



Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document

**Europese aanbesteding volgens de openbare Europese procedure
ten behoeve van Verzorgend Groenonderhoud Campus Eemsdelta**

Gemeente Eemsdelta

Referentienummer: TN577552

Uitgevoerd door : Gemeente Eemsdelta

Datum : 10 april 2026 – n.a.v. Nvl



Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Eemsdelta.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	5
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	6
1.3.1	Huidige situatie	6
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst.....	6
1.3.3	Wijze van aanbesteding	7
1.4	Contractpartij en contactpersonen en klachtenafhandeling	7
1.4.1	Contractpartij.....	7
1.4.2	Klachtenafhandeling	8
1.5	Planning	8
2.	Inschrijvingsprocedure	9
2.1	Inlichtingen.....	9
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving	9
2.3	Voorwaarden	10
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	11
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	11
3.2	Geschiktheidseisen.....	12
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:.....	12
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	12
3.2.3	Beroepsbevoegdheid	13
3.2.4	Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;	13
3.2.5	Aan te leveren bewijsmiddelen op verzoek.....	14
4.	EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	15
4.1	Eisen en wensen	15
4.2	Overige gegevens en bijlagen	15
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	16
5.1	Beoordelingsprocedure	16
5.1.1	Keuze gunning laagste prijs	16
5.1.2	Voldoen aan de gestelde eisen.....	16
5.1.3	Toelichting op het gunningcriterium prijs.....	17
5.2	Gunningsprocedure.....	18
	BIJLAGEN	19
	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19
	Bijlage 1.B Referentieopdracht.....	19
	Bijlage 2 Bestek en inschrijfleidraad – Verzorgend Groenonderhoud Campus Eemsdelta	19
	Bijlage 2.A V&G plan - ontwerpfas	19
	Bijlage 2.B Gedragscode soortenbescherming gemeenten 2025	19



Bijlage 2.C Handleiding werken rondom bomen.....	19
Bijlage 3. Beheertekening Campusterrein Appingedam.....	19
Bijlage 4. Concept overeenkomst Verzorgend Groenonderhoud Campus Eemsdelta	19

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure ten behoeve van het groenonderhoud campus Appingedam voor gemeente Eemsdelta, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met referentienummer TN577552.

Dit document bevat in deel A 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), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding is de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden' en deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie'.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Eemsdelta is een jonge gemeente in het Noorden van Groningen en bestaat uit 33 dorpen en steden met een omvang van 364 km². Binnen de gemeente Eemsdelta vind je de Waddenkust, weidse cultuurlandschappen en karakteristieke dorpen met middeleeuwse kerkjes. Maar ook dynamische havens en innovatieve bedrijvigheid. De gemeente Eemsdelta telt 46.000 inwoners en kent een jaarlijks beïnvloedbare spend van ca. 80 miljoen. Meer informatie over de gemeente kunt u vinden op www.eemsdelta.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het onderhouden en beheren van de groenvoorzieningen en verhardingen op het terrein Campus Eemsdelta te Appingedam. Het onderhouden en beheren van de groenvoorzieningen en verhardingen bestaat uit de volgende werkzaamheden:

- Beheren van onkruid in plantvakken en haagvoeten;
- Snoeien en beheren van snoeibeeld van hagen, heesters, vaste planten;
- Beheren grashoogte van gazon;
- Maaien van kruidenmengsel;
- Beheren van natuurlijk afval op gazon en kruidenmengsel;
- Beheren van overgroei randen van gazon en kruidenmengsel;
- Beheren van natuurlijk afval op gesloten verhardingen;
- Beheren van natuurlijk afval op elementen verharding;
- Beheren van onkruid op elementen verharding;
- Beheren van onkruid op halfverharding;
- Beheren van natuurlijk afval op halfverharding;
- Beheren van oneffenheden van ongebonden verharding;
- Beheren van bevuiling op terreinelementen;
- Beheren van scheefstand van terreinelementen.

1.3.1 Huidige situatie

In 2024 en 2025 is de Campus Eemsdelta onderhouden middels een verzorgend groen contract door een aannemer. Binnen dit contract is de Campus Eemsdelta onderhouden op kwaliteitsniveau B. Het einde van dit contract is op 8 mei 2026 waarna het onderhoud overgenomen wordt door de winnende inschrijver van onderhavige aanbesteding.

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

De Gemeente Eemsdelta streeft naar een hoogwaardige, representatieve en duurzaam onderhouden buitenruimte op de Campus in Appingedam. De Campus is een centrale ontmoetingsplek binnen de gemeente en wordt dagelijks intensief gebruikt door circa 1.700 leerlingen. Daarnaast is het terrein vrij toegankelijk voor inwoners en bezoekers die gebruikmaken van de aanwezige sport- en recreatievoorzieningen.

