

Aanbestedingsleidraad

Hanging Baskets & Piramides Voorne aan Zee

Procedure: Europees Openbaar

TenderNed nummer: 553812

Datum: 12 maart 2026



Aanbestedingsleidraad

Hanging Baskets & Piramides Voorne aan Zee

Titel

Aanbestedingsleidraad Hanging Baskets & Piramides Voorne aan Zee

TenderNed nummer

553812

CPV – code(s)

03451000-6 Planten

03117000-4 Planten voor specifieke toepassingen

77310000-6 Beplanten en onderhouden van groengebieden

Aanbestedende dienst

Gemeente Voorne aan Zee

Procedure

Europees Openbaar

Versie

Versienummer 1.0

Datum

Donderdag 12 maart 2026



Inhoud

Definities	4
1. Algemene Informatie	6
1.1. Algemeen	6
1.2. Gemeentelijke Organisatie	6
1.3. Aanleiding en Doel	6
1.4. Omvang en duur van de Overeenkomst	7
1.5. Percelen	7
2. Het Aanbestedingsproces	8
2.1. Aanbestedingsprocedure	8
2.2. Planning	8
2.3. Procedure	8
2.4. Communicatie	8
2.5. Nota van Inlichtingen	8
3. Inschrijven	10
3.1. Uitsluitingsgronden	10
3.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsformulier	10
3.1.2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	10
3.1.3. Verklaring naleving Sanctiepakket Rusland	10
3.2. Geschiktheidseisen	11
3.2.1. Financiële en economische geschiktheid	11
3.2.2. Technische geschiktheid	11
3.3.3. Beroepsbevoegdheid	11
3.3. Bewijsmiddelen	11
3.4. Beroep op derden	12
3.5. Taal	12
3.6. Manipulatief Inschrijven	12
3.7. Onjuistheden	12
3.8. Tussentijdse Beëindiging	13
3.9. Klachtenregeling Aanbestedingen	13
4. Gunning	14
4.1. Gunningsmethode	14
4.2. Gunningscriteria	14
4.3. Kwaliteit	14
4.3.1. Gunningscriterium 1 Plan van Aanpak: Werkwijze	14



4.3.2.	Gunningscriterium 2 Plan van aanpak: Social Return.....	15
4.4.	Scoretabel.....	15
4.5.	Prijs	16
4.6.	Voorbeeldberekening.....	16
4.7.	Gunningsbeslissing	17
4.8.	Opschortende termijn	17
4.9.	Gestanddoening	17
5.	Overeenkomst en voorwaarden	18
5.1.	Aanvang, duur en verlengingen van de Overeenkomst	18
5.2.	Algemene inkoopvoorwaarden	18
5.3.	Voorbehouden.....	18
5.4.	Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid.....	18
6.	Bijlagen bij de Aanbesteding.....	19

Definities

Aanbestedende dienst	De gemeente Voorne aan Zee
Aanbestedingsleidraad	Dit document inclusief de opgenomen bijlagen van Aanbestedende dienst op basis waarvan de geïnteresseerden of genodigden worden uitgenodigd om een inschrijving uit te brengen.
BPKV	Beste Prijs Kwaliteit Verhouding
E- Factuur	een gestructureerd elektronisch bestand, waarbij: alle gegevens altijd op een vaste plek in het bestand staan, en hun eigen betekenis hebben. Een e-factuur kan vanuit het ene geautomatiseerde systeem elektronisch worden verwerkt in het andere systeem.
EMVI	Economisch Meest Voordelige Inschrijving
Gemeente	De gemeente Voorne aan Zee
Geïnteresseerde	potentiële Inschrijver, die is uitgenodigd voor een meervoudig onderhandse procedure of die op enige wijze interesse heeft getoond in een openbare procedure (bijvoorbeeld door het downloaden van Aanbestedingsstukken).
Inschrijvers	De ondernemingen die op basis van de aanbestedingsdocumenten een Inschrijving doet via TenderNed om in aanmerking te komen voor de af te sluiten overeenkomst.
Inschrijving	De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in de aanbestedingsleidraad en de eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten.
Nota van Inlichtingen	Het document waarin de vragen van de Inschrijvers en de antwoorden van de Aanbestedende dienst zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlage(n). Nota's van inlichtingen maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van Inlichtingen boven een voorgaande.
Opdracht	De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.
Opdrachtgever	De gemeente Voorne aan Zee
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de overeenkomst heeft gesloten.
Overeenkomst	Het document, inclusief haar bijlage(n), waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen zijn ondertekend.
Social Return	Een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt door kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van de opdracht. Dit kan door: 1. een deel van de opdracht uit (laten) voeren door mensen met een



