschiktheid - beroepsbevoegdheid

Inschrijving in handels- en beroepenregister

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het handelsregister en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de maximale inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend.

De Inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dient aan te kunnen tonen conform de voorschriften van de lidstaat van herkomst ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister. Dit bewijs is niet ouder dan zes maanden vanaf de datum van inschrijving en bevat de actuele gegevens. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

De Inschrijver heeft de naam (en eventueel het inschrijfnummer) in het Digitaal Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoteerd.

In deze fase hoeft er **geen** bewijs aangeleverd te worden. De aanbestedende dienst eist alleen van de winnende inschrijver(s) dat de bewijsstukken worden overlegd. Voor de verificatie dient u deze informatie binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek aan te leveren.

3.7 Technische C.Q. beroepsbekwaamheid

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van één referentie per kerncompetentie. Er mogen dus maximaal 2 referenties worden ingediend. Het is toegestaan om hetzelfde referentieproject te gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties. Uit de beschrijving dient duidelijk te blijken welke kerncompetenties worden aangetoond middels de opgegeven referentie. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de ingediende referentie(s) te verifiëren.

Gegadigde overlegt een referentie waarin aantoonbaar is gemaakt dat gegadigde ervaring met heeft met de volgende kerncompetenties, welke in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar werden verricht:

1. In staat te zijn jaarlijks 27 km aan watergang te schonen voor 1 opdrachtgever.
2. In staat jaarlijks 2.400 are aan bermen en kruidenvegetatie te maaien voor 1 opdrachtgever

Hiervoor dient bijlage 03 volledig ingevuld en bij de inschrijving ingediend te worden!

3.8 Geschiktheid - Technische C.Q. beroepsbekwaamheid

VCA**

Inschrijver moet VCA**, of een gelijkwaardig, gecertificeerd zijn. Het certificaat dient eenduidig op naam van de Inschrijver gesteld te staan. Ingeval van inschrijving als combinatie moet tenminste één van de partners VCA** gecertificeerd zijn. Als bewijsstuk moet de Inschrijver, op verzoek van de Aanbestedende dienst, een geldig kopie van het VCA-certificaat kunnen overleggen. Indien Inschrijver vindt over een gelijkwaardig certificaat te beschikken, dient Inschrijver de gelijkwaardigheid aan te tonen.

B-VCA (Basisveiligheid VCA)

Medewerkers van de inschrijver die betrokken zullen zijn bij de uitvoering van de werkzaamheden moeten minimaal beschikken over een geldig B-VCA-diploma of gelijkwaardig. Als bewijsstuk moet de Inschrijver, op verzoek van de Aanbestedende dienst, een geldig kopie van het certificaat kunnen overleggen. Indien Inschrijver vindt over een gelijkwaardig certificaat te beschikken, dient Inschrijver de gelijkwaardigheid aan te tonen. NB Deze bepaling is niet van toepassing voor medewerkers ingezet vanuit SROI.

VOL-VCA (Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden)

Leidinggevenden die verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse aansturing van medewerkers moeten in het bezit zijn van een geldig VOL-VCA-diploma of gelijkwaardig. Als bewijsstuk moet de Inschrijver, op verzoek van de Aanbestedende dienst, een geldig kopie van het certificaat kunnen overleggen. Indien Inschrijver vindt over een gelijkwaardig certificaat te beschikken, dient Inschrijver de gelijkwaardigheid aan te tonen.

In deze fase hoeft er **geen** bewijs aangeleverd te worden. De aanbestedende dienst eist alleen van de winnende inschrijver(s) dat de bewijsstukken worden overlegd. Voor de verificatie dient u deze informatie binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek aan te leveren.

3.9 Geschiktheid - Technische C.Q. beroepsbekwaamheid

Maatregelen inzake kwaliteitsborging

BRL Groenkeur groenvoorzieningen

De Inschrijver moet in het bezit zijn van een BRL Groenkeur groenvoorzieningen certificaat of gelijkwaardig. Groenkeur-beoordelingsrichtlijn voorziet in de kwaliteitsvraag voor de groene sector. Omgaan met levende materialen vraagt een daarop toegespitst kwaliteitsmanagementsysteem. Ingeval van een combinatie van Inschrijvers dient minimaal één van de combinanten in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat. Als bewijsstuk moet de Inschrijver, op verzoek van de Aanbestedende dienst, een geldig kopie van het certificaat kunnen overleggen. Indien Inschrijver vindt over een gelijkwaardig certificaat te beschikken, dient Inschrijver de gelijkwaardigheid aan te tonen.