De gewenste situatie betreft de voortzetting van het verzorgend groenonderhoud, waarbij het kwaliteitsniveau wordt verhoogd van kwaliteitsniveau B naar kwaliteitsniveau A (conform Kwaliteitscatalogus Openbare Ruimte 2023).

Deze kwaliteitsverbetering sluit aan bij de ambitie van de gemeente om de Campus als een “parel” binnen de openbare ruimte te positioneren. Een A-niveau impliceert een verzorgde, representatieve en veilige uitstraling, passend bij de functie van de Campus als onderwijs-, sport- en ontmoetingslocatie.

Concreet betekent dit dat het groen te allen tijde een nette, verzorgde en uitnodigende indruk maakt, met minimale zichtbare gebreken en een hoge mate van onderhoudsconsistentie gedurende het gehele jaar.

De overeenkomst wordt aangegaan in de vorm van een RAW-contract, conform de geldende systematiek, en omvat het structureel realiseren en behouden van kwaliteitsniveau A gedurende de contractperiode. De initiële looptijd van de overeenkomst is twee (2) jaar met een optie tot verlenging van twee (2) keer één (1) jaar.

1.3.3 Wijze van aanbesteding

1.3.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

De scope van de opdracht is volledig en eenduidig omschreven. Om een transparante en gelijke toegang voor marktpartijen te waarborgen acht aanbestedende dienst een openbare procedure het meest passend en proportioneel.

1.4 Contractpartij 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.

<i>Procesbegeleider</i>	Daniëlle Mellema	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Contact</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed		

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

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

1.4.2 Klachtenafhandeling

Mocht u een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure, dan kunt u contact opnemen met de aanbestedende organisatie. U dient de klacht in bij de gemeente Eemsdelta per e-mail naar izalg@eemsdelta.nl. Het klachtenmeldpunt onderzoekt de klacht. In sommige gevallen vraagt het klachtenmeldpunt hiervoor extra gegevens op. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van deze uitnodiging tot inschrijving/offerteaanvraag.

1.5 Planning

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

Woensdag 18 maart 2026	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform Tendered
Woensdag 1 april 2026 vóór 11:00	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen</i>
Vrijdag 10 april 2026	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
Dinsdag 12 mei 2026 vóór 13:00	Indienen inschrijvingen
Vrijdag 15 mei 2026	Gunningsbeslissing
Maandag 8 juni 2026	Definitieve gunning
Z.s.m. na definitieve gunning	Ingangsdatum contract

2. Inschrijvingsprocedure

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

2.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over de aankondiging en de voor aanmelding relevante aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft.

Indien meerdere vragen gesteld worden dient de inschrijver één vraag per veld te uploaden. Aanbestedende dienst wil hierbij benadrukken dat het hier voornamelijk vragen dienen te zijn die relevant zijn voor de inschrijving.

Door het gebruik van de vragenmodule kunnen (eventuele) vragen per direct gesteld worden. De deadline voor het stellen van vragen vindt u in de paragraaf 1.5 Planning. Vragen die nog niet zijn beantwoord, maar wel gesteld zijn voor deze deadline, zullen beantwoord worden. Afsluitend worden alle gestelde vragen en de gegeven antwoorden als totaaloverzicht gepubliceerd op de streefdatum zoals opgenomen in de planning.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

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

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "*Sluiting inschrijvingstermijn*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving 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' en te worden ingescand **of** voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

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

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (rechtsgeldig ondertekend – Bijlage 1.A
- Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B
- Kostenopgave inschrijving conform bijlage 2 Bestek en inschrijfstaat - Verzorgend Groenonderhoud Campus Eemsdelta;
- Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internetuitdraai), dat niet ouder is dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Uit dit bewijsstuk dient de tekenbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend;
- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de 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 wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

Als Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven dient Inschrijver dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht:

- Onverminderd de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid van de aannemer dient deze, mede ten behoeve van de opdrachtgever, te verzekeren en verzekerd te houden gedurende de looptijd van de opdracht, de aansprakelijkheid van de aannemer en van de opdrachtgever voor door derden geleden schade door, voortvloeiende uit en/of verband houdende met de uitvoering van het in het bestek omschreven werk en wel tot een bedrag van tenminste EUR 2.500.00,00 per gebeurtenis. Het eigen risico mag ten hoogste EUR 5.000,00 per gebeurtenis bedragen.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht;

Bewijsmiddel: kopie polis. In te dienen op verzoek.

3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetentie

De inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar een opdracht voor een (semi)overheidsinstelling te hebben uitgevoerd, waarbij een terrein en/of openbare ruimte is onderhouden, met minimale oppervlakte van 18.500m². De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de referentie te benaderen ter verificatie.

