

Commercieel vertrouwelijk

**INSCHRIJVINGSLEIDRAAD
(DEEL A)**

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor integraal
wijkonderhoud ten behoeve van
Gemeente Assen
Kenmerk: 11275/In
Zaaknummer 96515-2025**

Status : Definitief – Nota 01 versie
Opgesteld door : Het NIC Groenadvies
In opdracht van : Gemeente Assen
Datum : ~~19 februari~~ 16 maa 2026

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	3
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	3
1.3.1	Wijze van aanbesteding	4
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	5
1.4.1	Contractpartij.....	5
1.4.2	Rol van Het NIC	6
1.4.3	Klachtenafhandeling	6
1.5	Planning	6
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	8
2.1	Inlichtingen	8
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving	8
2.3	Voorwaarden	8
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING.....	9
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	9
3.1.1	Geschiktheidseisen	10
4.	BEOORDELINGSPROCEDURE	14
4.1	Beoordelingsprocedure.....	14
4.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	14
4.1.2	Beoordeling en gunning op basis van Prijs	14
5.	GUNNINGSPROCEDURE	15

BIJLAGEN:

Deel B	Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC
Bijlage 1-1	RAW-bestek West
Bijlage 1-2	RAW-bestek Midden
Bijlage 1-3	RAW-bestek Oost
Bijlage 1.A-1	Tekeningen Beheervlakken West
Bijlage 1.A-2	Tekeningen Beheervlakken Midden
Bijlage 1.A-3	Tekeningen Beheervlakken Oost
Bijlage 1.B-1	Tekeningen Bomen West
Bijlage 1.B-2	Tekeningen Bomen Midden
Bijlage 1.B-3	Tekeningen Bomen Oost
Bijlage 1.C	Gedragscode soortbescherming gemeenten, vereniging Stadswerk Nederland
Bijlage 1.D	Aanleg takkenril Landschapsbeheer Drenthe
Bijlage 1.E	Uitvoering Social Return
Bijlage 1.F	Format Plan van Aanpak Social Return
Bijlage 2.A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2.B	Model Referentieopdracht
Bijlage 3	Verklaring omtrent inschrijving, perceelvoorkeur en economische eenheid
Bijlage 4	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Assen
Bijlage 5	Verklaring Russische betrokkenheid

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad betreft de Europese openbare aanbesteding voor de uitvoering van wijkonderhoud van Gemeente Assen, hierna te noemen de aanbestedende dienst. Het aanbestedingskenmerk is 11275/In. Gunning vindt plaats volgens het principe economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs.

Dit document (deel A) bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 4) en de gunningsprocedure (hoofdstuk 5).

In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”.

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Gemeente Assen
Noordersingel 33
9401 JW Assen

Voor meer informatie verwijzen wij u naar: <https://www.assen.nl>

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Gemeente Assen is op zoek naar verschillende aannemers die het wijkonderhoud in Gemeente Assen kunnen uitvoeren. Het wijkonderhoud bestaat uit de volgende werkzaamheden:

- Het onderhoud van grazige vegetaties (gazon met en zonder bloembollen)
- Het onderhoud van beplantingen (vaste planten, bodembedekkers, heesters & rozen, hagen, klimplanten en bosplantsoen)
- Het onderhoud van boomspiegels
- Het verwijderen van wortelopslag en stamschot bij bomen

Daarnaast omvat het werk nog een aantal specifieke werkzaamheden die apart in de bestekposten zijn omschreven, namelijk:

- Het onderhouden van de doolhof hagen aan de 'Truffel' ter hoogte van huisnummer 6.
- Het snoeien van klimplanten tegen de constructie van de geluidswal aan de 'Lonerstraat' en 'Europaweg-West'.
- Het handmatig snoeien van klimplanten tegen de gevel(s) van de sporthal 'Pitello' aan de 'Wethouder Bergerweg 2B'.
- Het snoeien van klimplanten over de pergola bij een tweetal hofjes aan de 'Kamilletuin' en de 'Tijmstraat'.

De uit te voeren onderhoudswerkzaamheden zijn beschreven en vastgelegd in een RAW bestek met beeld- en frequentieposten en dienen te worden uitgevoerd met elektrische gereedschappen, voor zover deze voor de uitvoering van het werk in de markt beschikbaar zijn.

