

Beschrijvend Document

Extensief maaien en exotenbestrijding

Europese openbare procedure

Versie: 1
Publicatiedatum: 16-02-2026
Referentie: 2026/1479838

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	3
1 Opdracht	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Omschrijving en doelstelling van de aanbesteding	4
1.3 Omschrijving van de Opdracht	5
1.4 Raamovereenkomst en duur	6
1.5 Opdrachtgever	6
1.6 Milieu en duurzaamheid	7
2 Procedurele bepalingen	10
2.1 Algemeen	10
2.2 Planning	10
2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure	10
2.4 Indienen Inschrijving	12
2.5 Beoordelingsfase	12
2.6 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn	12
2.7 Verificatiegesprek	13
2.8 Wachtkamerconstructie	13
3 Voorwaarden aanbesteding	13
3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten	13
3.2 Gestanddoeningstermijn	14
3.3 Kosten Inschrijving	14
3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst	14
3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding	14
4 Eisen aan de Inschrijving	15
4.1 Indeling van de Inschrijving	15
4.2 Uitsluitingsgronden	16
4.3 Geschiktheidseisen	16
4.4 Uitvoeringsvoorwaarden	18
4.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	19
4.6 Beroep op derde(n)	20
4.7 Holding of moedermaatschappij	21
4.8 Verificatie gegevens UEA	21
4.9 Verificatie integriteit d.m.v. Bibob-screening	22
5 Beoordeling en gunningscriteria	22
5.1 Algemeen	22
5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze	22
5.3 Gunningsmodel en gunningssystematiek	23
5.4 Gunningcriterium Inschrijfprijs	25
5.5 Gunningcriterium K1 Plan van aanpak	25
5.6 Gunningcriterium K2 Inzet duurzaam materieel	26
5.7 Gunningcriterium K3 vestingwallen (alleen perceel extensief maaien)	27
5.8 Gunningcriterium K4 <i>Plan van aanpak Biodiversiteit verhogen d.m.v. Kleurkeur</i> (alleen perceel extensief maaien)	27
6 Bijlagen	27
Bijlage 2 Toelichting samenwerkingsvormen en organisatievormen in relatie tot inschrijving	30

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend Document wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend Document met een hoofdletter geschreven.

Begrip	Definitie
Aanbestedende Dienst	Gemeente Gooise Meren / Opdrachtgever.
Beschrijvend Document	Het document "Extensief maaien en exotenbestrijding" van de gemeente Gooise Meren, waarin de Aanbestedende Dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende Dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Gunningscriterium	Een door de Aanbestedende Dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend Document.
Inschrijving	Het geheel van de aanbidding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende Dienst in dit Beschrijvend Document is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende Dienst is ingediend.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende Dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Ondernemer	De organisatie die bij de Aanbestedende Dienst het Beschrijvend Document opvraagt.
Opdracht	Het verzoek van de Opdrachtgever tot uitvoering van werkzaamheden, zoals omschreven in dit Beschrijvend Document en alle wijzigen daarop in de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Gooise Meren
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept overeenkomst als bijgesloten .

1 Opdracht

1.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document van de Europese aanbesteding Extensief maaien en exotenbestrijding van de gemeente Gooise Meren (hierna Aanbestedende Dienst), conform de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012.. Er is voor deze procedure gekozen vanwege het geraamde bedrag dat conform het inkoopbeleid van gemeente Gooise Meren met de openbare procedure wordt aanbesteed. Daarnaast is de verwachting dat de interesse voor deze aanbesteding niet dermate groot is dat voorselectie noodzakelijk is. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen alle documenten openbaar te publiceren op www.tenderned.nl.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Uitgangspunten bij deze aanbesteding: in dit hoofdstuk staan de algemene uitgangspunten zoals de omschrijving van de Opdracht en de looptijd.
- Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen, zoals de planning, wijze van vragenstellen, wijze van inschrijven en beoordeling.
- Hoofdstuk 3: Voorwaarden van de aanbesteding
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de Inschrijving: dit hoofdstuk behandelt de Eisen ten aanzien van de Inschrijving en ziet ook toe op selectie en geschiktheid van de Inschrijver.
- Hoofdstuk 5: Gunningscriteria: dit hoofdstuk gaat in op de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen.
- Bijlagen: Hier vindt u enkele formulieren en aanvullende informatie, waar in dit Beschrijvend Document naar wordt verwezen.

1.2 Omschrijving en doelstelling van de aanbesteding

De Aanbestedende dienst wil in het kader van de onderhavige aanbesteding komen tot een kwalitatief goede uitvoering van de werkzaamheden die in deze Offerteaanvraag zijn opgenomen. Door middel van de Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding krijgen inschrijvers de gelegenheid om te verwoorden hoe zij de beoogde kwaliteit willen bereiken.

Gemeente Gooise Meren wil de meest duurzame gemeente zijn en implementeert dat onder andere in de inkoop. Gemeente Gooise Meren is een groene gemeente met veel natuurpotentie. Een hoge diversiteit aan planten en dieren draagt bij aan een aantrekkelijke woonomgeving en vestigingsklimaat. Om deze natuurlijke groene omgeving met veel diversiteit aan flora en fauna te behouden en verder te ontwikkelen is goed beheer van onze grasstroken, bermen en sloten van groot belang voor de verspreiding van planten, dieren en insecten (vooral bijen en vlinders).

De Aanbestedende dienst heeft de opdracht verdeeld in percelen. Per perceel zijn op basis van bovenstaande de volgende specifieke doelstellingen geformuleerd:

Perceel 1 Extensief Maaien

Het gedurende de periode juni tot en met oktober van een kalenderjaar 1 tot 2 keer maaien van door de gemeente aangewezen "ecologische" grasstroken in de gemeente Gooise Meren, met als doel de biodiversiteit te vergroten.

Perceel 2 Bestrijden exoten

Het gedurende de periode mei tot en met oktober van een kalenderjaar 1 tot 6 keer maaien en afvoeren van exoten conform specifieke protocollen, van de door de gemeente aangewezen locaties in de gemeente Gooise Meren, met als doel verdere verspreiding tegen te gaan en deze exoten uit te roeien.

Perceel 3 Bestrijding exoten handmatig

Het gedurende de periode mei tot en met oktober van een kalenderjaar 5 keer uitsteken en afvoeren van exoten conform specifieke protocollen, van de door de gemeente aangewezen locaties in de gemeente Gooise Meren, met als doel verdere verspreiding tegen te gaan en deze exoten uit te roeien.

Percelenregeling extensief maaien

In lijn met de percelenregeling kan tot 10% van het totaalareaal van de aanbesteding worden uitgesloten en 1-op-1 gegund aan een andere partij, buiten de reguliere aanbesteding. In dit geval betreft dit 50.000 m², namelijk de gebieden 'Groene Long' en 'De Gaardes in Bussum'. Dit onderhoud zal onderhands worden gegund aan een andere partij, met een geraamde totale kosten van € 10.500,-.

Toekomstige Uitbreiding van de Opdracht

De raamovereenkomst biedt de mogelijkheid om de werkzaamheden van perceel 1 in de toekomst uit te breiden, zonder dat er sprake hoeft te zijn van heraanbesteding. Wanneer blijkt dat de werkzaamheden voor de gebieden 'Groene Long' en 'De Gaardes in Bussum', die nu onder de percelenregeling valt (met een oppervlakte van 50.000 m² en een geraamde totale kosten van € 10.500,-), om bepaalde redenen niet 1-op-1 zijn gegund, zal de opdracht worden uitgebreid op basis van het oorspronkelijke bedrag en de oppervlakte. Dit gebeurt zonder dat er een heraanbesteding nodig is. De opdracht zal plaatsvinden onder dezelfde voorwaarden als onder deze aanbesteding.

1.3 Omschrijving van de Opdracht

De werkzaamheden binnen de drie percelen zijn uitgebreid omschreven in de Programma's van Eisen, bijgevoegd als bijlage 4 en 5. Een overzicht van de grasstroken die binnen de scope van de raamovereenkomst vallen zijn als bijlage van het programma van eisen gevoegd.