- afstand tot de arbeidsmarkt;
2. Een deel van de opdrachtwaarde investeren in door de gemeente aan te wijzen sociale doelen, zoals bijvoorbeeld arbeidstraining en opleidingstrajecten.

TenderNed

TenderNed is een webapplicatie voor aanbestedingen. Als gevolg van de invoering de Aanbestedingswet 2012 is het gebruik ervan verplicht voor het publiceren van aanbestedingen door overheidsdiensten en -ondernemingen, daarnaast beschikt het over een digitale aanbestedingsfunctie. Voorliggende aanbesteding vindt via deze webapplicatie plaats. De webapplicatie wordt verzorgd door het ministerie van Economische Zaken. Alle communicatie tussen geïnteresseerden en Opdrachtgever dient via platform dient plaats te vinden. Communicatie buiten dit platform om kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument



1. Algemene Informatie

1.1. Algemeen

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding van de gemeente Voorne aan Zee. Met dit document wordt u uitgenodigd deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure voor het sluiten van een overeenkomst voor het plaatsen, onderhouden en verwijderen van hanging baskets, piramides, brug- en winterbakken in de gemeente Voorne aan Zee.

1.2. Gemeentelijke Organisatie

De gemeente Voorne aan Zee is op 1 januari 2023 ontstaan uit de fusie van de gemeenten Brielle, Hellevoetsluis en Westvoorne. Voorne aan Zee heeft momenteel 75.000 inwoners en landoppervlakte van 350 km² groot. De gemeente is onderdeel van de Zuid Hollandse eilanden. De gemeente wordt grotendeels omringt door water en kenmerkt zich in zijn duinen, strand, bos en open polders met historische krekens. Naast de natuur heeft de gemeente een rijke historie met eigentijdse, stadse voorzieningen en kent zij in de dorpen, kernen en woonwijken een gemoedelijke sfeer.

Deze opdracht wordt door de afdeling Ruimtelijk Beheer en Uitvoering (RBU) uitgevoerd, die verantwoordelijk is voor het onderhouden van de buitenruimte van de gemeente Voorne aan Zee.

1.3. Aanleiding en Doel

Gemeente Voorne aan Zee wil graag een aantrekkelijk en bloemrijk straatbeeld creëren op diverse A-locaties binnen de diverse kernen van de gemeente. De gemeente voert een aanbestedingsprocedure uit met als doel een overeenkomst te sluiten met een partij voor het plaatsen, onderhouden en verwijderen van hanging baskets, piramides en brugbakken voor het zomerseizoen en het plaatsen, onderhouden en verwijderen van winterbakken voor het winterseizoen. De gemeente Voorne aan Zee is voornemens te gunnen aan één van de inschrijvende partijen op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

Uit de door medewerkers van de gemeente uitgevoerde inventarisatie blijkt dat het gaat om de volgende aantallen, voor het zomerseizoen 314 stuks hanging baskets aan lichtmasten, 30 stuks piramides, 4 stuks brugbakken en voor het winterseizoen 19 stuks winterbakken.

De opdrachtnemer wordt geacht om de hanging baskets, piramides, brugbakken en winterbakken te leveren conform het programma van eisen uit hoofdstuk 3. Onderstaand vindt u een aantal afbeeldingen als referentiebeeld voor de hanging baskets (afb. 1), piramides en brugbakken (afb. 2) en een winterbak (afb. 3).



Afb. 1



Afb. 2



Afb. 3

Scope van de Opdracht

De gemeente heeft de scope van de Opdracht bepaald. Onder de scope van de Opdracht vallen de volgende zaken:

- Plaatsen hanging baskets, piramides en brugbakken;
- Onderhouden hanging baskets, piramides en brugbakken;
- Verwijderen hanging baskets, piramides en brugbakken;

Na definitieve gunning worden de specifieke locaties van bovenstaand gedeeld.