*In deze fase hoeft er **geen** bewijs aangeleverd te worden. De aanbestedende dienst eist alleen van de winnende inschrijver(s) dat de bewijsstukken worden overlegd. Voor de verificatie dient u deze informatie binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek aan te leveren.*

3.10 Geschiktheid - Technische C.Q. beroepsbekwaamheid

Maatregelen inzake kwaliteitsborging

KleurKeur groen bedrijfscertificering

De Inschrijver moet in het bezit zijn van een geldig KleurKeur Groenbedrijfscertificaat of een gelijkwaardig certificaat. Het KleurKeur-certificaat waarborgt dat het bedrijf voldoet aan de kwaliteits- en vakbekwaamheidseisen binnen de groene sector, inclusief duurzaam en verantwoord beheer van levende materialen. Dit certificaat is gebaseerd op een kwaliteitsmanagementsysteem dat specifiek is toegespitst op groenvoorzieningen en ecologisch verantwoord werken. In geval van een combinatie van Inschrijvers dient minimaal één van de combinanten in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat. Als bewijsstuk moet de Inschrijver, op verzoek van de Aanbestedende dienst, een geldig kopie van het certificaat kunnen overleggen. Indien Inschrijver vindt over een gelijkwaardig certificaat te beschikken, dient de Inschrijver de gelijkwaardigheid aan te tonen.

*In deze fase hoeft er **geen** bewijs aangeleverd te worden. De aanbestedende dienst eist alleen van de winnende inschrijver(s) dat de bewijsstukken worden overlegd. Voor de verificatie dient u deze informatie binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek aan te leveren.*

3.11 Geschiktheid - Technische C.Q. beroepsbekwaamheid

Maatregelen inzake CO₂-reductie

CO₂-prestatieladder niveau 3 of hoger

De inschrijver dient te beschikken over een geldig certificaat voor de CO₂-Prestatieladder op minimaal trede 3. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een geaccrediteerde certificerende instelling.

De Aanbestedende dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van CO₂-bewust handelen.

Indien inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat, dient inschrijver bij inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door inschrijver genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

*In deze fase hoeft er **geen** bewijs aangeleverd te worden. De aanbestedende dienst eist alleen van de*

winnende inschrijver(s) dat de bewijsstukken worden overlegd. Voor de verificatie dient u deze informatie binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek aan te leveren.

4 Programma van eisen

4.1 Programma van Eisen

In de bijlage wordt het Programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen waaraan de uitvoering van de Opdracht moet voldoen. Het Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure!

Mocht geïnteresseerde partij zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient hij dit met vermelding van de reden aan te geven in de Nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. In bijlage 04 vindt u het Programma van Eisen wat van toepassing is op de opdracht.

Ook vindt u de toelichtende documenten bij dit Programma van Eisen. Deze maken integraal onderdeel uit van het Programma van Eisen. Het totale overzicht van alle PvE documenten is;

- a. 260112-RAW-maibestek Nunspeet.pdf
- b. V&G-plan ontwerpfas
- c. Bekende gegevens flora en fauna gemeente Nunspeet
- d. Stappenplan GBI*

*Hiermee krijgt u toegang tot de benodigde data, het kaartmateriaal.

Bij de documenten a vindt u ook de inschrijvingsstaat en het inschrijvingsbiljet. Deze dienen te worden ingevuld voor de beoordeling van het gunningscriterium prijs.

Voor de Gedragscode soortenbescherming gemeenten 2025, versie 2 juni 2025 verwijzen we u naar de bijgaande link; [Gedragscode soortenbescherming gemeenten | Stadswerk](#)

4.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden – Social Return On Investment

De aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. De gemeente heeft besloten om in deze opdracht 5% van de totale opdrachtwaarde van onderhavige opdracht over de gehele contractperiode, inclusief verlengingen (excl. BTW), aan te wenden voor Social Return. In bijlage 05 vindt u de toelichting van de werkwijze.

4.3 Verklaring omtrent inschrijving

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in de onderhavige aanbesteding gestelde eisen, bepalingen zoals gesteld in deze aanbesteding, inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver dient ook te voldoen aan alle genoemde geschiktheidscriteria en te beschikken over alle gevraagde certificeringen.

