

Uitnodiging tot aanmelding

Europese aanbesteding Meerjarig Buitengroen en Terreinonderhoud

Projectnummer: 2026/VLC/12249670

TenderNed kenmerk: TN590161

Datum: 11 juni 2026

Fase 1 Selectiefase

Selectieleidraad Europese aanbesteding Meerjarig Buitengroen en Terreinonderhoud

Opdrachtgever: Stichting Spaarnesant

In samenwerking met VLC Inkoop & Advies en Res & Smit

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, met uitzondering van de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1 Inleiding	4
1.1 Uitnodiging tot aanmelding	4
1.2 De Opdrachtgever	4
1.3 De Aanbestedende dienst.....	4
1.4 TenderNed.....	4
1.5 Doel en opzet van de aanbesteding.....	5
1.6 Looptijd van de Raamovereenkomst	5
1.7 Akkoordverklaring door deelname	5
HOOFDSTUK 2 De aanbesteding	6
2.1 Procedure	6
2.2 Publicatie	6
2.3 Indicatieve planning aanbestedingsprocedure	6
2.4 Voertaal	7
2.5 Opbouw van de aanbestedingsdocumenten	7
2.6 In te dienen stukken	8
HOOFDSTUK 3 Projectbeschrijving	9
3.1 Omschrijving van de Opdracht	9
3.2 Perceelverdeling	9
3.3 Projectorganisatie aanbesteding	9
HOOFDSTUK 4 Beoordelingsprocedure	10
4.1 Algemene beoordelingsvolgorde.....	10
4.2 Toets op procedurele eisen en compleetheid	10
4.3 Toets op uitsluitingsgronden	10
4.4 Toets op geschiktheidseisen	10
4.5 Beoordeling op selectiecriteria	10
4.6 Resultaat en vervolg	10
HOOFDSTUK 5 Voorschriften voor de aanmelding	11
5.1 Aanmelding en sluitingsdatum	11
5.2 Opening aanmeldingen.....	11
5.3 Zelfstandig, hoofd-/onderaanneming en combinatie	11
5.3.1 Zelfstandige aanmelding.....	11
5.3.3 Hoofdaanneming met beroep op derden	11
5.3.4 Combinatievorming	11

5.3.5	Eén keer aanmelden	11
5.3.6	Wijzigingen na aanmelding	12
HOOFDSTUK 6 Voorwaarden		13
6.1	Inhoud van de aanmelding	13
6.2	Nederlandse taal.....	13
6.3	Onherroepelijkheid.....	13
6.4	Rechtsgeldige ondertekening	13
6.5	Controlemogelijkheden	13
6.6	Blijvend voldoen aan de eisen	13
6.7	Varianten	13
HOOFDSTUK 7 Overige aandachtspunten.....		14
7.1	Onvolledige of onjuiste aanmelding	14
7.2	Vertrouwelijkheid en geheimhouding	14
7.3	Bezwaarclausule	14
7.4	Klachten	14
7.5	Beslechting van geschillen	15
7.6	Overig	15
7.6	Overige voorbehouden.....	16
HOOFDSTUK 8 Inlichtingen		17
8.1	Mogelijkheid tot stellen van vragen.....	17
HOOFDSTUK 9 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria		18
9.1	Algemeen.....	18
9.2	Uitsluitingsgronden.....	18
9.3.1	Verzekering/Aansprakelijkheid	18
9.3.2	Veiligheid	18
9.3.3	VOG	19
9.3.4	Nederlandse taal.....	19
9.3.5	Technische en beroepsbekwaamheid	19
9.4	Selectie criterium.....	20
9.7	Resultaat.....	21
9.8	Gunningsfase	21
Hoofdstuk 7 BEGRIPPENKADER.....		22

HOOFDSTUK 1 Inleiding

1.1 Uitnodiging tot aanmelding

Voor u ligt de selectieleidraad behorende bij de Europese aanbesteding Meerjarig Buitengroen en Terreinonderhoud ten behoeve van Stichting Spaarnesant. Ondernemers die aan de in deze selectieleidraad gestelde eisen voldoen, worden uitgenodigd zich als Inschrijver aan te melden voor deelname aan de tweede fase van de aanbestedingsprocedure; Inschrijvingsfase.

Deze selectieleidraad beschrijft de selectiefase van de aanbesteding. In deze fase worden Inschrijvers getoetst op procedurele eisen, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. De geselecteerde Inschrijvers worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen in de Inschrijvingsfase.

1.2 De Opdrachtgever

De Opdrachtgever is Stichting Spaarnesant. De Opdracht betreft het meerjarig buitengroen- en terreinonderhoud van schoolterreinen en buitenruimten van de onder Stichting Spaarnesant vallende onderwijsvoorzieningen. Het onderhoud ziet op een veilige, verzorgde en functionele buitenruimte voor leerlingen, medewerkers en bezoekers, met minimale verstoring van het primaire onderwijsproces.