Op basis van de tekeningen is de omvang van de raamovereenkomst als volgt:

Perceel 1 Extensief maaien

Beheertype	Maaifrequentie	Oppervlakte (m ²)
Gras extensief (maaien en afvoeren)	1x per jaar	137.013 m ²
Gras extensief (maaien en afvoeren)	2x per jaar	895.588 m ²
Gras extensief vesting Muiden	2x per jaar	19.000 m ²
Gras extensief kleurkeur van toepassing.	1 of 2 x per jaar	34928 m ²

Perceel 2 Bestrijden exoten

Beheertype	Maaifrequentie	Oppervlakte (m ²)
Maaien en afvoeren Japanse Duizendknoop (JDK)	6x per jaar	19.000 m ²
Maaien en afvoeren Reuzenbereklaau (RBK)	1 tot 6 x per jaar	3.000 m ²

Perceel 3 Bestrijden exoten handmatig uitsteken

Beheertype	Maaifrequentie	Oppervlakte (m ²)
Uitsteken en afvoeren Japanse Duizendknoop (JDK)	5x per jaar	3000 m ²

De genoemde hoeveelheden zijn indicatief, en genoemd om een realistische inschrijving te kunnen maken. Er zijn geen rechten aan te ontleen voor de uitvoering, omdat het aantal keer maaien ook afhankelijk is van onder andere weersomstandigheden. Er worden geen volumegaranties gegeven.

Let op! Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn de vestingwallen Muiden ook onderdeel van de scope van de opdracht. Gezien de helling is het mogelijk dat hier met speciaal materieel gewerkt moet worden. Inschrijvers dienen hier rekening mee te houden bij het opstellen van hun inschrijfprijs.

1.3.1 Percelen

De Opdracht bestaat uit 3 verschillende percelen. De inschrijver mag op alle percelen inschrijven en kan dan ook alle percelen gegund krijgen. Na gunning wordt per perceel een raamcontract gesloten met 1 (één) Opdrachtnemer.

1.3.2 Varianten

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

1.4 Raamovereenkomst en duur

De Aanbestedende Dienst wil per perceel één Raamovereenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer voor de duur van twee jaar met twee mogelijke verlengingen van één jaar. De maximale doorlooptijd van de Raamovereenkomsten is daarmee vier jaar.

De geplande ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 juni 2026.

De financiële omvang van de werkzaamheden wordt als volgt geraamd:

- Perceel Extensief maaien: ongeveer € 215.000 ex btw per jaar.
- Perceel Exoten bestrijding machinaal: ongeveer € 125.000 ex btw per jaar.
- Perceel Exoten bestrijding handmatig: ongeveer € 35.000 ex btw per jaar.

Genoemde bedragen betreffen een raming. U kunt geen rechten ontleen aan deze bedragen. Als gevolg van geldende jurisprudentie verlopen de raamovereenkomsten van rechtswege van de betreffende percelen als het geraamde bedrag van de totale maximale omvang is bereikt. Dit betreft het jaarlijkse geraamde bedrag maal vier.

Jaarlijks vindt minimaal één evaluatie plaats ten aanzien van de wijze van contractuitvoering. Deze zijn de basis voor de keuze voor het verlengen van de Raamovereenkomst.

1.5 Opdrachtgever

De gemeente Gooise Meren is gelegen in de regio Gooi- en Vechtstreek en heeft een oppervlakte van ruim 73 vierkante kilometer, waarvan bijna de helft wordt ingenomen door water. Nationale bekendheid genieten het Naardermeer, het Muiderslot en de vestingwerken van Naarden.

Missie en Visie

De missie van de gemeente Gooise Meren is: Samen wonen, werken, ondernemen en recreëren in een groen en historisch gebied. Gooise Meren is een gemeente met een aantrekkelijke woonomgeving en een hoog voorzieningenniveau. De identiteit en eigenheid van de kernen Bussum, Muiden, Muiderberg en Naarden blijven behouden. Inwoners, ondernemers en anderen worden nauw betrokken bij het gemeentelijke beleid en dragen ook zelf verantwoordelijkheid voor hun leefomgeving en voor elkaar.



De interne missie van de gemeente is dat we als gemeente middenin de samenleving staan en open in gesprek gaan met elkaar wanneer onze inwoners een idee of initiatief hebben. Onze organisatie missie bestaat uit de volgende 4 punten:

- We zijn er om mét de samenleving dingen mogelijk te maken
- We gaan met elkaar open in gesprek, op basis van gelijkwaardigheid
- We doen wat nodig is voor het beste resultaat
- We vinden wederzijds vertrouwen vanzelfsprekend.

Voor meer informatie over gemeente Goiose Meren verwijzen wij naar www.gooisemeren.nl.

Verantwoordelijke afdeling en betrokkenen

De afdeling Beheer Openbare Ruimte is de accountafdeling voor deze aanbesteding. Eén van de taken waar deze afdeling verantwoordelijk voor is betreft het onderhoud aan de buitenruimte. De projectleiding van deze aanbesteding is in handen van de assetmanager groen. Andere betrokken expertises in het team zijn onder andere directievoering en toezicht en inkoop.

1.6 Milieu en duurzaamheid

De gemeente Goiose Meren vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Met al haar diensten, bedrijven en kernen kan de gemeente effectief duurzaamheid bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen. Hierbij kan aan de te leveren diensten of producten gedacht worden maar ook aan de eigen bedrijfsvoering van de aanbieder. Van belang zijn concrete en vernieuwende maatregelen.

Voor meer informatie over de duurzaamheid uitgangspunten van de gemeente, waaronder circulair inkopen verwijzen wij u graag naar onze website. Volg hiervoor de volgende hyperlink: <https://gooisemeren.nl/duurzaamheid/>.

1.6.1 Wat is circulair inkopen?

Het circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop houden we rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt.

Circulair inkopen gaat verder dan het duurzaam inkopen waar landelijke criteria voor zijn. De gemeente maakt nu de volgende stap. Bij het voorbereiden van een aantal aanbestedingen zijn wij gegrepen door de gedachte van circulaire economie. We hebben ons er in verdiept en zijn het ook in praktijk gaan

brengen. De bal is aan het rollen gegaan! Als overheid nemen we zo onze verantwoordelijkheid over hoe wij de publieke middelen inzetten voor nu en toekomstige generaties.

Circulair inkopen dwingt ons tot een totaal andere manier van denken die circulair inkopen van ons allemaal vraagt. Want dat komt ons niet zo maar aanwaaien. Als gemeente kunnen we echt een voortrekkersrol nemen en zo innovaties in denken en producten stimuleren en ondersteunen. Door met ons inkoopbeleid te streven naar een circulaire economie verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar; daarmee slaan we een nieuwe en innovatieve weg in. Onze inkoopkracht gaan we gebruiken om de overgang naar een circulaire economie te forceren.

1.6.2 Waarom en hoe gaan we circulair in deze aanbesteding?

Waarom circulair?

Circulair inkopen is van groot belang voor het verduurzamen van de openbare ruimte en het beperken van negatieve milieu-impact. Door circulaire principes toe te passen, wordt het gebruik van natuurlijke hulpbronnen geminimaliseerd en wordt er gestreefd naar hergebruik, recycling en het verlengen van de levensduur van materialen. Dit leidt tot een efficiënter gebruik van materialen en energie, vermindert de afvalproductie en kan bijdragen aan de doelstellingen van de circulaire economie, zoals vastgelegd in nationale en Europese wet- en regelgeving.