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 mei 2026 en de looptijd bedraagt twee (2) jaar met twee (2) keer een optionele verlenging van twee (2) jaar. Op de overeenkomst is Bijlage 4 Algemene Inkoopvoorwaarden 2025 Gemeente Assen van toepassing.

Het huidige onderhoudscontract loopt af op 31 maart 2026. In de maand april zal er geen onderhoud worden uitgevoerd. Gedurende deze periode is er geen lopende overeenkomst en is er geen leverancier beschikbaar voor het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat bij de aanvang van de nieuwe overeenkomst sprake kan zijn van achterstallig onderhoud hierin heeft inschrijver de mogelijkheid om dit in het bestek af te prijzen onder de bestekpost 'Nulbeurt'.

1.3.1 Wijze van aanbesteding

1.3.1.1 Keuze procedure

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.
- Vanwege het gebruik van relevante geschiktheidseisen en het gebruik van een RAW-bestek is het eventuele onderscheidend vermogen van de potentiële inschrijvers zeer gering.
- De kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden ligt vast en is helder en eenduidig beschreven in de Standaard RAW bepalingen en Kwaliteitscatalogus Openbare Ruimte, die de grondslag vormen voor de uit te voeren onderhoudswerkzaamheden.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.3.1.2 Indeling in percelen

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de opdracht op te delen in drie percelen:

1. West
2. Oost
3. Midden

In het bestek (bijlage 1) is per perceel aangegeven welke objecten en gebieden hieronder vallen. Dit is inzichtelijk gemaakt aan de hand van beheertekeningen met een geografische situering.

De geraamde waarde per perceel is als volgt:

1. West: € 270.000 excl. btw per jaar
2. Oost: € 320.000 excl. btw per jaar
3. Midden: € 270.000 excl. btw per jaar

Een inschrijver mag op één of meerdere percelen inschrijven. Per inschrijver kan in beginsel maximaal één perceel worden gegund. In afwijking hiervan geldt dat indien op een perceel slechts één geldige inschrijving is ontvangen, dit perceel – indien noodzakelijk om alle percelen te kunnen gunnen – kan worden gegund aan een inschrijver die reeds een ander perceel gegund heeft gekregen.

De voorlopige gunning vindt per perceel plaats op basis van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van laagste prijs. Indien een inschrijver voor meerdere percelen als economisch meest voordelige inschrijver eindigt, wordt hem niet automatisch meer dan één perceel gegund. In dat geval wordt, met inachtneming van bovenstaande uitzondering, slechts één perceel aan deze inschrijver gegund.

Om te bepalen welk perceel in dat geval aan de inschrijver wordt toegewezen, dient de inschrijver in bijlage 3 een voorkeursvolgorde van de percelen op te geven. Indien de inschrijver geen voorkeursvolgorde invult, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor zelf te bepalen welk perceel aan de inschrijver wordt gegund.

De percelen die hierdoor vrijvallen, worden vervolgens toegewezen aan de inschrijvers die voor deze percelen als eerstvolgende economisch meest voordelige inschrijver zijn geëindigd, mits zij nog geen ander perceel gegund hebben gekregen. Indien een inschrijver in deze vervolgronde voor meerdere resterende percelen in aanmerking komt, wordt aan hem het perceel gegund dat het hoogst staat in de in bijlage 3 opgegeven voorkeursvolgorde.

Indien na toepassing van deze systematiek één of meerdere percelen resteren waarop slechts één geldige inschrijving is ontvangen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze percelen te gunnen aan de betreffende inschrijver, ook indien aan deze inschrijver reeds een ander perceel is gegund, teneinde te waarborgen dat alle percelen worden gegund.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

1.3.1.3 Beperking gunning per economische eenheid (holding / concern)

Inschrijvers die behoren tot dezelfde holding, hetzelfde concern of anderszins onder gezamenlijke zeggenschap staan, worden in het kader van deze aanbesteding aangemerkt als één economische eenheid.

Een economische eenheid mag per perceel één inschrijving indienen maar aan een economische eenheid wordt maximaal één perceel gegund.

Uitsluitend indien voor één of meerdere percelen geen andere geldige inschrijvingen zijn ontvangen van inschrijvers die niet tot dezelfde economische eenheid behoren, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om alsnog meerdere percelen te gunnen aan dezelfde economische eenheid.