Alle kosten dienen te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs zoals vermeld op de inschrijvingsstaat en het inschrijvingsbiljet.

Inschrijver bevestigt dit door de Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen in te dienen bij de inschrijving. Zie voor deze verklaring bijlage 06.

5 Gunningscriteria en beoordeling

In dit hoofdstuk is de beoordelingsprocedure en de diverse gunningscriteria voor onderhavige aanbesteding beschreven.

De gunningsprocedure is beschreven in paragraaf 2.7 van Hoofdstuk 2 De aanbestedingsprocedure. De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van de aanbestedingsvoorwaarden.

Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden beoordeeld en gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De beoordeling van de tijdig ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Inschrijver dient een onvoorwaardelijk inschrijving in te dienen. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden is een ongeldige inschrijving en wordt terzijde gelegd.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen, waaraan de inschrijvers dienen te voldoen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en de kosten van het voldoen aan deze eisen dienen te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij expliciet anders is vermeld. Het geaccordeerde Programma van eisen, eventueel aangepast door de Nota('s) van inlichtingen, is leidend en prevaleert over eventuele bijlagen of toelichtingen bij Inschrijving.

Stap 4 beoordeling aan de gunningscriteria

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het genoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in dit hoofdstuk. De uitvoering van de antwoorden op de wensen dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen. De beoordelingscommissie zal voor de beoordeling van gunningscriteria K2 zowel de ingediende offerte als de presentatie/interview mee laten wegen.

Beoordelingsproces & -commissie

De beoordeling van de subgunningscriteria kwaliteit wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal 3 inhoudelijk deskundigen en een inkoopcoördinator. De inkoopcoördinator is als procesbegeleider bij het beoordelingsproces betrokken.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor, deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen worden per (sub)criterium altijd door hetzelfde team beoordeeld.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. De beoordelaars krijgen voorafgaand aan hun beoordeling geen inzage in de prijzen van de inschrijvers. Pas na vaststelling in de plenaire bespreking van de beoordeling krijgen de beoordelaars

inzage in de prijzen. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Onderdeel van de Beoordeling: Presentatie en interview

Als onderdeel van de beoordeling van de ingediende offertes, vragen wij de projectleider en uitvoerder/voorman (per inschrijver) een korte presentatie te geven en/of deel te nemen aan een interview. Tijdens deze sessie verwachten wij een toelichting op de ingediende offerte, waarbij specifieke aandacht wordt besteed aan de kwalitatieve gunningscriteria. Tijdens de presentatie dienen de projectleider en uitvoerder/voorman aanwezig te zijn die daadwerkelijk in de uitvoering van het project betrokken zullen zijn.

De presentatie en het interview bieden ons de gelegenheid om een beter inzicht te krijgen in de voorgestelde werkwijze en om eventuele vragen te stellen. Dit onderdeel is essentieel voor een zorgvuldige en gedegen beoordeling van de offertes. De presentatie en het interview worden dan ook meegenomen voor de uiteindelijke beoordeling van gunningscriteria K1 - Communicatie – en ontzorging en K2 - Casus – kennisdeling en K3 Duurzaamheid.

Het ingediende plan voor de kwalitatieve gunningscriteria K1 tot en met K3 mag maximaal 4 A4 bedragen (lettergrootte 10), exclusief voorblad en inhoudsopgave. Het meer ingediende zal niet worden meegenomen in de beoordeling.

Gelijke plaats in de rangorde

In het geval dat meer inschrijvingen een gelijke plaats in de rangorde hebben, dan geldt het volgende: Het subcriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden.

Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van de kwaliteitscriteria zal plaatsvinden. In geen geval doet de beantwoording afbreuk aan de gestelde eisen binnen het in vragenlijst Programma van Eisen, maar heeft enkel additionele werking op hetgeen hierin gesteld.

Beoordeling kwaliteitscriteria

De beoordeling van de gunningcriteria kwaliteit vindt als volgt plaats. Er wordt per criterium een waardering toegekend aan de mate waarin de inschrijving aansluit bij de gevraagde dienstverlening, kiezende uit:

- Ontbreekt, sluit niet aan. Dekt het criterium niet af: Score 0 punten

De informatie en/of een onderdeel hiervan ontbreekt en/of er is geen antwoord gegeven op één of meer van de gevraagde aspecten en/of het merendeel van de aspecten is niet onderbouwd en/of uitgewerkt.