Voordelen van circulair inkopen in deze aanbesteding:

1. Duurzaam beheer: Door het toepassen van circulaire werkwijzen kunnen we de impact op het milieu minimaliseren. Dit draagt bij aan de ecologische voetafdruk van de gemeente Gooise Meren.
2. Kostenbesparing op lange termijn: Circulaire oplossingen, zoals hergebruik van materialen en gereedschappen, kunnen op termijn leiden tot lagere kosten door minder verspilling en efficiënter gebruik van grondstoffen.
3. Stimulering van lokale circulaire initiatieven: Door circulaire inkopen te integreren, kan de lokale economie gestimuleerd worden, wat voordelen biedt voor duurzame werkgelegenheid en samenwerking met lokale bedrijven.

Hoe gaan we circulair in deze aanbesteding?

Het circulaire aspect kan op verschillende manieren worden verweven in de aanbesteding. De uitvoering van de werkzaamheden, zoals extensief maaien en exotenbestrijding, moet zoveel mogelijk circulair worden benaderd. Hieronder volgen enkele concrete stappen:

1. **Gebruik van circulaire materialen en methoden:**
 - Grasafval en groenafval: Het gras en afval dat vrijkomt uit het maaien kan bijvoorbeeld worden hergebruikt als compost of worden ingezet voor andere duurzame toepassingen, zoals biogasproductie.
 - Machines en materieel: Het gebruikte materieel moet voldoen aan circulaire standaarden. Dit houdt in dat machines herbruikbare onderdelen hebben, energie-efficiënt werken of minder schadelijke stoffen uitstoten. Bij voorkeur wordt gekozen voor machines die werken op hernieuwbare energiebronnen.
2. **Afvalbeheer:**
 - Zero-waste aanpak: Het afval dat vrijkomt moet volgens circulaire principes worden verwerkt. Dit houdt in dat het groenafval niet naar de verbrandingsoven gaat, maar naar een gecertificeerde recyclinglocatie die het hergebruikt. Denk hierbij aan het hergebruik van maaisel voor andere gemeentelijke projecten, bijvoorbeeld als bodembedekking of meststof.

- Afvalscheiding: Specificeer dat de opdrachtnemer zich houdt aan strikte richtlijnen voor afvalscheiding en dat alle materialen die herbruikbaar zijn, worden gerecycled of hergebruikt, zoals de wortels van exoten.
3. **Social Return:**
- Het toepassen van circulaire werkprocessen kan in samenspraak met social return doelen, bijvoorbeeld door werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt die betrokken worden bij het repareren, hergebruiken of sorteren van materialen.
4. **Rapportage en monitoring:**
- Resultaatmonitoring: De gemeente kan eisen dat de opdrachtnemer periodiek rapporteert over de circulaire prestaties, zoals het volume gerecycled materiaal, hergebruikt groenafval en de besparingen in grondstoffen.
 - Kwaliteitscontrole: Toezicht houden op de uitvoering van circulaire maatregelen moet een integraal onderdeel zijn van het contractmanagement. De opdrachtnemer dient te voldoen aan de afgesproken circulaire principes.

Relatie contractmanagement

Circulair inkopen heeft een sterke relatie met contractmanagement, omdat de uitvoering van de circulaire verplichtingen moet worden gemonitord en geëvalueerd. Het contractmanagement moet daarom gericht zijn op het toezicht houden op de naleving van de circulaire doelstellingen. Dit kan onder meer door:

- Periodieke rapportages over circulaire prestaties en verbeteringen.
- Beoordeling van de duurzaamheid van de materialen die worden gebruikt, evenals de mate van hergebruik van materialen.
- Beheer van leveranciers en partners die bijdragen aan de circulaire processen, en zorgen dat hun producten en diensten voldoen aan de vereiste circulaire normen.

Daarnaast kan de opdrachtnemer verantwoordelijk worden gehouden voor het naleven van de circulaire eisen door het vastleggen van sancties bij niet-naleving en het belonen van goed circulair gedrag door middel van prestatiebonussen of andere voordelen.

Voorbeelden van invulling circulair inkopen met voorliggende scope

1. **Circulair exotenbeheer:**
- Het verwijderen van exoten zoals de Japanse duizendknoop en reuzenberenklauw kan circulair worden aangepakt door het verwerken van de afgevoerde planten in een kringloop. In plaats van het verstoren van het ecosysteem met destructieve verwijderingstechnieken, kan er gekozen worden voor handmatige verwijdering, gevolgd door het verwerken van de plantresten voor hergebruik als bodemverbeteraar of biobrandstof.
2. **Circulaire samenwerking met lokale bedrijven:**
- Samenwerkingen aangaan met lokale recyclingbedrijven die circulaire principes toepassen. Bijvoorbeeld, het maaisel kan worden opgehaald door een lokale composteerder of groenverwerker die werkt op basis van duurzame methoden en circulaire processen.

Door circulaire principes duidelijk in de aanbesteding te verankeren en nauwlettend toezicht te houden op de uitvoering hiervan, kan de gemeente Gooise Meren haar ecologische voetafdruk verkleinen, de circulaire economie bevorderen en tegelijkertijd zorgen voor een efficiëntere en duurzamere uitvoering van de werkzaamheden.

2 Procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

Dit hoofdstuk beschrijft de inschrijvingsrichtlijnen en –procedures. Uw Inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Het niet voldoen aan de inschrijvingsrichtlijnen en -procedures betekent dat de Opdrachtgever uw Inschrijving niet in behandeling neemt.

U verklaart door in te schrijven op de onderhavige aanbesteding dat u akkoord gaat met de voorwaarden die in dit hoofdstuk zijn opgenomen en dat u geen recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

Inschrijvers worden beoordeeld op de Eisen conform hoofdstuk 4 en de Gunningcriteria in hoofdstuk 5. De Inschrijver en de Inschrijving dienen aan alle Eisen te voldoen. Indien aan één van de Eisen niet wordt voldaan, wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

Opdrachtgever gunt de Opdracht op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij gekozen is voor de methodiek gunningsmethodiek gunnen op waarde zoals beschreven in hoofdstuk 5.

2.2 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

Planning aanbesteding	Datum gereed	Tijd
1. Aankondiging aanbesteding	16 februari 2026	
2. Uiterste datum Ontvangst vragen eerste Nota van Inlichtingen	2 maart 2026	10:00 uur
3. Publiceren van de eerste Nota van Inlichtingen	16 maart 2026	
4. Uiterste datum Ontvangst Inschrijvingen	30 maart 2026	10:00 uur
5. Besluitvorming en verzending gunnings- en afwijzingsbrieven	23 april 2026	
6. Verificatiegesprek met de beoogde winnaar	Ntb	
7. Stand-still periode (20 kalenderdagen)	t/m 15 mei 2026	
8. Ruimte voor toelichting op de gunningsbrief voor niet-gegunde Inschrijvers	Ntb	
9. Definitieve gunning	15 mei 2026	
10. Ondertekening van de Raamovereenkomst	15 mei 2026	
11. Start Opdracht	1 juni 2026	

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Wijzigingen in de planning worden via TenderNed gecommuniceerd.

2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

2.3.1 Vragen en Nota van Inlichtingen

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Hier worden ook alle documenten horende bij deze aanbesteding gepubliceerd. Indien u op een andere manier met ons communiceert, kunnen wij u daarop uitsluiten. Communicatie en werkoverleggen over de uitvoering van lopende Opdrachten is uiteraard wel toegestaan.

Vragen of tekstsuggesties voor deze offerteaanvraag en alle bijbehorende bijlagen, kunt u via de vraag-antwoord-module van TenderNed stellen (tab 'Vragen over de aanbesteding'). U kunt hier ook voorstellen voor tekstwijzigingen doen. Wilt u hierbij duidelijk opnemen welk hoofdstuk, paragraaf of bijlage het betreft. We verzoeken u de vragen zo snel mogelijk te stellen. Van vragen gesteld ná de in paragraaf 2.2 opgenomen datum kunnen we niet garanderen dat we deze nog kunnen beantwoorden.

De beantwoording van alle gestelde vragen wordt opgenomen in een nota van inlichtingen, uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding. Deze nota is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Als een nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten elkaar tegenspreken, geldt de nota van inlichtingen. Als er meerdere nota's van inlichtingen zijn verstrekt, geldt bij tegenstrijdigheden dat wat in de nieuwste nota van inlichtingen is opgenomen.