Stichting Spaarnesant

Op de 30 vestigingen van Spaarnesant werken ongeveer 1.000 collega's. Zij zetten zich dagelijks in voor zo'n 7.000 leerlingen in regulier en (voortgezet) speciaal onderwijs. Onze missie? Optimale ontplooiing van al onze leerlingen: we bieden een passend onderwijsaanbod en vinden het belangrijk dat zij gelukkig zijn op school. Leerlingen van Spaarnesant maken goed voorbereid en met zelfkennis en zelfvertrouwen hun volgende stap in het onderwijs en in de maatschappij.

Spaarnesant is actief lid van Leve het onderwijs, een groep schoolbesturen die zich inzetten voor werken vanuit de bedoeling van onderwijs: goed onderwijs voor alle kinderen komt tot stand door de scholen zoveel mogelijk de professionele ruimte te bieden om zich daar mee bezig te houden. Ons Kompas geeft daarin richting, maar vooral ook heel veel ruimte. Verder spant Spaarnesant zich in om scholen zoveel mogelijk te ontzorgen op het gebied van alle activiteiten die niet rechtstreeks met kwaliteit van onderwijs en mensen te maken hebben (zoals onderhoud, huisvesting, ICT, financiën etc.) en te ondersteunen met expertise op de kerntaken van de scholen: onderwijs en personeelsbeleid. Zie voor meer informatie spaarnesant.nl.

1.3 De Aanbestedende dienst

Als contactpersoon en procesbegeleider voor deze aanbesteding treedt VLC Inkoop & Advies/Res & Smit op namens Stichting Spaarnesant.

1.4 TenderNed

De praktische uitvoering van de aanbesteding verloopt via TenderNed:

servicedesk@TenderNed.nl

0800 - 836 33 76 (www.tenderned.nl).

Dit betekent dat:

- o Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- o Het stellen van vragen verloopt via de berichten box van TenderNed;
- o Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- o Alle correspondentie, met uitzondering van het indienen van klachten, via TenderNed verricht dient te worden (Nota van inlichtingen);
- o Alle communicatie bindend is.

1.5 Doel en opzet van de aanbesteding

Doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst voor het uitvoeren van meerjarig buitengroen- en terreinonderhoud op de schoollocaties van Stichting Spaarnesant.

De aanbesteding vindt plaats volgens een Europese niet-openbare procedure in twee fasen. In fase 1 melden geïnteresseerde ondernemingen zich aan als Inschrijver. Op basis van de in deze selectieleidraad beschreven beoordeling worden maximaal zes (6) Inschrijvers geselecteerd voor fase 2. In fase 2 ontvangen de geselecteerde Inschrijvers een uitnodiging tot inschrijving en de inschrijvingsleidraad.

1.6 Looptijd van de Raamovereenkomst

De beoogde Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële looptijd van twee (2) jaar. Stichting Spaarnesant heeft vervolgens de eenzijdige mogelijkheid de Raamovereenkomst driemaal (3) met één (1) jaar te verlengen. De werkzaamheden starten naar verwachting in het voorjaar van 2027.

1.7 Akkoordverklaring door deelname

De (Inschrijver, aanbieder, leverancier, begunstigde, Opdrachtnemer) verklaart zich door deelname akkoord met alle voorwaarden, wensen, eisen en overige bepalingen zoals gesteld in deze Inschrijvingsleidraad. Alle bijlagen en nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding en de hieruit voortvloeiende Raamovereenkomst.

HOOFDSTUK 2 De aanbesteding

2.1 Procedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De procedure betreft een Europese niet-openbare procedure overeenkomstig Richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012. De aanbesteding is gefaseerd. Eerst vindt de selectie van Inschrijvers plaats. Daarna volgt de inschrijvingsfase voor de geselecteerde partijen.

2.2 Publicatie

De aanbesteding wordt gepubliceerd op TenderNed. De aanbestedingsstukken worden eveneens langs elektronische weg beschikbaar gesteld. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig downloaden van de stukken en het tijdig en volledig indienen van hun aanmelding via TenderNed.

2.3 Indicatieve planning aanbestedingsprocedure

Onderstaande planning is indicatief. Stichting Spaarnesant behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Na verzending van de uitnodiging tot inschrijving start fase 2 van de aanbestedingsprocedure. De indicatieve planning voor fase 2 omvat in ieder geval de volgende stappen: de uiterste datum voor het indienen van vragen in de inschrijvingsfase, de publicatie van de Nota van Inlichtingen, de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen, de opening van de inschrijvingen, de beoordeling van de inschrijvingen en de interne besluitvorming, het voornemen tot gunning, het verstrijken van de bezwaartermijn en de definitieve gunning.