Gegadigde toont door middel van referenties aan dat hij over deze competenties beschikt. Deze referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam en contactgegevens van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een duidelijke omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- 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 resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Bewijsmiddel: ingevulde in Bijlage 1.B Referentieopdracht. In te dienen bij inschrijving.

Certificering(en)

Inschrijver verklaart te beschikken over een VCA** (2 sterren) certificaat of een gelijkwaardig borgingssysteem. Het certificaat dient geldig te zijn vanaf het moment van de start van de uitvoering zoals opgenomen in het bestek.

Bewijsmiddel: kopie VCA certificaat of gelijkwaardig borgingssysteem. In te dienen op verzoek.**

Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

- Bij het uitvoeren van het verzorgend groenonderhoud dient minimaal een vakbekwame hovenier met opleidingsniveau 3 (mbo-niveau 3 of gelijkwaardig) op locatie te zijn. Met uw inschrijving verklaart u akkoord te gaan met deze uitvoeringsvoorwaarde.

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

- o 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.

Bewijsmiddel: uittreksel KvK. In te dienen bij inschrijving.

3.2.4 Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

- o De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de 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 dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.
- o Inschrijver is in staat systemen voor het beheer van de toeleveringsketen en traceersystemen toe te passen;

Inschrijver stemt in met een controle door of namens de aanbestedende dienst die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van inschrijver en, zo nodig, op diens mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen;



3.2.5 *Aan te leveren bewijsmiddelen op verzoek*

- Een kopie van uw verzekeringspolis;
- VCA-certificaat 2 sterren of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem.

4. EISEN- EN WENSENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 3.A Lijst van Eisen gestelde eisen. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door de Gedragsverklaring 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 aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven 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.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden;

Deel C Wijze van inschrijving;

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Bestek en inschrijfstaat - Verzorgend Groenonderhoud Campus Eemsdelta;

Bijlage 2.A. V&G plan - ontwerpfase

Bijlage 2.B. Gedragscode soortenbescherming gemeenten 2025

Bijlage 2.C. Handleiding werken rondom bomen

Bijlage 3. Beheertekening Campusterrein Appingedam

Bijlage 4. Concept overeenkomst Verzorgend Groenonderhoud Campus Eemsdelta

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1) en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2). 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.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen en de laagste prijs heeft geboden.

5.1.1 Keuze gunning laagste prijs

De opdracht wordt gegund o.b.v. laagste prijs omdat de opdracht routinematig, duidelijk omschreven en gestandaardiseerd is. De kwaliteitsvereisten zijn vastgelegd in het bestek waardoor er geen sprake is van relevant kwaliteitsonderscheid. Dit maakt de gunningsmethodiek laagste prijs de meest proportionele methodiek.

5.1.2 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de Dienst volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.3 Toelichting op het gunningcriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

De prijs wordt uitgevraagd met het inschrijfbiljet zoals opgenomen in bijlage 2. U dient het inschrijfbiljet en de inschrijfstaat in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden bij uw inschrijving in Tenderned. In het inschrijfbiljet staat uitgewerkt wat u per regel dient aan te bieden.

De resultaatverplichting zoals opgenomen in bijlage 2 is gebaseerd op de dienstverlening voor de initiële looptijd van de overeenkomst.

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

Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- negatieve prijzen;
- prijzen van 0 euro;
- abnormaal lage prijzen.

Het toepassen van kortingen op de totaalprijs is niet toegestaan.

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

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de overeenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd, pas na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. Opdrachtnemer is gerechtigd éénmaal per jaar op 1 juni, voor het eerst op 1 juni 2028, de prijzen en tarieven aan te passen gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: Inputprijsindex GWW deelgebied 42/43 (Grond-, weg- en waterbouw) 2020 = 100. Indien in een jaar afgezien is van het herzien van de prijzen en tarieven, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve geen sprake. Opdrachtnemer dient een voornemen voor de prijsverhoging minimaal 6 weken voor de

ingangsdatum bekend te maken aan de opdrachtgever. Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na toestemming van de opdrachtgever.

5.2 Gunningsprocedure

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

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van laagste prijs vermeld.

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

BIJLAGEN

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 1.B Referentieopdracht

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 2 Bestek en inschrijfleidraad – Verzorgend Groenonderhoud Campus Eemsdelta

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 2.A V&G plan - ontwerpfas

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 2.B Gedragscode soortenbescherming gemeenten 2025

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 2.C Handleiding werken rondom bomen

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 3. Beheertekening Campusterrein Appingedam

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 4. Concept overeenkomst Verzorgend Groenonderhoud Campus Eemsdelta

Als separate bijlage opgenomen.