2.3.2 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan direct via de berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, zodat eventuele fouten tijdig kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk de in paragraaf 2.2 genoemde datum en tijd uw op- of aanmerkingen maken. Indien na Inschrijving blijkt dat dit Beschrijvend Document onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver is opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.3.3 Klachtenregeling Gooise Meren bij aanbestedingen

Gooise Meren hanteert de volgende procedure voor klachtafhandeling voor Opdrachtgever en Ondernemers. Een Ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de gemeente Gooise Meren in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht bevat de naam en adresgegevens van de klager;
- De klacht bevat de naam van de betreffende aanbesteding;
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren;
- Klager is aantoonbaar belanghebbende;
- Klager geeft helder aan waarop de klacht betrekking heeft;
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding;
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht;
- Klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

Gemeente Gooise Meren behandelt de klacht op passende wijze en houdt rekening met de belangen van de betrokkenen. De aanbestedingsprocedure wordt niet onderbroken door een ingediende klacht. Een klacht kan in de Nota van Inlichtingen worden beantwoord, als dat volgens gemeente Gooise Meren passend is. Als dat niet passend is, geeft gemeente Gooise Meren haar reactie direct aan de klager.

2.4 Indienen Inschrijving

De sluitingsdatum en -tijdstip worden genoemd in paragraaf 2.1 van dit document. Inschrijvers dienen in TenderNed de Inschrijving in, in de digitale kluis. Na 30 maart om 10:00 uur kunnen inschrijvingen niet meer ingediend worden. Gemeente Gooise Meren opent de kluis nadat de inschrijvingstermijn is verstreken. Zij heeft dan toegang tot alle ingediende inschrijvingen en documenten.

We adviseren Inschrijvers op tijd te starten met de procedure en zich goed te laten informeren via www.TenderNed.nl. Een eHerkenningmiddel is nodig om een aanbieding te kunnen doen in TenderNed.

2.5 Beoordelingsfase

2.5.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt in deze volgorde plaats:

1. opening van de Inschrijvingen
2. controle van Inschrijvingen op de vormvereisten
3. toetsing van de Inschrijvers aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
4. beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de gunningcriteria
5. voorlopige gunning

Nadat de beoordeling is afgerond, heeft de gemeente een Inschrijver geselecteerd voor gunning, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding. Gedurende de beoordeling kan het aanbestedingsteam aan Inschrijvers schriftelijk verduidelijking vragen over de inhoud van de Inschrijvingen.

Indien Inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen zal de gemeente Gooise Meren gunnen aan de partij die de hoogste score heeft op Gunningcriterium K1. Indien ook deze scores overeenkomen, zal de gemeente Gooise Meren overgaan tot loting. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de Overeenkomst tussen de gemeente Gooise Meren en de winnende Inschrijver is getekend.

2.6 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn

Gemeente Gooise Meren stuurt alle Inschrijvers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. In de brief met de gunningsbeslissing zijn ook de scores en de motivatie voor die scores opgenomen.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente Gooise Meren houdt een bezwaarperiode van 20 kalenderdagen aan, waarin Inschrijvers een kort geding kunnen starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht. Indien er geen kort geding is gestart, zal gemeente Gooise Meren de definitieve gunning verlenen. Bij een te laat gestart kort geding kunt u geen aanspraak meer maken.

Nadat de winnende Inschrijver is geïnformeerd over het kort geding, dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen en schadevergoeding te eisen.

De gemeente wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, voordat zij tot definitieve gunning overgaat.

2.7 Verificatiegesprek

Als de Aanbestedende Dienst het nodig vindt, nodigt zij de Inschrijver aan wie ze wil gunnen uit voor een verificatiegesprek. Dit gesprek vindt plaats in het gemeentehuis. Het verslag van dit gesprek wordt opgenomen als bijlage van de Overeenkomst.

2.8 Wachtkamerconstructie

De Aanbestedende Dienst wil naast het contracteren van een Opdrachtnemer per perceel, een wachtkamerovereenkomst af sluiten met de tweede Inschrijvers. Deze als tweede geëindigde Inschrijvers kunnen ingezet worden op het moment dat een gecontracteerde Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en de Overeenkomst met betreffende Opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt. De als tweede geëindigde Inschrijver kan ook ingezet worden als de gecontracteerde Opdrachtnemer geen gebruik wenst te maken van de optie tot het verlengen van de Raamovereenkomst. De concept wachtkamerovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 4.

De Inschrijvers waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten, dienen indien de Aanbestedende Dienst besluit hiervan gebruik te willen maken, in staat te zijn om uiterlijk binnen twee maanden na ontbinding van een contract met de gegunde Inschrijver volledig operationeel te zijn.

De Aanbestedende Dienst kan geen garanties geven dat de Inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet zal worden. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de Raamovereenkomst. Inschrijvers die willen meewerken aan een wachtkamerconstructie dienen dit in bijlage 5 bij de Inschrijving aan te geven.

In het geval dat de Inschrijver niet mee wenst te werken aan een wachtkamerconstructie, zal de Aanbestedende Dienst een wachtkamerovereenkomst sluiten met de eerstvolgende beste Inschrijver, mits deze kan voldoen aan de in dit Beschrijvend Document gestelde Eisen. Het niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie sluit een Inschrijver niet uit van deelname aan de gunningfase van de Opdracht.

3 Voorwaarden aanbesteding

3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in de documenten en de bijlage(n). De Aanbestedende Dienst zal bij de uitvoering van de Opdracht van de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) gebruik maken. Uw 'verkoopvoorwaarden' en/of 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De navolgende voorwaarden zijn van toepassing, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Nota ('s) van Inlichtingen
2. (concept) Raamovereenkomst
3. Programma van Eisen (respectievelijk Extensief maaien dan wel Exotenbestrijding)
4. Beschrijvend Document
5. UAV-2012
6. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

De bepalingen uit de genoemde aanbestedingsstukken zullen prevaleren boven achtereenvolgens de hiervoor genoemde voorwaarden en de genoemde Inschrijving.

3.2 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden.

Dit betekent dat uw Inschrijving deze termijn (na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen) geldig is. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie paragraaf 2.6) duurt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

3.3 Kosten Inschrijving

Aan Opdrachtgever kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden

3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst

- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende Dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.
- De Aanbestedende Dienst heeft geen verplichting tot gunning, bijvoorbeeld bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen.
- De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende Dienst en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende Dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, met uitzondering van hetgeen gesteld is in paragraaf 2.6 van dit hoofdstuk, binnen 20 dagen na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende Dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland.

4 Eisen aan de Inschrijving

4.1 Indeling van de Inschrijving

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op dit Beschrijvend Document inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven uit welke gegevens uw Inschrijving dient te bestaan. Daarnaast wordt een aantal documenten opgevraagd ter verificatie van uw eigen verklaring. Deze worden alleen opgevraagd van de opdrachtnemer aan wie de opdracht voorlopig is gegund.

U maakt hiervoor gebruik van de bij dit Beschrijvend Document toegevoegde Bijlagen. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

U levert alle gevraagde documenten als **aparte** documenten aan.