- Niet overeenstemmend, sluit slecht aan. Dekt het criterium slecht af: Score 2 punten

Inhoudelijk niet relevant en/of voldoet niet aan het criterium en/of de toelichting geeft onvolledige informatie en/of het merendeel van de aspecten is slecht onderbouwd en/of uitgewerkt.

- Onvoldoende overeenstemmend, sluit onvoldoende aan. Dekt het criterium onvoldoende af: Score 4 punten

Belangrijke ervaringselementen ontbreken en/of schieten te kort en/of de wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over en/of het blijkt onvoldoende dat aan het merendeel van de gevraagde ervaring wordt voldaan en/of het merendeel van de ervaringsaspecten is onvoldoende onderbouwd en/of uitgewerkt.

- Overeenstemmend, sluit voldoende aan. Dekt het criterium voldoende af: Score 6 punten

De gevraagde aspecten zijn voldoende onderbouwd en/of uitgewerkt, de toelichting voldoet aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de opdrachtomschrijving, het programma van eisen en de gunningscriteria.

- Meerwaarde, sluit goed aan. Dekt het criterium goed af: Score 8 punten

Voldoet goed aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst zoals vermeld in zoals beschreven in de opdrachtomschrijving, het programma van eisen en de gunningscriteria. De beschrijving biedt op een aantal onderdelen meerwaarde ten opzichte van bovengenoemde verwachtingen. Aan alle gevraagde aspecten wordt voldaan en daarbij worden deze aspecten goed onderbouwd en/of uitgewerkt.

- Onderscheidend, sluit uitstekend aan. Dekt het criterium uitstekend af: Score 10 punten

Aan alle gevraagde aspecten wordt voldaan en deze zijn uitstekend onderbouwd en/of uitgewerkt, de beschrijving voegt beduidend relevante extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium.

5.1 Gehanteerde formule

De beoordeling vindt plaats op basis van de formule Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (Beste PKV). De verhouding tussen kwaliteit en prijs is 40-60.

In totaal zijn er 100 punten te behalen.

K1 – Communicatie en ontzorgen: 25 punten

K2 – Casus Kennisdeling: 5 punten

K3 – Duurzaamheid: 10 punten

Prijs: 60 punten

Het ingediende plan voor de kwalitatieve gunningscriteria K1 tot en met K3 mag maximaal 4 A4 bedragen (lettergrootte 10), exclusief voorblad en inhoudsopgave. Het meer ingediende zal niet worden meegenomen in de beoordeling.

5.2 Gunningscriterium K1 - Communicatie en ontzorgen (maximaal 25 punten)

Nunspeet is een grote gemeente met veel buitengebied. De gemeente wenst ontzorgt te worden in communicatie, advies en ondersteuning. Beschrijf voor de beoordeling van dit gunningscriterium hoe u hier invulling aan geeft. Neem hierin minimaal de volgende onderdelen mee:

- Op welke wijze de gemeente ontzorgd wordt.
- Hoe u zorgt voor het borgen van de planning ondanks uitdagende weersomstandigheden.
- Op welke wijze u het maaien van de bermen afstemt met het maaien van de A-watgangen door het waterschap. En op welke wijze u dit aantoont en terugkoppelt aan de opdrachtgever.
- Op welke wijze u het opruimen van vrijgekomen slootmaaisel van het waterschap uitvoert en afstemt met het waterschap. Zodat dit altijd binnen de bestekstermijn opgeruimd is. En op welke wijze u dit aantoont en terugkoppelt aan de opdrachtgever.
- De wijze waarop u voor de gemeente aantoonbaar borgt dat vrijgekomen materiaal op door de gemeente ter beschikking gestelde tussendepots elke vrijdag voor 16:00 is opgeruimd.
- Omgang met schades veroorzaakt door aannemer.
- De omgang met drukke en krappe verkeerssituaties in relatie tot veilig werken langs de weg.

5.3 Gunningscriterium K2 – Casus kennisdeling (maximaal 5 punten)

Het beste resultaat kan alleen behaald worden door een gezamenlijke inspanning. Het delen en uitwisselen van kennis is daarbij van groot belang. De gemeente wenst van u te weten hoe dat gedaan wordt. Hierbij onderscheid gemaakt in de onderstaande twee onderdelen:

- KleurKeur/ecologisch maaibeheer.
- Digitalisering en informatie-uitwisseling.