1.4. Omvang en duur van de Overeenkomst

De gemeente gaat een Overeenkomst aan voor een periode van 6 (zes) jaar. De overeenkomst start op 1 juni 2026 en eindigt vanwege rechtswege op 31 mei 2032. De overeenkomst is jaarlijks door Opdrachtgever opzegbaar, mits dit 3 maanden van tevoren schriftelijk gecommuniceerd wordt.

De raming van de opdracht is zorgvuldig tot stand gekomen en wordt door de gemeente geschat op maximaal € 62.000 per jaar.

1.5. Percelen

De gemeente schrijft deze opdracht niet uit in percelen. De voorliggende opdracht vormt een functioneel geheel waardoor het niet wenselijk is de opdracht te splitsen in afzonderlijke percelen.



2. Het Aanbestedingsproces

In dit hoofdstuk vindt u alle informatie aangaande het verloop van de Aanbesteding.

2.1. Aanbestedingsprocedure

Voor deze Opdracht heeft de gemeente gekozen voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze procedure past bij de aard en omvang van de opdracht.

2.2. Planning

Procedure	Datum	Tijdstip
Publiceren aankondiging TenderNed	Donderdag 12 maart 2026	
Uiterlijke datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen	Maandag 23 maart 2026	10:00 uur
Versturen van Nota van Inlichtingen	Donderdag 26 maart 2026	
Uiterlijke datum indienen Inschrijvingen	Donderdag 23 april 2026	10:00 uur
Voorlopige gunning	Vrijdag 1 mei 2026	
Opschortende termijn (20 dagen)		
Definitieve gunning	Vrijdag 22 mei 2026	
Ondertekenen overeenkomst	Donderdag 28 mei 2026	
Ingangsdatum overeenkomst	Maandag 1 juni 2026	

Voor het aanbestedingstraject wordt bovenstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.3. Procedure

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform TenderNed verloopt (www.tenderned.nl). In dit document wordt verwezen naar dit aanbestedingsplatform. Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen, inscannen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde bewijsstukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de gegadigde contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Dit kan op werkdagen van 08.30 uur tot 17.00 uur via het (gratis) telefoonnummer 0800-83 63 376 of per e-mail naar servicedesk@tenderned.nl.

2.4. Communicatie

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed, tenzij anders aangegeven. Namens de Aanbestedende dienst zal een contactpersoon optreden in het kader van deze aanbesteding. Voor deze aanbesteding is de contactpersoon Ivana Wesselman. Het is niet toegestaan medewerkers van de Aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft het recht om de Inschrijvende partij die contact zoekt met medewerkers van de gemeente Voorne aan Zee en/of andere bij de aanbesteding betrokken personen uit te sluiten van deelname.

2.5. Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen (mits tijdig ingediend) zullen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk tien dagen voor de indiening geanonimiseerd beantwoord worden via TenderNed. De vragen dienen te worden ingediend via de vraag-antwoord-module van TenderNed. Een vraag dient een referentie te bevatten naar het document, de paragraaf, bladzijde en/of alinea van het document, waarop de vraag betrekking heeft. De Aanbestedende dienst vraagt u om uw vragen zo specifiek en helder mogelijk te verwoorden. Vragen en antwoorden maken



integraal onderdeel uit van de aanbestedings- en contractdocumenten. Eventuele tussentijdse beantwoorde vragen en antwoorden worden samengevoegd tot één Nota van Inlichtingen.

Bij vragen die na het publiceren van de Nota van Inlichtingen worden gesteld en niet ter verduidelijking zijn van een antwoord uit de eerste Nota van Inlichtingen, óf die niet via TenderNed zijn gesteld, is het ter discretie van de gemeente of deze vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

3. Inschrijven

3.1. Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst stelt vast of er inschrijvingen zijn waarop één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit gebeurt op basis van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat door de Gegadigde wordt ingediend (toegevoegd als extern Pdf-bestand).