Nr.	Document	In dienen bij Inschrijving	Indienen binnen 7 dagen na verzoek Aanbestedende Dienst	Zie paragraaf
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X		Bijlage 1
2.	Uittreksel handelsregister (kamer van koophandel)		X	4.2
3.	Gedragsverklaring aanbesteden	-	X	4.2
4.	Verklaring belastingdienst	-	X	4.2
5.	Kopie aansprakelijkheidsverzekering	-	X	4.4.1
6.	Kopie certificaat Kleurkeur	Afhankelijk van de Inschrijving	X	4.3.4
7.	Kopie certificaat CO2 prestatieladder trede III of hoger		X	4.3.4
8.	Kopie certificaat NEN-EN-ISO 9001: 2015: kwaliteitsmanagementsysteem of gelijkwaardig		X	4.3.4
9.	Kopie certificaat VCA** of gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem		X	4.3.4
10.	Invulformulier verklaring onderaanneming	Afhankelijk van de Inschrijving		4.6.2
11.	Invulformulier holdingverklaring, inclusief organogram	Afhankelijk van de Inschrijving		4.8
12.	Invulformulier referenties	X		4.4
13.	Inschrijfstaat	X		5.4
14.	Inschrijfbiljet	X		5.4
15.	Plan van aanpak (per perceel)	X		5.5
16.	Inzet duurzaam materieel	X		5.6
17.	Plan van aanpak vestingwallen (perceel1)	X		5.7

4.1.1 Ondertekening

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen, die bevoegd zijn de Inschrijvende onderneming te binden. In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen ondertekenen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de Inschrijving. De Opdrachtgever stelt na voorlopige gunning de bevoegdheid vast met een kopie van de Inschrijving in

het handelsregister, dan wel met een volmacht die bij Inschrijving is verstrekt door degene die daartoe conform het handelsregister is bevoegd.

4.2 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit.

De Aanbestedende Dienst acht het daarom relevant en proportioneel om de volgende uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht
- slechte financiële situatie bijvoorbeeld faillissement of liquidatie
- ernstige fout in de beroepsuitoefening
- overtreding van de mededinging
- belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012
- vervalsing mededinging wegens betrokkenheid bij de voorbereiding
- aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere Opdrachten
- valse verklaringen
- onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming
- niet voldaan aan het betalen van belastingen en/of sociale verzekeringspremies (zonder onherroepelijke uitspraak)

Om aan te geven dat geen van de uitsluitingsgronden op u van toepassing is, gebruikt u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijgevoegd als bijlage 6. U vult daarin onderdeel A, B en C van Deel III in en ondertekent rechtsgeldig het UEA.

Inschrijver stuurt op verzoek van de Aanbestedende Dienst na voorlopige gunning een kopie van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Deze verklaring is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.

Is op de Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende Dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

4.3 Geschiktheidseisen

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Sociale zekerheidspremies en belastingen

Inschrijver dient zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen te hebben voldaan. Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis.

Na voorlopige gunning, dient Inschrijver, op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen 7 dagen een verklaring van de Belastingdienst te kunnen overleggen, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het tijdstip van Inschrijving. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!

Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van

belang voor de Aanbestedende Dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag, de hoogte van het eigen risico en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden (in ieder geval: Overeenkomst met daarbij de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Gooise Meren 2017).

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij er een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis is, en de minimale dekking per jaar van € 2.000.000,-. Daarnaast mag het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 50.000,-.

Het is niet noodzakelijk dat een combinant als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis. Bij voorlopige gunning verzoekt Aanbestedende Dienst om een kopie van de verzekeringspolis waar de dekking uit blijkt. Dit dient u binnen 7 dagen aan de Aanbestedende Dienst te verzenden.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

4.3.3 Kerncompetenties

Inschrijver dient referenties te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. Per perceel gelden andere referentie-eisen.

De opgegeven referentieprojecten dienen in de afgelopen drie(3) jaar voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijving naar behoren te zijn uitgevoerd.

Perceel 1:

Inschrijver toont aan in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijving ervaring te hebben opgedaan met het extensief maaien en afvoeren van grasstroken met een minimale jaarlijkse maaiproductie van 1.200.000 m² per kalenderjaar, uitgevoerd bij één of meerdere opdrachtgevers.

Onder "jaarlijkse maaiproductie" wordt verstaan: de totale oppervlakte vermenigvuldigd met de overeengekomen maaifrequentie per kalenderjaar.

De werkzaamheden dienen te zijn uitgevoerd conform de gedragscode Soortenbescherming gemeenten (Stadswerk/VNG) en/of de gedragscode Wet natuurbescherming van de Unie van Waterschappen, dan wel aantoonbaar gelijkwaardige ecologische werkprotocollen.

Perceel 2:

Inschrijver toont aan in de afgelopen drie (3) jaar ervaring te hebben opgedaan met het verwijderen en afvoeren van invasieve exoten met een minimale jaarlijkse uitvoeringsproductie van 75.000 m² per kalenderjaar, uitgevoerd bij één of meerdere opdrachtgevers, waarbij is gewerkt volgens de gedragscode Soortenbescherming gemeenten van Stadswerk en de VNG en/of de gedragscode Wet Natuurbescherming van de Unie van Waterschappen.

Perceel 3: Inschrijver toont aan in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijving ervaring te hebben opgedaan met het bestrijden, waaronder het uitsteken en afvoeren, van erkende invasieve exoten met een minimale jaarlijkse uitvoeringsproductie van 9.000 m² per kalenderjaar, uitgevoerd bij één of meerdere opdrachtgevers.

Onder "jaarlijkse uitvoeringsproductie" wordt verstaan: de totale oppervlakte vermenigvuldigd met de overeengekomen uitvoeringsfrequentie per kalenderjaar.

De werkzaamheden dienen te zijn uitgevoerd conform de gedragscode Soortenbescherming gemeenten (Stadswerk/VNG) en/of de gedragscode Wet natuurbescherming van de Unie van Waterschappen, dan wel aantoonbaar gelijkwaardige ecologische werkprotocollen.

4.3.4 Certificering

Inschrijver dient in bezit te zijn van de volgende certificering:

- Kleurkeur Afhankelijk van de Inschrijving
- NEN-EN-ISO 9001: 2015: kwaliteitsmanagementsysteem of gelijkwaardig;
- VCA** of gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem;

Inschrijver dient daarnaast in bezit te zijn Gedragscode Soortenbescherming gemeenten (Stadswerk/VNG)

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis. Bij voorlopige gunning verzoekt Aanbestedende Dienst om een kopie van het certificaat. Dit dient u binnen 7 dagen aan de Aanbestedende Dienst te verzenden.

Een kopie van de certificaten verzendt Inschrijver maximaal 7 dagen na voorlopige gunning naar Opdrachtgever.

4.3.5 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming.

U vult op het UEA het KvK-nummer in.

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende Dienst, een bewijs van Inschrijving in te dienen (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4.4 Uitvoeringsvoorwaarden

De Aanbestedende Dienst kan voorwaarden aan de uitvoering van het contract verbinden, de zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden. In deze aanbesteding is gekozen voor de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde:

4.4.1 Social return

Inspanningsverplichting

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde social return-inspanning uitgedrukt in een "relatieve inspanningswaarde". Om tot een transparante waardebeoordeling van deze "inspanningswaarde" te komen hanteert de Aanbestedende Dienst daarvoor een zogenaamde "bouwblokkenmethode". Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is. De Aanbestedende Dienst adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt als bijlage van het bestek verder uiteengezet.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA, dat hij – na definitieve gunning – zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return, zoals hierboven en in het plan van aanpak weergegeven.

Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde social return-inspanning uitgedrukt in een "relatieve inspanningswaarde". Om tot een transparante waardebepaling van deze "inspanningswaarde" te komen hanteert de Aanbestedende Dienst daarvoor een zogenaamde "bouwblokkenmethode". Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is. De Aanbestedende Dienst adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt in Bijlage 8 verder uiteengezet.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Akkoordverklaring inschrijvingsvoorwaarden en procedures, dat hij – na definitieve gunning – zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return, zoals hierboven en in Bijlage 8 weergegeven.