De concrete data en termijnen voor fase 2 worden opgenomen in de uitnodiging tot inschrijving en/of de inschrijvingsleidraad. Alle genoemde data zijn indicatief. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Activiteit	Datum	Toelichting
Fase 1		Aanmelding
Publicatie selectieleidraad	Donderdag 11 juni	Publicatie via TenderNed
Uiterste datum indienen vragen selectiefase	Vrijdag 26 juni	Vragen uitsluitend via TenderNed
Publicatie Nota van Inlichtingen selectiefase	Maandag 6 juli	Via TenderNed
Sluitingsdatum aanmeldingen	Vrijdag 17 juli	Digitale indiening via TenderNed
Beoordeling aanmeldingen	Dinsdag 21 juli	Procedurele toets, uitsluitingsgronden, geschiktheid en selectie
Definitieve selectie (bij geen bezwaar) 7 kalenderdagen	Woensdag 29 juli	Mededeling aan alle Inschrijvers
Fase 2		Inschrijffase
Verzending uitnodiging tot inschrijving	Maandag 31 augustus	Start fase 2

2.4 Voertaal

De voertaal gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle door de Inschrijver in te dienen documenten en alle communicatie dienen in het Nederlands te zijn opgesteld, tenzij uitdrukkelijk anders is toegestaan.

2.5 Opbouw van de aanbestedingsdocumenten

In deze selectieleidraad zijn de eisen en voorwaarden opgenomen waaraan de Inschrijvers in de selectiefase moeten voldoen. De selectieleidraad bevat de procedurele voorschriften, de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria. De bijlagen maken integraal onderdeel uit van de selectieleidraad.

2.6 In te dienen stukken

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de gevraagde stukken op TenderNed. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven vanwege storingen en dergelijke bij TenderNed en derden.

De aanmelding dient te bestaan uit:

	Onderwerp	Toegevoegd of in te vullen
1.	Verklaring betalingsgedrag nakomen fiscale verplichting, niet ouder dan zes (6) maanden	<i>Aanleveren</i>
2.	Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan zes (6) maanden	<i>Aanleveren</i>
3.	Uitvraagpakket**	Invullen/ Ondertekenen/ Aanleveren
4.	UEA formulier	Invullen/ Ondertekenen/ Aanleveren
5.	VCA*-bedrijfscertificaat	<i>Aanleveren</i>
6.	Aansprakelijkheidsverzekering certificaat of verklaring	<i>Aanleveren</i>

**Uitvraagpakket omvat; Format nota van inlichtingen, selectiecriteria, kerncompetenties en Referentieprojecten.

HOOFDSTUK 3 Projectbeschrijving

3.1 Omschrijving van de Opdracht

De Opdracht betreft het meerjarig Buitengroen- en Terreinonderhoud van de schoollocaties van Stichting Spaarnesant. De werkzaamheden omvatten in elk geval het reguliere onderhoud van groenvoorzieningen, verhardingen en buitenruimten, en ook de signalering en het herstel van onveilige situaties.

De werkzaamheden bestaan uit:

- Maaien van gras en onderhouden van groenstroken en plantvakken;
- Onkruidvrij houden van bestrating en verhardingen;
- Verwijderen van bladeren, takken, zwerfvuil, zand en andere vervuiling;
- Snoeien van beplanting, hagen en waar nodig bomen;
- Controleren op val- en struikelgevaar en het uitvoeren of melden van klein herstel;
- Aanvullen of herstellen van valondergronden en andere functionele onderdelen van het terrein;
- Digitale rapportage, planning en afstemming met contractbeheerder en locaties.

De Opdracht wordt uitgevoerd in een onderwijsomgeving. Dat vraagt om een zorgvuldige planning, heldere communicatie, aantoonbare veiligheidsbewustheid en een uitvoering die het onderwijsproces zo min mogelijk belast.

3.2 Perceelverdeling

De Opdracht is verdeeld in twee (2) percelen. Inschrijver dient een geldige inschrijving in te dienen op beide percelen. Een inschrijving op slechts één (1) perceel wordt aangemerkt als onvolledig en terzijde gelegd.

De aanbestedende dienst acht deze verplichting noodzakelijk vanwege de samenhang tussen de percelen, de wens om voldoende mededinging op beide percelen te waarborgen en het belang van een evenwichtige vergelijking van inschrijvingen.

Perceel	Omschrijving	Kernomvang
Perceel 1	Schoollocaties Haarlem en Spaarndam	12 locaties
Perceel 2	Schoollocaties Haarlem en Hoofddorp	14 locaties

3.3 Projectorganisatie aanbesteding

De inhoudelijke Opdrachtgever is Stichting Spaarnesant. De juridische en procedurele begeleiding van de Aanbesteding wordt verzorgd door VLC Inkoop & Advies/Res & Smit.

HOOFDSTUK 4 Beoordelingsprocedure

4.1 Algemene beoordelingsvolgorde

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de aanmeldingen beoordeelt de aanbestedende dienst de aanmeldingen in onderstaande volgorde:

1. Toets op procedurele voorschriften en compleetheid van de aanmelding;
2. Toets op uitsluitingsgronden;
3. Toets op geschiktheidseisen;
4. Beoordeling op selectiecriteria, voor zover meer dan zes (6) geldige aanmeldingen zijn ontvangen.