De inschrijver verklaart bij inschrijving of hij deel uitmaakt van een holding, concern of economische eenheid en verstrekt hierover een uittreksel van het beroeps- of handelsregister van de holding, concern of economische eenheid. Het niet naleven van deze bepaling kan leiden tot uitsluiting.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst (contractpartij) en het NIC als groen- en aanbestedingsadviseur.

1.4.2 Rol van Het NIC

Het NIC coördineert de aanbesteding en treedt op als adviseur en procesbegeleider van de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Adviseur/ Procesbegeleider</i>	Harjan Inkelaar	<i>Functie</i>	Sr. Groenadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06 51 35 33 01	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Adviseur/ Procesbegeleider</i>	Erik Horst	<i>Functie</i>	Groenadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06 39 73 22 72	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Tes Postma	<i>Functie</i>	Senior Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 28 41 03 25	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Telefoonnummer</i>	+31 (0)85-001 4593	<i>E-mailadres</i>	ServiceDesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Indien een inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure.

- a) Aanbieder stuurt zijn klacht naar het e-mailadres inkoop@assen.nl.
- b) In deze klacht maakt aanbieder duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de aanbieder.
- c) De gemeente bevestigt de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de gemeente er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. De klacht wordt doorgezet naar een deskundige van een andere gemeente die niet betrokken is bij de aanbestedingsprocedure waar de klacht over gaat.
- d) De deskundige onderzoekt, eventueel aan de hand van door de aanbieder en de gemeente aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Er wordt zo veel als mogelijk rekening gehouden met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- e) De deskundige brengt advies uit aan de gemeente. Het advies is zwaarwegend, maar niet bindend voor de gemeente. De gemeente stelt de aanbieder op de hoogte van haar beslissing.
- f) Als aanbieder het niet eens is met de beslissing over zijn klacht of als de gemeente nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan aanbieder de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

19 februari 2026	Verzending aankondiging: Aanbestedingsstukken inclusief bijlagen worden beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
5 maart 2026 12.00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen</i>
16 maart 2026	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
1 april 2026 12:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
1 april 2026 t/m 9 april 2026	Evaluatie inschrijvingen
9 april 2026	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing.
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 mei 2026	Beoogde ingangsdatum overeenkomst/start werkzaamheden.

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen over de aanbesteding kunnen uitsluitend via de “Vraag en Antwoord” module van TenderNed worden gesteld tot de datum zoals aangegeven in de planning.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”.

U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ die wordt ingescand of een geavanceerde elektronische handtekening. Desgevraagd dient inschrijver binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst over te leggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

De volgende documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

•	Bijlage 1 RAW bestek met Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat
•	Bijlage 2.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
•	Bijlage 2.B Referentieopdracht (ingevuld en rechtsgeldig ondertekend)
•	Bijlage 3 Verklaring omtrent Inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
•	Bijlage 5 Uittreksel Beroeps- of handelsregister
•	Bijlage 6 Verklaring Russische betrokkenheid

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

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 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 2.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrenge van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, 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.

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én inschrijver tevens voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s) of samenwerkingsverband met onderaannemers.

Combinatie

De situatie kan zich voordoen dat u niet zelfstandig de opdracht kan of wilt uitvoeren. Aanbestedende dient beoordeelt een combinatie van twee of meer inschrijvers als één inschrijving. De combinatie dient een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een combinatie dient ieder lid van de combinatie een verklaring te ondertekenen, en desgevraagd te overleggen, door welke alle tot die combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Het vormen van een combinatie na inschrijving is niet mogelijk.

Onderaanneming

Ook kan een hoofdaannemer met onderaannemer(s) zich aanmelden als één inschrijver.

Indien u als opdrachtnemer voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruikt maakt van een onderaannemer(s) dient u dit op de UEA te vermelden. De onderaannemer(s) dient/dienen dan zelf ook een UEA in te vullen, zie Deel II C van de UEA, als de inschrijver om te voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op zijn vakbekwaamheid of financieel-economische draagkracht. De onderaannemer hoeft geen UEA in te vullen als de inschrijver zelfstandig voldoet aan de geschiktheidseisen. Daarnaast moeten beide partijen bijgaande "Verklaring van derde" invullen.

In aanvulling op het gestelde in Deel B van deze inschrijvingsleidraad (Aanbestedingsvoorwaarden) dient de hoofdaannemer binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe, bij de inzet van een onderaannemer voor het beheer van de openbare ruimte, voorafgaande aan de gunning van de opdracht het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' van de onderaannemer(s) te overleggen.