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen moeten worden gezien als minimumeisen. Indien uw Inschrijving niet aan deze eis(en) voldoet leidt dit tot uitsluiting

3.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsformulier

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u onder andere aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op uw onderneming van toepassing zijn en dat u in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Opdrachtgever kan verstrekken. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot terzijdelegging.

3.1.2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie De GVA geeft aan dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met het aanmelden voor en de inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken en/of diensten of prijsvragen.

Omdat de doorlooptijd van een aanvraag varieert van minimaal van 4 tot 8 weken, is het raadzaam om de GVA tijdig aan te vragen. Het is de verantwoordelijkheid van inschrijver(s) dat hij tijdig over een geldige GVA beschikt. De GVA mag op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van de GVA leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst verwijst voor nadere informatie over de GVA naar de site van het ministerie van Veiligheid en Justitie (www.justis.nl).

3.1.3. Verklaring naleving Sanctiepakket Rusland

Door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het indienen van de inschrijving verklaart de inschrijver uitdrukkelijk, zonder voorbehoud en naar waarheid te voldoen aan de Verklaring Sanctiepakket Rusland. Hiermee bevestigt de inschrijver dat de sanctieregelgeving van de Europese Unie, waaronder het meest recente vijfde sanctiepakket tegen Rusland (EU Verordening 833/2014, aangepast met het op datum van publicatie van de aanbesteding meest recente sanctiepakket), niet van toepassing is op zijn onderneming.

De inschrijver verklaart hierbij nadrukkelijk dat:

1. hij geen Russisch onderdaan is, en geen in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of (ander) lichaam betreft;
2. hij geen rechtspersoon, entiteit of lichaam is waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit zoals opgesomd onder punt 1;
3. hij niet handelt namens of op aanwijzing van een natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam zoals bedoeld onder punt 1 of 2;
4. hij bij het voldoen aan:
 - a. de geschiktheidseisen, en/of;



- b. de uitvoering van de (overheids-)opdracht, geen gebruik zal maken van onderaannemers, leveranciers of entiteiten zoals opgesomd onder punt 1 en 2, indien deze meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

3.2. Geschiktheidseisen

3.2.1. Financiële en economische geschiktheid

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 per schadegeval en minimaal € 2.500.000 per jaar.

Bij Inschrijving volstaat dat inschrijver een ingevuld en ondertekend UEA indient, waarmee hij verklaart adequaat verzekerd te zijn conform bovenstaande eis.

3.2.2. Technische geschiktheid

Referentie

De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het jaarlijks plaatsen, onderhouden en verwijderen van hanging baskets, piramides en brugbakken voor het zomerseizoen en het plaatsen, onderhouden en verwijderen van winterbakken voor het winterseizoen van een gemeente in de afgelopen 3 jaar. Specifiek gaat dit over minimaal:

- 188 hanging Baskets per jaar
- 18 piramides per jaar
- 1 brugbak per jaar
- 11 winterbakken per jaar

De referentie dient te voldoen aan de volgende criteria:

- De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar;
- De opdracht mag nog lopend zijn, maar dan moet via de referentie bevestigd worden dat het minimumaantal (zoals bovenstaand) is afgerond op het moment van de inschrijving.

Voor het aanleveren van de referentie dient u gebruik te maken van het referentieformulier, bijlage 3.

3.3.3. Beroepsbevoegdheid

KVK

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver levert bij de inschrijving een uittreksel uit het nationale beroeps- en handelsregister (KvK) aan, dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend.

VCA

De inschrijver is in het bezit van een VCA-certificaat.

On the way to Planetproof

De inschrijver is in het bezit van een certificaat On the way to Planetproof of gelijkwaardig.

3.3. Bewijsmiddelen

De gemeente zal de juistheid nagaan van de door Inschrijver ingediende bewijsmiddelen. Indien inschrijver het gevraagde bewijs niet of niet binnen de daartoe gestelde termijn aanlevert, wordt zijn inschrijving terzijde



gelegd, behoudens in het geval van overmacht (dit ter beoordeling aan de gemeente). Zie hieronder het overzicht met de in te dienen bewijsmiddelen.