4.2 Toets op procedurele eisen en compleetheid

De Aanbestedende dienst beoordeelt eerst of de aanmelding tijdig, volledig en op de voorgeschreven wijze is ingediend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om verduidelijkende vragen te stellen. Als een Inschrijver gevraagde verduidelijkingen niet tijdig of niet volledig verstrekt, kan de aanmelding buiten behandeling worden gelaten.

4.3 Toets op uitsluitingsgronden

Inschrijvers die de procedurele toets doorstaan, worden vervolgens getoetst aan de in deze selectieleidraad opgenomen uitsluitingsgronden. Als een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4 Toets op geschiktheidseisen

Inschrijvers die niet worden uitgesloten, worden vervolgens beoordeeld op de geschiktheidseisen. Als niet aan een of meer geschiktheidseisen wordt voldaan, is de aanmelding ongeldig en volgt uitsluiting van verdere deelname.

4.5 Beoordeling op selectiecriteria

Als meer dan zes (6) Inschrijvers een geldige aanmelding hebben gedaan, worden uitsluitend die geldige aanmeldingen inhoudelijk beoordeeld op de selectiecriteria zoals opgenomen in hoofdstuk 9. De zes (6) Inschrijvers met de hoogste totaalscore worden geselecteerd voor de inschrijvingsfase.

Als door gelijke eindscores meer dan zes (6) Inschrijvers voor selectie in aanmerking zouden komen, geeft loting via de notaris de doorslag. De loting vindt plaats buiten aanwezigheid van de Inschrijvers, Inschrijvers kunnen hierbij niet aanwezig zijn.

4.6 Resultaat en vervolg

Alle Inschrijvers worden gelijktijdig via TenderNed geïnformeerd over het resultaat van de selectiefase. De geselecteerde Inschrijvers ontvangen vervolgens de uitnodiging tot inschrijving en de inschrijvingsleidraad voor Fase 2.

HOOFDSTUK 5 Voorschriften voor de aanmelding

5.1 Aanmelding en sluitingsdatum

De aanmelding dient uiterlijk op de in TenderNed vermelde sluitingsdatum en het vermelde tijdstip digitaal via TenderNed te zijn ingediend. Na sluiting van de digitale kluis is het niet meer mogelijk een aanmelding in te dienen of een al ingediende aanmelding te wijzigen.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor een tijdige en correcte registratie in TenderNed en voor een juiste en volledige indiening van de aanmelding.

5.2 Opening aanmeldingen

De opening van de aanmeldingen vindt digitaal plaats direct na het verstrijken van de sluitingstermijn. De opening is niet openbaar. Van de opening kan een proces-verbaal worden opgemaakt.

5.3 Zelfstandig, hoofd-/onderaanneming en combinatie

Inschrijver kan zich aanmelden als zelfstandige onderneming, als hoofdaannemer met inzet van derden of onderaannemers, of als combinatie.

5.3.1 Zelfstandige aanmelding

Bij een zelfstandige aanmelding dient de Inschrijver zelfstandig aan alle gestelde eisen te voldoen, tenzij uitdrukkelijk een beroep op derden wordt gedaan overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012.

5.3.2 Meerdere aanmeldingen per concern

Van een concern mag zich in beginsel slechts één rechtspersoon aanmelden, tenzij naar het oordeel van de aanbestedende dienst voldoende wordt aangetoond dat gedurende de aanbestedingsprocedure geen sprake is of kan zijn van concurrentievervalsend gedrag. Meerdere rechtspersonen uit één concern kunnen zich wel gezamenlijk aanmelden in de vorm van een combinatie.

Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek.

Indien in strijd met het vorenstaande meerdere aanmeldingen vanuit één concern worden ingediend, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uitsluitend de aanmelding in behandeling te nemen die als eerste rechtsgeldig is ontvangen. Indien niet kan worden vastgesteld welke aanmelding als eerste is ontvangen, kan de aanbestedende dienst door middel van loting bepalen welke aanmelding in behandeling wordt genomen.

5.3.3 Hoofdaanneming met beroep op derden

Indien Inschrijver voor het voldoen aan geschiktheidseisen een beroep doet op derden, dient dat in het UEA te worden vermeld. Inschrijver moet desgevraagd aantonen daadwerkelijk over de middelen van die derde te kunnen beschikken.

5.3.4 Combinatievorming

Bij een aanmelding door een combinatie dient ieder combinatie lid afzonderlijk een UEA in te dienen. De combinatie voldoet gezamenlijk aan de geschiktheidseisen. De combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

5.3.5 Eén keer aanmelden

Een onderneming mag zich slechts één (1) keer aanmelden: zelfstandig, als hoofdaannemer of als combinant. Aanmeldingen in strijd met dit uitgangspunt zijn ongeldig.