Hieruit dient te blijken dat op de onderaannemer geen grond voor uitsluiting als opgenomen in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' van toepassing is. Daarnaast dient de hoofdaannemer minimaal de bewijsstukken van de onderaannemer te overleggen waaruit blijkt dat de onderaannemer beschikt over de vereiste vergunningen, naast eventuele overige benodigde ondersteunende documenten.

Daar waar er een grond voor uitsluiting van de onderaannemer aan de orde zou zijn, zal op verzoek van de aanbestedende dienst, de hoofdaannemer/het samenwerkingsverband overgaan tot vervanging van de onderaannemer over wie in het onderzoek naar de bewijsstukken een grond voor uitsluiting bestaat.

3.1.1 Geschiktheidseisen

3.1.1.1 Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd en beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering.

3.1.1.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijver beschikt over relevante werkervaring en dient van onderstaande competenties een bewijsstuk of een referentie te overleggen. De referentie is toegelicht met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.

Kerncompetentie perceel 1 West:

“Beheer openbare ruimte, ten minste bestaande uit cultuurtechnisch onderhoud van groenvoorzieningen op basis van een RAW-onderhoudsbestek, bestaande uit beeld- en of frequentieposten met een totale aanneemsom per jaar van minimaal € 108.000,- excl. BTW.”

Kerncompetentie perceel 2 Oost:

“Beheer openbare ruimte, ten minste bestaande uit cultuurtechnisch onderhoud van groenvoorzieningen op basis van een RAW-onderhoudsbestek, bestaande uit beeld- en of frequentieposten met een totale aanneemsom per jaar van minimaal € 128.000,- excl. BTW.”

Kerncompetentie perceel 3 Midden:

“Beheer openbare ruimte, ten minste bestaande uit cultuurtechnisch onderhoud van groenvoorzieningen op basis van een RAW-onderhoudsbestek, bestaande uit beeld- en of frequentieposten met een totale aanneemsom per jaar van minimaal € 108.000,- excl. BTW.”

Inschrijver toont dit aan door middel van één of meerdere referenties, die voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie is niet ouder dan drie jaar.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde financiële resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, mag dezelfde referentieopdracht meer dan éénmaal worden gebruikt.
- Voor de beschrijving van de referenties gebruikt Inschrijver bijlage 2.B, referenties.

3.1.1.3 *Eisen gesteld aan duurzaamheidsmaatregelen*

Eisen gesteld aan duurzaamheidsmaatregelen volgens de criteria en certificering volgens de CO2 prestatieladder 4.0 trede 2. De inschrijver dient minimaal te beschikken over een certificaat CO2 prestatieladder 2.0 trede 2.

3.1.1.4 *Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen*

Inschrijver treft voldoende maatregelen om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat én leidinggevend én uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Het betreffen de volgende certificaten:

- NEN ISO 9001:2015 (of gelijkwaardig) en;
- Groenkeur G-certificaat (of gelijkwaardig).

3.1.1.5 *Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer*

Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat én leidinggevend én uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Het betreft het volgende certificaat:

- NEN ISO 14001:2000 (of gelijkwaardig).

3.1.1.6 *Eisen aan veiligheid, gezondheid en milieu*

Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake veiligheid, gezondheid en milieu gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over:

- VCA**-certificaat (of gelijkwaardig).

3.1.1.7 *Eisen aan socialer ondernemen*

~~Inschrijver treft maatregelen om de veiligheidscultuur binnen de organisatie te borgen en aantoonbaar te versterken. Het resultaat hiervan wordt gemeten en zichtbaar gemaakt conform de methodiek van de Safety Culture Ladder (SCL of veiligheidsladder). De inschrijver voldoet minimaal aan certificering op Trede 3 van de Safety Culture Ladder, hetgeen staat voor een 'berekenende'~~

~~veiligheidscultuur waarin veiligheid is verankerd in systemen, procedures en actief beleid, ondersteund door het management.~~

- ~~• Trede 3 van de Safety Culture Ladder (of gelijkwaardig).~~

3.1.1.8 Eisen aan studie- en beroepsdiploma's

Van inschrijver wordt geëist dat hij over personeel beschikt dat een relevante VMBO/MBO opleiding heeft gevolgd (agrarische opleiding, cultuurtechnische richting). De opdrachtnemer dient voor gunning van de opdracht het volgende aan te kunnen tonen:

- Van het uitvoerend personeel dient minimaal 50% een relevante opleiding zoals omschreven te hebben gevolgd.
- Van het kaderpersoneel dient 100% een relevante opleiding zoals omschreven te hebben gevolgd.
- Van de voormannen dient 100% een relevante opleiding zoals omschreven te hebben gevolgd. Dit betreft een erkende groenopleiding met succes hebben afgerond op minimaal MBO niveau 3.