Te behandelen subvragen:

Kleurkeur/ecologisch maaibeheer

- Op welke wijze brengt u de stand van zaken van het huidige areaal in kaart?
- Op welke wijze verbetert u de biodiversiteit in onze bermen zonder dat verkeersveiligheid in het geding komt?
- Welke mogelijkheden ziet u nog buiten de bermen om de biodiversiteit te verbeteren in de gemeente?
- Op welke wijze geeft u invulling aan de nieuwe gedragscode Soortenbescherming?

Digitalisering en informatie-uitwisseling

- Op welke wijze maakt u gebruik van de informatie die de gemeente aanlevert?
- Op welke wijze voorziet u de gemeente van actuele en (digitale) informatie?
- Op welke wijze borgt en deelt u de data m.b.t. het borgen van de Omgevingswet?

5.4 Gunningscriterium K3 – Duurzaamheid (maximaal 10 punten)

5.4.1 Geschreven plan (maximaal 8 punten)

Opslag, overslag, transport en verwerking van reststromen kost veel geld en CO₂-uitstoot. De gemeente wenst dit te beperken. U kunt hierbij denken aan:

- Het circulair terugleveren van verwerkte producten van bermgras.
- Het verspreiden van slootvuil op terrein van aangelanden.

De gemeente wil minimaal de volgende onderdelen teruglezen in uw plan.

- Of u binnen de huidige wet- en regelgeving mogelijkheden ziet om slootvuil bij aangelanden te laten en hoeveel dit zou zijn.
- Op welke wijze u het overige slootafval verwerkt
- Hoe u bermmaaisel verwerkt
- Indien u circulair producten terug levert, welke dit zijn en wat de geraamde kosten voor afname van dit product zijn. (de gemeente weegt per product af of hier gebruik van gemaakt gaat worden).

5.4.2 In te zetten materieel (maximaal 2 punten)

Het bestek stelt minimale eisen aan het in te zetten materieel. Om dit eenvoudig te borgen en inschrijvers mogelijkheden te bieden zich te onderscheiden is een materieellijst opgesteld; 260122- K3-Invultabel materieel en voertuigen.xlsx (bijlage 7). Al uw ingeplande in te zetten materieel, inhuur en onderaanneming inclusief moet u hierop aangeven. Afhankelijk van het materieel worden automatisch punten toegekend. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen bedrijfswagens en personenvervoer en zwaar materieel.

5.5 Gunningscriterium Prijs

Inschrijver wordt gevraagd het bijgevoegde prijsinvulformulier (inschrijvingsstaat en inschrijvingsbiljet) in te vullen en te uploaden. Uw inschrijving voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.
- Kosten die niet in de inschrijving genoemd worden, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van geleverde producten en of diensten, zijn voor rekening van de leverancier.
- U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier. Alle kosten dienen te zijn inbegrepen in de door Inschrijver ingediende prijs.

- Alle in deze bijlage genoemde aantallen en cijfers zijn indicatief en indien mogelijk, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Irreële of manipulatieve inschrijvingen

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - Negatieve prijzen;
 - Prijzen van 0 euro;
 - Abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Als deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Beoordeling prijs

De prijsscore wordt als volgt bepaald:

Laagste inschrijving

----- x 60 = totaalscore (punten) op onderdeel prijs

Prijs van de inschrijver

Indexering

De prijzen staan vast voor de initiële contractperiode van de overeenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd, zoals beschreven in de conceptovereenkomst.

6 Bijlagen

De volgende documenten zijn als aparte bijlagen toegevoegd aan de aanbestedingsleidraad;

Bijlage 01	Definities
Bijlage 02	Aanbestedingsvoorwaarden
Bijlage 03	Model A1 Opgave-referentieproject voor een onderhoudsdienst
Bijlage 04	a. 260112-RAW-maaibestek Nunspeet.pdf b. V&G-plan ontwerpfase c. Bekende gegevens flora en fauna gemeente Nunspeet d. Stappenplan GBI*
Bijlage 05	Social Return on Investment (SROI)
Bijlage 06	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 07	260122- K3-Invultabel materieel en voertuigen

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)