5.3.6 Wijzigingen na aanmelding

Na aanmelding is wijziging van de samenstelling van een combinatie of de opgegeven inzet van derden of onderaannemers slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst en uitsluitend wegens zwaarwegende redenen.

HOOFDSTUK 6 Voorwaarden

6.1 Inhoud van de aanmelding

De aanmelding dient volledig te zijn en alle gevraagde documenten, verklaringen en bewijsstukken te bevatten. Inschrijvers dienen de volgorde en indeling van de voorgeschreven formulieren aan te houden. Het is niet toegestaan de vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.

6.2 Nederlandse taal

De aanmelding en de verdere correspondentie met de Opdrachtgever dienen in het Nederlands te zijn opgesteld.

6.3 Onherroepelijkheid

De aanmelding dient onherroepelijk en zonder voorwaarden te zijn. Een aanmelding onder voorwaarden of met voorbehouden is ongeldig.

6.4 Rechtsgeldige ondertekening

De aanmelding dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon. Als de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet rechtstreeks uit het handelsregister blijkt, dient een geldige volmacht te worden overgelegd.

6.5 Controlemogelijkheden

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid en volledigheid te controleren en opgegeven referenten te benaderen.

6.6 Blijvend voldoen aan de eisen

Inschrijver dient vanaf de datum van aanmelding tot en met de datum van eventuele Opdrachtverlening te blijven voldoen aan alle gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

6.7 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan, tenzij in de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders is bepaald.

HOOFDSTUK 7 Overige aandachtspunten

7.1 Onvolledige of onjuiste aanmelding

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor aanmeldingen die niet voldoen aan de voorgeschreven procedure, onvolledig zijn of onjuiste informatie bevatten, niet in behandeling te nemen dan wel uit te sluiten.

7.2 Vertrouwelijkheid en geheimhouding

De stukken die in fase 2 aan geselecteerde Inschrijvers beschikbaar worden gesteld, en ook alle overige door of namens de aanbestedende dienst verstrekte informatie, dienen vertrouwelijk te worden behandeld. Ook door Inschrijver verstrekte informatie wordt door de Aanbestedende dienst vertrouwelijk behandeld, voor zover het vertrouwelijke karakter daarvan uit de aard van de informatie of uitdrukkelijke aanduiding blijkt.

7.3 Bezwaarclausule

Selectiefase

Indien Inschrijver zich niet kan verenigen met de selectiebeslissing, dient deze op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van recht binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de selectiebeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter. Als binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot definitieve selectie voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld voortzetting van de procedure gebiedt. Als niet binnen voornoemde termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, vervallen alle rechten om tegen de selectiebeslissing op te komen en is de Aanbestedende dienst gerechtigd uitvoering te geven aan de genomen beslissing.

Inschrijvingsfase

Indien Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient deze op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van recht binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter. Als binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot definitieve gunning voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Als niet binnen voornoemde termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, vervallen alle rechten om tegen de gunningsbeslissing op te komen en is de Aanbestedende dienst gerechtigd uitvoering te geven aan de genomen beslissing.

Gevolgen van rechterlijke uitspraak

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen als uit een rechterlijke uitspraak volgt dat het selectie- of gunningsbesluit onrechtmatig is, de Raamovereenkomst ongeldig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw in de markt moet worden gezet. Inschrijvers kunnen in dat geval geen aanspraak maken op vergoeding van aanmeldings- of inschrijvingskosten, gedeerde winst, verlies van referentie of enige andere schade.

7.4 Klachten

Ten aanzien van klachten over de aanbesteding geldt de klachtenregeling aanbesteden van de Opdrachtgever dan wel de toepasselijke landelijke standaard klachtenafhandeling bij aanbesteden. Eventuele klachten dienen tijdig en gemotiveerd te worden ingediend.

7.5 Beslechting van geschillen

Op deze aanbesteding en op de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de rechtbank Noord-Holland, tenzij dwingend recht anders voorschrijft.

7.6 Overig

a) De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbesteding-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, aanmelding- en inschrijvingsvergelijkingen, evenals adviezen over de kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken. Echter, dit geldt niet voor de wegingsfactoren van de selectie- en gunningscriteria.

b) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tot niet-selectie dan wel niet-gunning van (delen van) Opdrachten of tot voorwaardelijke gunning van Opdrachten (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen). d) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de looptijd van de Aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe nopen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. e) Aan de Opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend. f) Op deze Aanbestedingsprocedure en de tot stand te komen contracten is Nederlands recht van toepassing. g) De Aanbestedende dienst stelt Inschrijver zo spoedig mogelijk gelijktijdig Schriftelijk in kennis van de beslissingen die zijn genomen over de selectie van de Inschrijvers. Ten aanzien van iedere afgewezen Inschrijver bevat de beslissing ten minste de redenen voor de afwijzing. h) Met het indienen van de Aanmelding door Inschrijver, garandeert Inschrijver dat de Aanmelding niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. i) j) Aan het opstellen en uitbrengen van een Aanmelding, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet selecteren/niet gunnen in de tweede fase dan wel het (tijdelijk/definitief) staken van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver. Iedere Inschrijver wordt geacht kennis genomen te hebben van de voorwaarden en overige inhoud van de Aanbestedingsdocumenten en door overlegging van een Aanmelding respectievelijk Inschrijving te hebben ingestemd met de toepasselijkheid hiervan. De bij deze Selectieleidraad opgenomen bijlagen en de één of meerdere nog te verschijnen Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het Selectieleidraad. k) Deze Selectieleidraad met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij de Aanbestedende dienst hier tijdig Schriftelijk van op de hoogte te stellen via de in paragraaf 8.1 van deze Selectieleidraad genoemde contactpersoon. Als naderhand blijkt dat deze Selectieleidraad en bijlagen, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat, die niet aan Aanbestedende dienst zijn gemeld, zijn deze voor risico van de Inschrijver. Inschrijvers dienen tijdens deze Aanbestedingsprocedure een proactieve houding in te nemen. Dit brengt onder meer met zich mee dat zij vooraf tegen eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden moeten opkomen, zodat deze Selectieleidraad zo nodig nog bijgesteld kan worden.

7.6 Overige voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure tijdelijk te staken, te wijzigen of definitief te beëindigen. De Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op vergoeding van kosten of schade.

HOOFDSTUK 8 Inlichtingen

8.1 Mogelijkheid tot stellen van vragen

Nota van inlichtingen

Inschrijvers hebben de mogelijkheid tot het stellen van vragen en verkrijgen van verduidelijking op de aanbestedingsdocumenten voorafgaand aan de uiterste datum van indiening. Antwoorden worden Door de Aanbestedende dienst gegeven via één of meerdere Nota's van Inlichtingen. De vragen en verzoeken kunnen tot vrijdag 26 juni 2026 vóór 12:00 uur uur via het daarvoor bedoelde format in TenderNed worden ingediend.

Vragen gesteld via TenderNed in de rubriek Vraag en Antwoord worden niet beantwoord.

De vragen zullen geanonimiseerd worden beantwoord in de nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen worden uiterlijk op maandag 6 juli 2026 (NVI) gepubliceerd via TenderNed. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord tenzij de Aanbestedende dienst meent dat de beantwoording hiervan voor alle Inschrijvers noodzakelijk is.

Als een Inschrijver een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag wordt beantwoord in de algemene nota van inlichtingen, dient de Inschrijver bij indiening van die vraag te melden dat het een 'individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang' betreft. Daarmee doet Inschrijver automatisch, op basis van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet, aan de Opdrachtgever het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de algemene nota van inlichtingen. De Opdrachtgever beoordeelt naar eigen inzicht of het verzoek van Inschrijver gerechtvaardigd is. Als dat zo is, beantwoordt de Opdrachtgever de betreffende vraag in een individuele Nota van Inlichtingen. Als dat niet zo is, wijst de Aanbestedende dienst de vraag af.

HOOFDSTUK 9 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria

9.1 Algemeen

Dit hoofdstuk bevat de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria die van toepassing zijn op de selectiefase. Van de Inschrijver die voor selectie in aanmerking komen, kan de aanbestedende dienst verlangen dat zij de formele bewijsstukken binnen een korte hersteltermijn overleggen.

Als een geselecteerde Inschrijver de gevraagde bewijsstukken niet tijdig of niet volledig verstrekt, kan de aanmelding alsnog terzijde worden gelegd en kan de eerstvolgende Inschrijver in rangorde in aanmerking komen voor selectie.

9.2 Uitsluitingsgronden

Op de aanbesteding zijn de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zoals bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012. Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is.

De beoogd geselecteerde Inschrijver dient de gevraagde bewijsstukken te overleggen, waaronder in elk geval:

- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, niet ouder dan zes (6) maanden;
- Uittreksel uit het handelsregister of een gelijkwaardig document.

9.3 Geschiktheidseisen (knock-out)

Inschrijver dient aan alle onderstaande geschiktheidseisen te voldoen. Indien Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meer geschiktheidseisen, is de aanmelding ongeldig.

9.3.1 Verzekering/Aansprakelijkheid

De Inschrijver verklaart dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen bedrijfsaansprakelijkheid tot minstens een bedrag van € 2.500.000, - per jaar. Dan wel dat de Inschrijver in geval van gunning zijn onderneming zal verzekeren tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen bedrijfsaansprakelijkheid tot minstens een bedrag van € 1.000.000, - per schadegeval alvorens de overeenkomst wordt gesloten. De verzekering zal niet eerder eindigen dan op de einddatum van de (verlengde) overeenkomst.