4.4.2 Uitvoeringsvoorwaarde Kleurkeur-gebieden

Voor de gebieden die in de kaarten zijn gemarkeerd als Kleurkeur-gebieden, moet het werk conform de voorschriften Kleurkeur 2026 of gelijkwaardig worden uitgevoerd. Kleurkeur 2026 is opgezet als add-on op de Groenkeur beoordelingsrichtlijn Groenvoorziening 2023. Dit betekent dat tevens alle onderdelen uit de beoordelingsrichtlijn Groenvoorziening 2023 van kracht zijn die betrekking hebben op het toepassingsgebied. Bedrijven die in aanmerking willen komen voor een Kleurkeur 2026 certificaat moeten beschikken over een geldig certificaat Groenvoorziening 2023 of gelijkwaardig. De ISO 9001-norm maakt hier een integraal onderdeel van uit. Als uitgangspunt voor het ecologisch beheer van bermen en groenstroken geldt gefaseerd maaien, zoveel mogelijk afvoeren van maaisel, niet klepelen en het flexibel aanpassen van moment van uitvoering. Hiertoe stelt de Kleurkeur-deelnemer een beheerplan op voor de looptijd van de opdracht, waarin onder andere de te gebruiken beheermethode en het te gebruiken materieel is opgenomen. Kleurkeur bestaat verder uit monitoring van de aanwezige flora en fauna en uit vakbekwaamheidseisen aan de medewerkers die het maaiwerk uitvoeren en erop toezien.

Kleurkeur 2026 is via onderstaande link te downloaden.

<https://assets.vlinderstichting.nl/docs/1e0603f4-3554-4e35-9677-f73a21dd66b2.pdf>

4.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

4.5.1 Combinatie

Indien u als combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met "Ja" te beantwoorden en **dient ieder lid van de combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de Inschrijving worden ingediend.**

Rolverdeling combinanten

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende Dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen.

Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een combinatie bij elkaar worden opgeteld.

Eén Inschrijving

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in combinatie, of als derde/onderaannemer) een Inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle

Inschrijvingen van deze onderneming (of van de combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

Aansprakelijkheid

Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Ontbinding combinatie

Het is voor de Aanbestedende Dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende Dienst te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

4.5.2 Onderaanneming

De Aanbestedende Dienst staat als onderaanneming toe de samenwerking van de Inschrijver met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven).

UEA

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet.

Verklaring onderaanneming

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring onderaanneming (bijlage 8) toe bij de Inschrijving. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u bijlage 8 niet in te vullen en toe te voegen.

Uitsluitingsgronden en onderaannemers

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken:

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

4.6 Beroep op derde(n)

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

UEA

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. **Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook**

een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustervenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Inschrijver en de derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van derden

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n):

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van de benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.
- die voldoet aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Vervanging derde(n)

Indien op de derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n).

4.7 Holding of moedermaatschappij

Bij de Inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij (bijlage 9), met als naam 04 - Invulformulier holdingverklaring te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult Inschrijver bijlage 9 in en voegt deze aan de Inschrijving toe.

Indien de Inschrijver/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de Inschrijving gestelde Eisen, dient Inschrijver dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 9 en deze toe te voegen aan de Inschrijving.

In beide hierboven beschreven gevallen dient bij de Inschrijving een organogram te worden gevoegd.

Indien uw bedrijf geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u bijlage 9 niet in te vullen en toe te voegen.

4.8 Verificatie gegevens UEA

De Aanbestedende Dienst kan in het kader van de artikelen 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet 2012 in ieder geval aan de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de opgevraagde bewijsstukken de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de Inschrijver, die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend – een zogenaamde Bibob-screening. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

4.9 Verificatie integriteit d.m.v. Bibob-screening

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de Inschrijver, die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend – een zogenaamde Bibob-screening. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

5 Beoordeling en gunningscriteria

5.1 Algemeen

De Aanbestedende Dienst wenst met deze aanbesteding een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Gunning zal voor alle percelen plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijver, die middels zijn Inschrijving het beste voldoet aan de gunningscriteria met een onderscheidend karakter en voldoet aan de gunningscriteria met een uitsluitend karakter, heeft de BPKV gedaan en komt in aanmerking voor gunning van het betreffende perceel. De beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen op de gunningscriteria genoemd in dit hoofdstuk.

5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de afdeling Beheer Openbare Ruimte. De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de Opdrachtgever maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats. Dit betekent dat de inschrijvingsstaat en inschrijvingsbiljet pas na de kwaliteitsbeoordeling worden geopend.

De kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: van de Inschrijving wordt getoetst of deze voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningcriteria met een uitsluitend karakter.
- Stap 2: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de kwalitatieve gunningscriteria. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde het aanbod voor hen heeft.
- Stap 3: de individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken en gemotiveerd. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun waardering te herbezien, de kortingspercentages worden gemiddeld per kwaliteitsonderdeel.
- Stap 4: vervolgens wordt per kwaliteitsonderdeel het kortingspercentage omgezet naar een fictieve korting per kwaliteitsonderdeel.
- Stap 5: de fictieve kortingen per kwaliteitsonderdeel worden opgeteld wat resulteert in de totale fictieve korting.

Voor de beoordeling (scoring) van de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria wordt onderstaande tabel gehanteerd.

Tabel 1: Score tabel kwalitatieve gunningscriteria

Beoordeling	Onschrijving	Score
Uitstekend	De beoordeling 'Uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9 à 10.	10 punten (100%)
Goed	De beoordeling 'Goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8.	7 punten (70%)
Ruim voldoende	De beoordeling 'Ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	3 punten (30%)
Voldoende	De beoordeling 'Voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	1 punt (10%)
Matig	De beoordeling 'Matig' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 5.	0 punten (0%)
Onvoldoende	Alles lager dan 'Matig'.	Uitsluiting

5.3 Gunningsmodel en gunningssystematiek

Voor het bepalen van de BPKV wordt de methode Gunnen Op Waarde toegepast, waarbij uw invulling van onze vraag wordt vertaald naar een score in de vorm van een fictieve korting. Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente de volgende gunningcriteria.

Perceel 1:

ID	Gunningscriterium	Maximale fictieve korting
<i>P</i>	<i>Inschrijfprijs</i>	<i>nvt</i>
K1	<i>Plan van aanpak insporing (Max 1 A4tje)</i>	€ 50.000
K2	<i>Uitstoot materieel (Circulair Materieel / Duurzaamheidsimpact)</i>	€ 15.000
K3	<i>Plan van aanpak vestingwallen</i>	€ 10.000
K4	<i>Plan van aanpak Biodiversiteit verhogen d.m.v. Kleurkeur</i>	€ 30.000

Toelichting circulaire aspecten:

K1: Het plan van aanpak voor insporing kan specifieke maatregelen bevatten om de bodem te beschermen tegen overmatige insporing. Dit kan bijvoorbeeld door het gebruik van circulaire technieken, zoals het beperken van het aantal machines dat wordt ingezet, of door te kiezen voor machines die minder impact hebben op de bodem.

K2: De uitstoot van materieel kan worden beoordeeld op basis van de gebruikte machines en voertuigen. Circulair materieel kan bijvoorbeeld bestaan uit energie-efficiënte machines, machines die werken op hernieuwbare energie of machines met gerecycled materiaal. Het plan moet de impact op de CO₂-uitstoot verkleinen.

Perceel 2:

ID	Gunningscriterium	Maximale fictieve korting
<i>P</i>	<i>Inschrijfprijs</i>	<i>nvt</i>
K1	<i>Plan van aanpak (Circulair beheer van exotenafval)</i>	€ 10.000
K2	<i>Uitstoot materieel (Circulair Materieel / Duurzaamheidsimpact)</i>	€ 2.000

K 3	<i>Verwijderen en afvoeren exoten Muizenfort Muiden</i>	€ 1.000
-----	---	---------

Toelichting circulaire aspecten:

K1: Het plan van aanpak voor exotenbestrijding moet niet alleen de methode voor het verwijderen van exoten (zoals Japanse duizendknoop en reuzenberenklauw) beschrijven, maar ook de circulaire verwerking van het exotenafval. Dit kan bijvoorbeeld het hergebruiken van exotenafval als compost, bodemverbeteraar of biogasproductie inhouden.