Vereiste bewijsmiddelen bij inschrijving en na voorlopige gunning			
		Bij Inschrijving	Na voorlopige gunning
1.	Plan van Aanpak 1 & 2	X	
2.	Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
3.	Bijlage 4: Prijzenblad Hanging baskets & piramides Voorne aan Zee	X	
4.	Uittreksel Kamer van Koophandel	X	
5.	Bijlage 3: Referentieformulier	X	
6.	VCA		X
7.	Certificaat "On the way to Planetproof" of gelijkwaardig		X
8.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)		X
9.	Verklaring betaalgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		X

De gemeente behoudt zich het recht voor de Inschrijvende partijen om een toelichting of aanvulling op hun inschrijving te verzoeken. Dit is een niet afdwingbaar recht van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst respecteert bij een verzoek tot aanvulling/toelichting het aanbestedingsrecht.

3.4. Beroep op derden

Als de inschrijver niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet, kan hij een beroep doen op de kwalificaties of middelen van een derde om voor gunning in aanmerking te kunnen komen.

Als een Inschrijver een beroep op een derde doet, moet hij dat expliciet vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Wanneer een beroep op een derde gedaan wordt, dan betekent dit dat de derde partij tijdens de opdracht daadwerkelijk zijn financiële of technische middelen beschikbaar stelt en inschrijver hier een beroep op kan doen.

Een rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in samenwerkingsverband, inschrijven op deze aanbesteding.

3.5. Taal

De inschrijving en alle bijhorende correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

3.6. Manipulatief Inschrijven

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan. De Opdrachtgever zal, voorafgaand aan het eventueel terzijde leggen van een inschrijving bij een vermoeden van manipulatief inschrijven, vragen stellen aan de Inschrijver(s). Als de Opdrachtgever ook na beantwoording van deze vragen door Inschrijver(s), ervan overtuigd is dat de mededinging in het geding is of dat de Inschrijver(s) de offertes niet kan (kunnen) waarmaken en bij de uitvoering zal (zullen) proberen het (ingecalculeerde) verlies terug te verdienen, dan volgt alsnog terzijdelegging.

3.7. Onjuistheden

Deze Aanbestedingsleidraad en haar bijlagen zijn met zorg samengesteld en zijn leidend ten opzichte van de informatie op TenderNed. Indien deze Aanbestedingsleidraad volgens de geïnteresseerde onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen of tegenstrijdigheden met overige documenten bevat, dient de Inschrijver dit per omgaande, doch uiterlijk in de Nota van Inlichtingen, met opgave van reden aan de Aanbestedende dienst via TenderNed kenbaar te maken. Als een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst aldus heeft geattendeerd, heeft die Inschrijver daarmee ieder



recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid.

3.8. Tussentijdse Beëindiging

Indien de Aanbestedende dienst om wat voor reden dan ook besluit de procedure op te schorten dan wel te staken, kunnen de geïnteresseerde aan hun deelname geen rechten ontleen en geen recht ontlenen tot vergoeding inzake gemaakte en/of te maken kosten. Indien de gemeente op eigen initiatief en laat in het proces de aanbesteding intrekt dan zal zij de overweging maken om een vergoeding te verstrekken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsperiode wijzigingen in gestelde voorwaarden aan te brengen. Elke wijziging in voorwaarden zal door of namens de aanbesteder per Nota van Inlichtingen aan de geïnteresseerden kenbaar worden gemaakt via TenderNed.

3.9. Klachtenregeling Aanbestedingen

In de aanbestedingsprocedure bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbesteding. De gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden.

Indien de vragensteller het niet eens is met de antwoorden en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar bij het klachtenloket aanbestedingen van de
2. gemeente via inkoop@voorneaanzee.nl. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
3. Indien klager het niet eens is met de door de gemeente verstrekte antwoord op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie *art. 4.27 Aanbestedingswet 2012* en www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon verbonden aan deze aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De klachtenregeling is te vinden op www.voorneaanzee.nl/inkoop-en-aanbesteden.