Bewijs: certificaat, polis blad of een ondertekende verklaring waaruit blijkt dat bij gunning tijdig een passende verzekering wordt afgesloten.

9.3.2 Veiligheid

De Inschrijver beschikt over een geldig VCA* bedrijfscertificaat, Groenkeur-bedrijfs certificering of een aantoonbaar gelijkwaardig veiligheidssysteem.

- Bewijs: certificaat of gelijkwaardige verklaring.

9.3.3 VOG

Inschrijver draagt er zorg voor dat medewerkers die werkzaamheden uitvoeren in of rondom de schoollocaties beschikken over een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), passend bij de aard van de werkzaamheden en de omgeving waarin deze worden uitgevoerd.

- Bewijs: een verklaring van Inschrijver waaruit blijkt dat voor de ingezette medewerkers een geldige VOG beschikbaar is of op verzoek kan worden overgelegd

9.3.4 Nederlandse taal

Alle communicatie en dienstverlening aan de Opdrachtgever dient plaats te kunnen vinden in de Nederlandse taal. Tijdens de aanbestedingsprocedure en uitvoering van de Opdracht dient een vaste contactpersoon beschikbaar te zijn die adequaat in het Nederlands kan communiceren.

- Bewijs: verklaring in het UEA en - indien gevraagd - opgave van de projectcoördinator of contactpersoon.

9.3.5 Technische en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient aantoonbaar te beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de onderhavige Opdracht. Hiertoe dient de Inschrijver maximaal twee (2) referenties te overleggen die niet ouder zijn dan twee (2) jaar en die tezamen minimaal de volgende kerncompetenties aantonen:

- Ervaring met Buitengroen- en Terreinonderhoud in een onderwijsomgeving of een vergelijkbaar intensief gebruikte omgeving met kinderen, bezoekers en hoge veiligheidsverwachtingen;
- Ervaring met vergelijkbare Opdrachten die qua aard, omvang en complexiteit per Opdracht ten minste 60% van deze Opdracht vertegenwoordigen, inclusief meerdere locaties;
- Ervaring met kwaliteit gestuurd onderhoud in overeenstemming met beeld- of kwaliteitsniveaus;
- Kennis van boomveiligheidscontrole, klein herstel van verhardingen, signalering van onveilige situaties en incidentele inzet bij klachten of storingen;
- Ervaring met digitale rapportages, planning en communicatie richting een centrale contractbeheerder en decentrale locaties.

De inhoud van de referentieformulieren dient objectief, controleerbaar en verifieerbaar te zijn. Voor elke referentie worden de naam van de Opdrachtgever, een contactpersoon, e-mailadres en telefoonnummer vermeld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor referenties te verifiëren.

9.4 Selectiecriteria

Ervaring met meerjarig Buitengroenonderhoud en terreinonderhoud op meerdere locaties voor één (1) Opdrachtgever

Dit selectiecriteria ziet op de mate waarin de Inschrijver aantoonbare ervaring heeft met het uitvoeren van meerjarig buitengroenonderhoud en terreinonderhoud op meerdere locaties voor één (1) Opdrachtgever. Per referentie kunnen punten worden behaald op de onderstaande onderdelen.

- Bewijs: maximaal twee referentieprojecten uitgevoerd in de afgelopen twee (2) jaar, inclusief omschrijving van de werkzaamheden, contractwaarde, uitvoeringsperiode en Opdrachtgever.

1. Aantal locaties:

Tot 10 locaties: 20 punten;

Meer dan 10 locaties: 30 punten.

2. Betreffen het locaties in een onderwijsomgeving of een vergelijkbaar intensief gebruikte omgeving met kinderen, bezoekers en hoge veiligheidsverwachtingen:

Nee: 0 punten;

Ja: 20 punten.

3. Advisering over geschikte (her)inrichting van het terrein. Heeft de Inschrijver tijdens de uitvoering van de referentieopdracht(en) de Opdrachtgever actief geadviseerd over de (her)inrichting van het buitenterrein, zoals de keuze van beplantingssoorten, plantvormen of terreininrichting met het oog op beheersbaarheid, duurzaamheid en/of uitstraling. En ook het opstellen of maken van een schets/ontwerp.

Nee: 0 punten;

Ja: 15 punten.

4. Tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever of referent:

Nee: 0 punten.

Ja: 10 punten.

Per referentie kan voor het selectiecriteria maximaal 10 punten worden behaald. Bij twee (2) referenties bedraagt de maximale score voor het selectiecriteria 20 punten.

5. Gemiddelde omvang in m² van het aantal locaties waarop het onderhoud werd uitgevoerd (exclusief opstallen) Minimaal 20.000 m²:

Nee: 0 punten

Ja: 15 punten

de maximale score voor het gehele selectiecriteria bedraagt 100 punten.