K2: Net als bij perceel 1 wordt hier gekeken naar de uitstoot van materieel. Het circulaire aspect kan betrekking hebben op het gebruik van duurzaam materieel, bijvoorbeeld door machines met lage CO₂-uitstoot te selecteren of door gerecycled materiaal te gebruiken.

Perceel 3:

ID	Gunningscriterium	Maximale fictieve korting
<i>P</i>	<i>Inschrijfprijs</i>	<i>nvt</i>
K1	<i>Plan van aanpak (Circulair beheer en afvoer van exotenafval)</i>	€ 10.000

Toelichting circulaire aspecten:

K1: Het plan van aanpak moet een circulaire benadering voor het afvoeren van exotenafval beschrijven. Dit betekent dat het exotenafval niet simpelweg wordt verbrand of gestort, maar wordt afgevoerd naar een gecertificeerde recyclinglocatie die het op een circulaire manier verwerkt (zoals composteren of hergebruiken voor andere doeleinden).

Slechts na afloop van de beoordelingsbesprekingen en het vaststellen van de score op de kwalitatieve criteria worden de aangeboden inschrijvingsstaat en inschrijvingsbiljet geopend (prijsevaluatiefase in TenderNed). Hierbij worden de aangeboden prijzen getotaliseerd waardoor de inschrijvingsprijzen ontstaan.

De behaalde fictieve korting wordt van de inschrijvingsprijs afgetrokken om tot een fictieve inschrijfprijs te komen. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt als BPKV beoordeeld.

5.3.1 Voorbeeldberekening

inschrijver A schrijft voor perceel 1 in voor een bedrag van € 125.000,- excl. btw.
 Inschrijver B schrijft in voor € 115.000,- excl. btw.

De gemiddelde scores van het beoordelingsteam zijn omgerekend naar percentages conform de scoretabel.

	Inschrijver A	Inschrijver B
Inschrijfprijs	€ 125.000,-	€ 115.000,-
K1 – gem. score	73%	58%
K2 – gem. score	70%	55%
K3 – gem. score	68%	52%
Max. fictieve korting K1	€ 40.000,-	€ 40.000,-
Max. fictieve korting K2	€ 12.000,-	€ 12.000,-
Max. fictieve korting K3	€ 8.000,-	€ 8.000,-
Fictieve korting K1	73% × € 40.000 = € 29.200	58% × € 40.000 = € 23.200
Fictieve korting K2	70% × € 12.000 = € 8.400	55% × € 12.000 = € 6.600
Fictieve korting K3	68% × € 8.000 = € 5.440	52% × € 8.000 = € 4.160
Totale fictieve korting	€ 43.040	€ 33.960
Fictieve inschrijfprijs	€ 81.960	€ 81.040

Resultaat

De fictieve inschrijfprijs van Inschrijver B is in dit voorbeeld het laagst. Inschrijver B komt daarmee voor gunning in aanmerking.

5.4 Gunningcriterium Inschrijfprijs

Beschrijving

Voor het onderdeel dient u per perceel de inschrijfstaat conform bijlage 10 of 11. Hierin zijn met ingeschatte hoeveelheden de verrekenprijzen voor werkzaamheden binnen de Raamovereenkomst opgenomen.

Het totaalbedrag van uw inschrijfstaat geldt als uitgangspunt voor de berekening van de fictieve inschrijfprijs. Gezien de geschatte hoeveelheden geldt het totaal niet als uitgangspunt voor de werkelijke omzet per jaar voor de Opdrachtnemer van de Raamovereenkomst.

Let bij het bepalen van de inschrijfprijs ook op de waarschuwing in paragraaf 1.3.

Beoordeling

- U dient hiertoe een rechtsgeldig ondertekende inschrijfstaat en inschrijfbiljet toe te voegen aan uw Inschrijving.
- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen wordt/worden niet geacht reëel en transparant te zijn.
- Er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van een Overeenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de systematiek van de Offerteaanvraag/het programma van eisen.
- Inschrijver mag geen gebruik maken van "price-dumping" (abnormaal lage prijsaanbieding).
- Inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).

5.5 Gunningcriterium K1 Plan van aanpak

Inleiding

Een soepele en duurzame uitvoering van de werkzaamheden begint met een goed doordacht plan van aanpak, waarin gedetailleerd wordt beschreven hoe de inschrijver na gunning de werkzaamheden op een ecologisch verantwoorde en circulaire manier zal uitvoeren.

Doelstelling gunningcriterium

Gooise Meren is een groene gemeente met aanzienlijke natuurpotentie, en het is belangrijk om bij het uitvoeren van de werkzaamheden de ecologische impact tot een minimum te beperken. Het doel van dit gunningcriterium is dan ook om een inschrijver aan te trekken die circulaire en duurzame principes maximaal integreert in hun werk, met bijzondere aandacht voor de ecologie, de omgeving en de relatie met de inwoners/grondeigenaren gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Indienen

Voor alle percelen dient een apart plan van aanpak te worden ingediend. De omschrijving zoals opgenomen in de programma's van eisen geldt als minimumniveau. Dit gunningscriterium ziet specifiek op de praktische en uitvoeringsgerichte invulling van het werk op perceelsniveau.

Strategische duurzaamheidsambities, algemene beleidsvisies en organisatiebrede duurzaamheidsmaatregelen worden beoordeeld onder gunningscriterium K2 en blijven hier buiten beschouwing.

In het plan van aanpak verwachten wij een concrete en projectspecifieke uitwerking van de volgende onderwerpen:

- Materieelkeuze en toepassing circulaire principes (uitvoeringstechnisch):
Beschrijf welk materieel wordt ingezet binnen dit perceel en hoe bij deze inzet concreet

invulling wordt gegeven aan circulaire principes, zoals energie-efficiëntie, beperking van emissies en levensduurverlenging van materieel. Het betreft hier de feitelijke inzet op dit werk, niet het algemene duurzaamheidsbeleid van de organisatie.

- Risico-inschatting en voorkoming van schade door insporing: Geef een projectspecifieke risicoanalyse van insporing, inclusief bodemtype, weersinvloeden en inzetplanning. Beschrijf welke uitvoeringsmaatregelen worden getroffen om insporing te voorkomen of te beperken.
- Minimaliseren van verstoringen in natuur en omgeving (operationeel niveau): Omschrijf welke concrete uitvoeringsmaatregelen worden getroffen om verstoring van flora, fauna en omgeving tijdens de werkzaamheden te beperken. Het betreft hier de praktische werkwijze tijdens uitvoering, niet algemene ecologische beleidsuitgangspunten (die onder K2 worden beoordeeld).

Het plan van aanpak omvat maximaal drie (3) pagina's A4, met een minimale lettergrootte van 10 en een minimale regelafstand van enkel.

Indien een inschrijver meer dan drie (3) pagina's indient, wordt uitsluitend de inhoud van de eerste drie (3) pagina's betrokken bij de beoordeling. De eventuele overige pagina's worden buiten beschouwing gelaten.

Beoordeling

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op de mate waarin de inschrijver verstoringen van de natuurwaarden en de omgeving minimaliseert en hoe goed de inschrijver het werk uitvoert met oog voor circulaire en duurzame werkmethoden. Daarnaast wordt de mate van ontzorging van de opdrachtgever meegenomen in de beoordeling.

5.6 Gunningcriterium K2 Inzet duurzaam materieel

Doelstelling gunningcriterium

De gemeente Gooise Meren hecht veel waarde aan duurzaamheid en circulaire economie. Het doel van dit gunningcriterium is het minimaliseren van de CO₂- en NO_x-uitstoot van het gebruikte materieel tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. Dit draagt bij aan de bredere duurzaamheidsdoelen van de gemeente en bevordert de circulaire benadering van het project.