4. Gunning

4.1. Gunningsmethode

Voor deze procedure wordt de gunningsmethode “Gewogen factor” gebruikt. Dit houdt in dat zowel prijs als kwaliteit individueel beoordeeld worden en worden omgezet naar een score. Deze twee scores worden bij elkaar opgesteld om zo tot een totaalscore te komen. Er worden in totaal maximaal 100 punten toegekend. De Inschrijver met de hoogste totaalscore eindigt als eerste, de inschrijver met de tweede totaalscore eindigt als tweede, et cetera.

Het beoordelingsteam bestaat uit drie materiedeskundigen. De teamleden beoordelen uw inschrijving individueel. In de beoordelingsvergadering worden de individuele beoordelingen besproken en waar gewenst aangepast.

Uw inschrijving wordt eerst op kwaliteit beoordeeld. Nadat het beoordelingsteam uw inschrijving op kwaliteit heeft beoordeeld en de scores hiervan heeft vastgesteld wordt het prijzenblad geopend en wordt aan het gunningscriterium prijs de score toegekend.

4.2. Gunningscriteria

Uw inschrijving wordt beoordeeld op kwaliteit en prijs. Onderstaand zijn de gunningscriteria met hun weging beschreven en hoe uw inschrijving naar aanleiding van deze criteria beoordeeld zal worden.

Gunningscriteria	
Gunningscriterium 1 Plan van Aanpak: Werkwijze	Maximaal 25 punten
Gunningscriterium 2 Plan van Aanpak: Social Return	Maximaal 15 punten
Gunningscriterium 3: Prijs	Maximaal 60 punten
Totaal	100 punten

4.3. Kwaliteit

De kwaliteit van uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de uitvraag beschreven in de hoofdstukken 4.3.1, 4.3.2, uw inschrijving en de scoretabel uit hoofdstuk 4.4.

4.3.1. Gunningscriterium 1 Plan van Aanpak: Werkwijze

De gemeente is op zoek naar een opdrachtnemer die in staat is om het gehele proces met betrekking tot het plaatsen, onderhouden en verwijderen van hanging baskets, piramides, brug- en winterbakken uit te voeren. De gemeente wil hierin ontzorgd worden. Het is hierbij belangrijk dat de opdrachtnemer beschrijft welke werkwijze er wordt gehanteerd bij het plaatsen, onderhouden en verwijderen van de diverse producten.

De gemeente vraagt u een plan van aanpak in te dienen waarin de volgende onderdelen ten minste moeten terugkomen:

- Beschrijving van de werkwijze met betrekking tot het plaatsen, onderhouden en verwijderen van de hanging baskets, piramides, brug- en winterbakken in relatie tot de doelstelling van de gemeente.
- Een beschrijving hoe de veiligheid wordt geborgd van de medewerkers en omstanders.
- Beschrijf hoe u rekening houdt met de omgeving en mogelijke (verkeers-)hinder voor de bewoners tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden.
- Beschrijf uw reactietermijnen in relatie tot schademeldingen.
- Welke risico's worden er eventueel gezien en wat zijn de daarbij behorende beheersmaatregelen?



Het Plan van Aanpak dient aangeleverd te worden in een leesbaar lettertype. Het plan van aanpak mag uit maximaal 3 A4 bestaan (exclusief voorpagina en inleiding). Het Plan van Aanpak zal uiteindelijk in zijn totaliteit beoordeeld worden.

4.3.2. Gunningscriterium 2 Plan van aanpak: Social Return

De gemeente hecht waarde aan Social Return en vindt het belangrijk dat de opdrachtnemer dit op een actieve manier toepast binnen het gehele proces van de opdracht. Opdrachtnemer is verplicht binnen de looptijd van de overeenkomst 5% van de loonsom van de opdracht (excl. BTW) aan te wenden in het kader van Social Return. Hierbij is het belangrijk dat de opdrachtnemer rekening houdt met de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De gemeente stelt zoals hierboven aangegeven de verplichting van minimaal 5% Social Return. De gemeente vraagt u een plan van aanpak in te dienen waaruit blijkt hoe dit behaald wordt. De volgende onderdelen dienen ten minste terug te komen:

- Welk percentage of welk bedrag aan sociale investeringen de opdrachtnemer boven op de verplichting inzet;
- Hoe de kandidaten op de werkvloer worden begeleid;
- Hoe de opdrachtnemer de groei van de kandidaten bevordert en bewaakt;
- Wanneer u een hoger percentage voor Social Return aanbiedt dan het gestelde minimum, ontvangen wij graag een beschrijving van deze inzet en de wijze waarop u de uitvoering hiervan borgt.