Van inschrijver wordt geëist dat hij over personeel beschikt dat minimaal beschikt over een geldig certificaat Wettelijke natuurbescherming (voorheen Flora- en fauna) niet ouder dan 5 jaar, conform onderstaande:

- De voorman van de werkploeg dient in bezit te zijn van een certificaat niveau 2.
- Van het uitvoerend personeel dient minimaal 50% in het bezit te zijn van een certificaat op niveau 1.

3.1.1.9 Verklaring omtrent Inschrijving

Middels ondertekening van de Verklaring omtrent Inschrijving bevestigt de inschrijver in bezit te zijn van bovengenoemde certificaten en voldoet aan de gestelde eisen. Bij de verificatiefase worden deze certificaten door de inschrijver overgelegd ter controle. Daarnaast dient de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst te blijven beschikken over bovengenoemde geëiste certificaten. De opdrachtnemer dient vóór februari van elk contractjaar bewijsstukken in bij de directie waaruit blijkt dat hij beschikt over geldige certificaten.

Indien een gelijkwaardig certificaat of systeem wordt ingediend, dient de Inschrijver de gelijkwaardigheid aan te tonen en de onderbouwing daarvan alvast te uploaden bij de inschrijving. Reden hiervoor is dat aanbestedende dienst alvast de gelijkwaardigheid kan vaststellen en niet hoeft te wachten tot de verificatiefase.

3.1.1.10 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3.1.1.11 Social Return

Opdrachtgever heeft de ambitie om bij alle inkopen/ aanbestedingen, boven de drempel van € 200.000,- social return (SR) toe te passen. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer- werkplekken en stageplekken. De voorwaarden voor het uitvoeren van de SROI verplichting zijn opgenomen in het bestek (bijlage 1).

3.1.1.12 Verklaring Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname indien:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Er is geen sprake van uitsluiting wanneer één van de uitzonderingen zoals aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

De inschrijver verklaart door het volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 5 dat hij voldoet aan de gestelde eisen.

4. BEOORDELINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure en de gunningsprocedure. De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in Deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

4.1 Beoordelingsprocedure

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de laagste inschrijvingsprijs. De motivering hiervoor is dat:

1. De werkzaamheden duidelijk worden voorgeschreven en nagenoeg vastliggen;
2. De kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden is vastgelegd, geborgd en te toetsen conform de gekozen RAW-beeldsystematiek;
3. Het onderscheidend vermogen van de Inschrijvers bij de uitvoering van deze opdracht niet of nauwelijks is te verwachten.

4.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Inschrijver voldoet volledig aan de eisen zoals gesteld in deze Inschrijvingsleidraad en de bijbehorende bijlagen en gaat akkoord met deze eisen door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 3 Verklaring omtrent inschrijving.

Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning (**Knock-out criterium**).

Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 3 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "Sluiting termijn voor het indienen van vragen" tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn" zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de conceptovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

4.1.2 Beoordeling en gunning op basis van Prijs

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van het gunningcriterium laagste prijs. De inschrijver, op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is, die voldoet aan alle geschiktheidseisen en van wie de inschrijving voldoet aan alle in de Inschrijvingsleidraad inclusief bijhorende bijlagen gestelde eisen en die de laagste prijs heeft ingediend volgens het inschrijvingsbiljet komt in principe in aanmerking voor gunning. Alle vermelde inschrijfprijzen 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.

Indien er sprake is van eenzelfde laagste inschrijfprijs op het inschrijvingsbiljet, zal Opdrachtgever middels loting (fysiek, danwel digitaal) bepalen welke Inschrijver voorlopig gegund krijgt.

5. GUNNINGSPROCEDURE

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht 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 dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt een overzicht van de ontvangen inschrijvingen (inschrijfprijs/aanneemsom), de naam (van de inschrijver, die de inschrijving met de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend) vermeld.