Indienen

De inschrijver beschrijft een gedetailleerde aanpak voor de reductie van CO₂ en NO_x-uitstoot, waarin specifiek wordt ingegaan op de volgende punten:

- Keuze van circulair materieel: Welke machines en voertuigen worden ingezet voor de werkzaamheden? Geef aan hoe circulaire principes zijn toegepast bij het selecteren van het materieel (zoals het gebruik van herbruikbare onderdelen, energiebesparende technologieën of materieel op hernieuwbare brandstoffen).
- Emissienormen en brandstof: Beschrijf welke brandstoffen worden gebruikt (bijvoorbeeld HVO, biodiesel, of elektrisch materieel) en geef aan welke emissienorm van toepassing is op het materieel (bijv. EURO, TIER, STAGE).
- Elektrisch materieel: Indien elektrisch materieel wordt gebruikt, geef aan:
 - Hoe het opladen wordt georganiseerd (bijvoorbeeld met zonne-energie of lokaal groen net).
 - De beperkingen in actieradius en hoe deze in de werkprocessen zijn geïntegreerd.
 - De inzetbaarheid van elektrisch materieel bij zwaardere werkzaamheden.
 - Hoe de beschikbaarheid van elektrisch materieel wordt gewaarborgd, gezien de toenemende vraag.
 - Het aantal dagen/dagdelen dat elektrisch materieel wordt ingezet.
- CO₂ en NO_x reductie: Geef een gedetailleerde onderbouwing van de verwachte reductie van CO₂ en NO_x-uitstoot door de gekozen duurzame en circulaire materieelkeuzes. Beschrijf hoe de reductie wordt gemeten en hoe de inschrijver aantoont dat de geplande reductie daadwerkelijk wordt behaald.

De omvang van dit gunningscriterium is maximaal 4 A4-pagina's, waarbij bijlagen kunnen worden toegevoegd ter ondersteuning van de aantoonbaarheid van de voertuigen en werkmaterieel.

Beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt de mate van CO₂- en NO_x-reductie op basis van de onderbouwing van de inschrijver. Er wordt hoger gewaardeerd als de inschrijver aantoonbaar lagere uitstoot kan realiseren dan materieel dat op HVO draait, en dit op een meetbare en eenvoudig toetsbare manier kan onderbouwen voor de opdrachtgever.

5.7 Gunningcriterium K3 vestingwallen (alleen perceel extensief maaien)

Inschrijver dient zijn plan van aanpak voor het maaien van de vestingwallen te beschrijven, met aandacht voor circulaire werkmethoden en het minimaliseren van ecologische verstoringen, bijvoorbeeld door het gebruik van circulaire maaitechnieken zoals mulchen, die de bodem verbeteren en biodiversiteit ondersteunen.

Indienen

Inschrijver beschrijft zijn aanpak voor een veilige en doeltreffende werkwijze voor het maaien van deze taluds.

De aangeboden werkwijze wordt onderdeel van de scope van de opdracht en hiervoor worden de aparte verrekenprijzen gebruikt zoals ingediend op de inschrijfstaat.

De omvang van dit gunningscriterium is maximaal 4 A4-pagina's.

Beoordeling

De beoordeling richt zich op de veiligheid van de werkmethoden (voor zowel werknemers als de omgeving) en de circulaire benadering van het maaien. Bij een onvoldoende beoordeling van de veiligheid of de circulaire methoden wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

5.8 Gunningcriterium K4 Plan van aanpak Biodiversiteit verhogen d.m.v. Kleurkeur (alleen perceel extensief maaien)

Het vergroten van de Biodiversiteit is het hoogste doel van extensief maaien. D.m.v. het hanteren van kleurkeur wil de opdrachtgever dit doel nog eens versterken.

Indienen

Inschrijver beschrijft hoe de biodiversiteit zal worden verhoogd door het gebruik van circulaire maaitechnieken en duurzaam groenbeheer, bijvoorbeeld door het creëren van ecologische corridors. Het plan moet ook beschrijven hoe flora en fauna worden beschermd tijdens de werkzaamheden, inclusief de registratie hiervan en het delen van gegevens met de opdrachtgever.

Beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt de plannen op nauwkeurigheid en effectiviteit van de biodiversiteitsverhoging en de mate waarin circulaire methoden worden toegepast om de natuur te behouden en te versterken.

6 Bijlagen

1. Invulaanwijzing UEA
2. Concept Raamovereenkomst
3. Concept wachtkamerovereenkomst

4. Programma van Eisen extensief maaien
5. Programma van Eisen exotenbestrijding
6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
7. Formulier referenties
8. Verklaring onderaanneming
9. Verklaring holding / moedermaatschappelijk
10. Inschrijfbiljet extensief maaien
11. Inschrijfbiljet exotenbestrijding

Bijlagen 2-9 zijn als losse documenten toegevoegd aan TenderNed.

Bijlage 1 Invulaanwijzing UEA

De Aanbestedende Dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de Aanbestedende Dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een Opdracht (zie bijlage 6).

Het UEA is een door de Inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere geschiktheidseisen.

Het UEA is bijgevoegd als interactief PDF formulier bij dit Beschrijvend Document en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de Inschrijver inlichtingen met betrekking tot:

Deel	Onderwerp	Inhoud
Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure.	Dit is reeds door de Aanbestedende Dienst ingevuld.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer.	Hier vult u het volgende in: <ul style="list-style-type: none">• de algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A);• informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B);• informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van derden (onderdeel C);• informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht (onderdeel D).
Deel III	Uitsluitingsgronden.	Hier verklaart u dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zoals genoemd in paragraaf 3.3 van het Beschrijvend Document.
Deel IV	Selectiecriteria.	Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de geschiktheidseisen zoals genoemd in het Beschrijvend Document.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden.	Hier hoeft u niets in te vullen.
Deel VI	Slotverklaringen.	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

Indien Inschrijver voor geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden, wordt u verwezen naar paragraaf 4.5 tot 4.7 van het Beschrijvend Document.

De Inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Inschrijving. Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de pdf-omgeving aan te brengen. Het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en vervolgens hiervan een gescande versie als pdf-bestand in te dienen.

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

Bewijsstukken

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende Dienst, de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

- een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- een verklaring van de belastingdienst, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.
- een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de door de Aanbestedende Dienst gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in dit Beschrijvend Document gevraagde verzekering(en).

Wanneer een winnende Inschrijving ingediend is door een Combinatie, dienen alle Combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door Inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende Dienst besluiten betreffende Inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

In gevallen als deze zal de Aanbestedende Dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een stand-still termijn overeenkomstig het bedoelde in paragraaf 2.7 gaat lopen.

Bijlage 2 Toelichting samenwerkingsvormen en organisatievormen in relatie tot inschrijving

Combinatie

Indien u als Combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met "Ja" te beantwoorden en **dient ieder lid van de Combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de Inschrijving worden ingediend.**

Rolverdeling combinanten

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de Combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de Combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende Dienst kan indien hij dat

wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen.
Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een Combinatie bij elkaar worden opgeteld.

Eén Inschrijving

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in Combinatie, of als Derde/onderaannemer) een Inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van deze onderneming (of van de Combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

Aansprakelijkheid

Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Ontbinding Combinatie

Het is voor de Aanbestedende Dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende Dienst te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de Dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

Onderaanneming

De Aanbestedende Dienst staat als onderaanneming toe de samenwerking van de Inschrijver met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven).

UEA

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer Geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit <bij Inschrijving> in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens <bij Inschrijving> dient <op straffe van uitsluiting> te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet.

Verklaring onderaanneming

De Inschrijver dient <bij Inschrijving op straffe van uitsluiting> aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring onderaanneming (Bijlage 3) toe bij de Inschrijving. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u Bijlage 3 niet in te vullen en toe te voegen.

Uitsluitingsgronden en onderaannemers

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken:

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

Beroep op Derde(n) om te voldoen aan Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van Derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de

Derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

UEA

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een Derde(n) om te voldoen aan bepaalde Geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. **Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de Derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) Derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.**

Onder Derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustervereniging). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als Derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op Derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Inschrijver en de Derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van Derden

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer Derde(n):

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van de benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.
- die voldoet aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Vervanging Derde(n)

Indien op de Derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer Geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n).