Het Plan van Aanpak dient aangeleverd te worden in een leesbaar lettertype. Het plan van aanpak mag uit maximaal 1 A4 bestaan (exclusief voorpagina en inleiding). Het Plan van Aanpak zal uiteindelijk in zijn totaliteit beoordeeld worden.

4.4. Scoretabel

Waardering	Omschrijving	Score Lineair
Uitstekend	De inschrijving <u>overtreft</u> op meerdere aspecten de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is overwegend SMART én samenhangend met de andere onderdelen geformuleerd. De inschrijving <u>overtreft</u> de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt <u>veel meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	100%
Goed	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten <u>goed</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is grotendeels SMART én samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>goed</u> aan bij de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt <u>meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	75%
Voldoende	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is voldoende SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>voldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	50%
Matig	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten <u>beperkt</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>beperkt</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	25%
Onvoldoende	De inschrijving <u>voldoet niet</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is onvoldoende SMART en/of onvoldoende samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving is	0%



	niet volledig en/of sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	
Onacceptabel	Inschrijver heeft geen volledige en/of relevante inschrijving ingediend.	Terzijde- legging

4.5. Prijs

Voor de diverse type leveringen geldt een minimumprijs en een maximumprijs per eenheid, inschrijvingen onder de minimumprijs of boven de maximumprijs worden terzijde gelegd. De inschrijfprijs per eenheid wordt vermenigvuldigd met de afname per jaar maal de looptijd van de overeenkomst.

Het onderdeel prijs wordt beoordeeld aan de hand van de minimum- en de maximumprijs voor de duur van de overeenkomst. De minimumprijs is € 304.920,00 en de maximumprijs is € 371.400,00. Inschrijvingen op de minimumprijs krijgen het maximaal aantal punten van 60 punten voor het criterium prijs. Inschrijvingen op de maximumprijs krijgen 0 punten. Inschrijvingen tussen de minimum- en maximumprijs krijgen naar rato punten toegekend volgens onderstaande formule:

$$Score\ prijs = \frac{maximumprijs - inschrijfprijs}{maximumprijs - minimumprijs} * 60$$

Inschrijvingen onder de minimumprijs of boven de maximumprijs worden terzijde gelegd. Zie bijlage 4 voor het prijzenblad.

Instructie prijzenblad

Alle geel gearceerde velden dienen door inschrijver te worden ingevuld. Inschrijver vult in Kolom E de prijs in per eenheid voor de leveringen zoals opschreven is in Kolom A. De prijs per eenheid dient excl. BTW te zijn. De minimumprijs per eenheid (excl. BTW) staat genoemd in Kolom C en de maximumprijs per eenheid (excl. BTW) staat genoemd in Kolom D.

De prijzen per eenheid worden vermenigvuldigd met de jaarlijkse aantallen die genoemd zijn in Kolom B. Deze prijzen worden door formules automatisch doorgerekend naar een totale inschrijfprijs die zichtbaar wordt in Cel F12. De totale inschrijfprijs dient binnen de hierboven genoemde bandbreedte te vallen.

Indexatie

Tot 31 december 2026 vindt er geen indexatie plaats. Vanaf 1 januari 2027 en voor de daaropvolgende jaren heeft de Opdrachtnemer het recht de prijzen en tarieven eenmaal per jaar te indexeren voor ten hoogste het CBS-indexcijfer: Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100, 813

Landschapsverzorging (2021=100)

(<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85817NED/table?ts=1771945245371>) . Voor de indexering wordt de peildatum van het 1^e kwartaal van 2026 aangehouden.

4.6. Voorbeeldberekening

Zie hieronder de voorbeeldberekening voor onderstaande inschrijving.