9.6 Totaalscore en rangorde

De maximale totaalscore voor de selectiecriteria tezamen bedraagt 100 punten. De zes (6) Inschrijvers met de hoogste totaalscore worden uitgenodigd voor de Inschrijvingsfase. Als op de grens van selectie sprake is van een gelijke eindscore, beslist loting.

Hoofdcriterium	Sub criteria	Max. score
I. Ervaring met meerjarig buitengroenonderhoud en terreinonderhoud op meerdere locaties voor één Opdrachtgever	Aantal locaties; ervaring met locaties in een onderwijsomgeving of vergelijkbare intensief gebruikte omgeving; advisering over geschikte (her)inrichting van het terrein; tevredenheidsverklaring van Opdrachtgever of referent(en); en gemiddelde omvang van de onderhouden locaties van minimaal 20.000 m ² .	100 punten

De aanbestedende dienst kan in de uitnodiging tot inschrijving nadere concretisering geven aan de weging en de vereiste formulieren voor de selectiecriteria.

9.7 Resultaat

Na afronding van de beoordeling volgt een gemotiveerd selectiebesluit. Alle Inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk via TenderNed geïnformeerd over het resultaat van de selectie.

9.8 Gunningsfase

De geselecteerde Inschrijvers worden uitgenodigd om in fase 2 een inschrijving in te dienen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad. De Opdracht zal in die fase worden beoordeeld op basis van de economisch meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De precieze gunningssystematiek wordt in de inschrijvingsleidraad uitgewerkt.

Hoofdstuk 7 BEGRIPPENKADER

In deze Selectieleidraad worden de navolgende begrippen met een Beginhoofdletter aangeduid en gebruikt. Onder deze begrippen wordt verstaan:

Aanbestedingsdocumenten:

Alle documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, waaronder de aankondiging, de Selectieleidraad, de Offerteaanvraag, bijlagen en eventuele Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingsprocedure:

De niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012, waarbij alle Ondernemers een verzoek tot deelneming mogen indienen, maar uitsluitend geselecteerde Inschrijvers worden uitgenodigd tot inschrijving.

Aanbestedende dienst/ Opdrachtgever:

Stichting Spaarnesant te Haarlem, in haar hoedanigheid als Opdrachtgever ten opzichte van Inschrijvers en Opdrachtnemer.

Aanmelding:

Het door een Inschrijver ingediende verzoek om deel te mogen nemen aan onderhavige Aanbestedingsprocedure.

Begunstigde:

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig dan wel definitief wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving.

Beoordelingscommissie:

Het team dat namens Opdrachtgever belast is met de beoordeling van de Aanmeldingen en/of Inschrijvingen.

Bijlage:

Een document dat onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van een Aanbestedingsdocument.

Dagen:

Kalenderdagen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld.

Geschiktheidseisen/ Geschiktheidscriteria:

De door Opdrachtgever gestelde minimumeisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht en de technische en beroepsbekwaamheid van de Inschrijver.

Gunningscriteria:

De criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige Inschrijving wordt vastgesteld.

Inschrijver:

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving heeft ingediend naar aanleiding van deze aanbesteding. Na definitieve gunning wordt hieronder ook verstaan de partij aan wie de Opdracht is gegund.

Inschrijving:

De door Inschrijver ingediende aanbieding naar aanleiding van de Offerteaanvraag.

Nota('s) van Inlichtingen:

Document(en) waarin Opdrachtgever de vragen van geïnteresseerde partijen met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten geanonimiseerd beantwoordt. De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

Onderaannemer:

Een leverancier of dienstverlener die in opdracht van en onder verantwoordelijkheid van de Inschrijver een deel van de Opdracht uitvoert.

Ondernemer:

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht/ Overheidsopdracht:

De uitvoering van buitengroen- en terreinonderhoudswerkzaamheden ten behoeve van de schoollocaties van Opdrachtgever, als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.

Opdrachtnemer:

De Inschrijver aan wie de Overheidsopdracht definitief is gegund.

Project:

Het uitvoeren van buitengroen- en terreinonderhoudswerkzaamheden op de schoollocaties van Opdrachtgever.

Raamovereenkomst/ Overeenkomst:

De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden en afspraken voor de uitvoering van de Opdracht zijn vastgelegd.

Schriftelijk:

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, waaronder mede begrepen elektronisch opgeslagen of overgebrachte informatie.

Selectieleidraad:

Het door Opdrachtgever opgestelde document waarin de Opdracht, de Aanbestedingsprocedure, de selectiecriteria, geschiktheidseisen en overige voorwaarden worden beschreven en toegelicht.

Standaardformulier:

Een verplicht voorgeschreven formulier behorende bij deze Selectieleidraad dat door Inschrijver dient te worden ingevuld.

UEA:

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012.

Uitvraagpakket:

Het geheel van documenten, specificaties, formulieren en bijlagen dat door Opdrachtgever beschikbaar wordt gesteld ten behoeve van deze aanbesteding.