Voorbeeldinschrijving	
Gunningscriterium 1	Voldoende, Voldoende, Goed
Gunningscriterium 2	Goed, Goed, Voldoende
Inschrijfprijs	€ 342.660,00



Criterium	Scores	Berekening	subtotaal
GC-1	2 * Voldoende 1 * Goed	$\left(\frac{50\% + 50\% + 75\%}{3}\right) * 25$	14,58
GC-2	1 * Voldoende 2 * Goed	$\left(\frac{50\% + 75\% + 75\%}{3}\right) * 15$	10,00
Inschrijfprijs	€ 342.660,00	$\left(\frac{Maximumprijs - €342.660,00}{€maximumprijs - €minimumprijs}\right) * 60$	25,94
TOTAAL			50,52

4.7. Gunningsbeslissing

De gunning zal plaatsvinden aan de inschrijver met de hoogste totaalscore voor de onderdelen "Prijs" en "Kwaliteit" bij elkaar opgeteld, afgerond op 2 decimalen. In het geval dat inschrijvende partijen een gelijke Totaalscore behalen, waarmee meerdere partijen de hoogste score hebben behaald, wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor de kwalitatieve criteria. Indien ook op kwaliteit een gelijke Totaalscore is behaald, wordt de opdracht gegund door middel van een loting.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of slechts één geldige inschrijving wordt ontvangen.

4.8. Opschortende termijn

Nadat de beoordelingsfase is afgerond, neemt de Opdrachtgever de beslissing tot voorlopige gunning.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing tot voorlopige gunning, zullen de inschrijvende partijen van de beslissing tot voorlopige gunning in kennis worden gesteld. De afgewezen inschrijvende partijen kunnen binnen een periode van 20 dagen na dagtekening van de afwijzing een civiel kort geding aanspannen tegen deze beslissing tot voorlopige gunning. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien binnen de bovengenoemde termijn een civiel kort geding wordt aangespannen, zal de definitieve gunningsbeslissing worden opgeschort, tot in kort geding vonnis is gewezen. In geval van een kort geding is de bevoegde rechtbank de Rechtbank te Rotterdam.

4.9. Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn bedraagt 3 maanden, vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijvingen.



5. Overeenkomst en voorwaarden

5.1. Aanvang, duur en verlengingen van de Overeenkomst

De overeenkomst heeft een looptijd van zes (6) jaar en gaat in op 1 juni 2026. De overeenkomst kan jaarlijks, mits zes (6) maanden voor aanvang van het nieuwe contractjaar, eenzijdig door Opdrachtgever worden opgezegd.

In de Overeenkomst is een continuïteitsbepaling opgenomen die voorschrijft dat er in bepaalde gevallen de dienstverlening moet worden voortgezet nadat de overeenkomst is beëindigd. U vindt meer details hierover in de overeenkomst.

5.2. Algemene inkoopvoorwaarden

Op de te sluiten overeenkomst zijn de volgende voorwaarden van toepassing: Inkoopvoorwaarden Voorne aan Zee.

5.3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- De aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of slechts één geldige inschrijving wordt ontvangen.

5.4. Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid

De navolgende documenten vormen de te sluiten overeenkomst:

1. Overeenkomst;
2. De Nota van Inlichtingen
3. De aanbestedingsdocumenten inclusief alle bijlagen
4. Algemene Inkoopvoorwaarden Voorne aan Zee
5. De inschrijvingsdocumenten.

De documenten staan aangegeven in volgorde van belangrijkheid, waarbij een eerdergenoemd document prevaleert boven een later genoemd document. In geval van tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling, prevaleert dus het eerstgenoemde document boven het later genoemde document. Echter, wanneer de kwaliteit van het aangeboden uitgaat boven de in de aanbestedingsstukken geëiste kwaliteit, prevaleert de inschrijving op dat punt boven alle andere contractdocumenten.



6. Bijlagen bij de Aanbesteding

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van de aanbesteding:

- Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Voorne aan Zee
- Bijlage 2: UEA (uea_553812_20260311171255)
- Bijlage 3: Referentieformulier
- Bijlage 4: Prijzenblad Hanging baskets & piramides Voorne aan Zee
- Bijlage 5: Programma van Eisen
- Bijlage 6: Concept Overeenkomst
- Bijlage 7: Social Return

