



gemeente
Het Hogeland

Offerteaanvraag

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
Diverse werkzaamheden groenonderhoud



Datum: 24 augustus 2026
Versie: 0.4
Status: Definitief

Zaaknummer: Z.HHL.101954 (Perceel 1)
Z.HHL.101953 (Perceel 2)
Z.HHL.101956 (Perceel 3)

Opgesteld door: R. Yücel

© Copyright 2022, gemeente het Hogeland.

Alle informatie in dit document is en blijft eigendom van gemeente het Hogeland. Dit document wordt verstrekt in strikt vertrouwden, en zal noch geheel, noch gedeeltelijk worden verveelvoudigd, ter inzage worden gegeven aan derden, of worden aangewend voor enig ander doel dan de beantwoording van dit document. gemeente het Hogeland. zal de in het kader van dit document ontvangen informatie op gelijke wijze strikt vertrouwelijk behandelen.

Inhoudsopgave

1.	DE AANBESTEDING IN HET KORT	4
1.1	KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	4
1.2	DOEL EN OMVANG VAN DE OPDRACHT	4
1.3	PERCELEN.....	5
1.4	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	7
1.5	AANBESTEDENDE DIENST	8
1.6	PLANNING	8
2.	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN INSCHRIJVINGSVEREISTEN	9
2.1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	9
2.2	UITSLUITINGSGRONDEN	9
2.3	BEWIJSDOCUMENTEN	10
2.3.1	<i>Rusland verklaring</i>	<i>10</i>
2.4	GESCHIKTHEIDSEISEN	11
2.4.1	<i>Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid</i>	<i>11</i>
2.4.2	<i>Technische bekwaamheid: veiligheidscertificaat</i>	<i>12</i>
2.5	AANSPRAKELIJKHEID	13
2.6	HOLDINGVERKLARING	13
3.	GUNNINGSCRITERIA	14
3.1	PRIJS	14
3.2	KWALITEIT	14
3.2.1	<i>Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria</i>	<i>14</i>
3.2.2	<i>Beoordelingscommissie.....</i>	<i>15</i>
3.2.3	<i>Gunningscriterium 1: Duurzaamheid</i>	<i>15</i>
3.2.4	<i>Gunningscriterium 2: Kwaliteitsborging</i>	<i>16</i>
4.	BESCHRIJVING VAN DE PROCEDURE	17
4.1	TYPE PROCEDURE.....	17
4.2	GESTANDDOENINGSTERMIJN	17
4.3	INLICHTINGEN	17
4.4	KOSTENVERGOEDING	17
4.5	VOORBEHOUDEN	17
4.6	KLACHTEN	18
4.7	ONDUIDELIJKHEDEN	18
4.8	RECHTSGELDIGHEID	18
4.9	UAV 2012 (VERSIE 2025).....	18
4.10	NIET EENS MET GUNNINGSBESLISSING	19



4.11	EÉNMAAL INSCHRIJVEN	19
4.12	SAMENWERKINGSVERBANDEN	19
4.12.1	<i>Beroep op een Derde.....</i>	19
4.12.2	<i>Een combinatie</i>	20
4.12.3	<i>Hoofd-/onderaannemer.....</i>	20
4.13	INSCHRIJVEN CONFORM HET PLATFORM, BIJLAGEN EN STANDAARDFORMULIEREN	21
BIJLAGEN		22
BIJLAGE 1: UAV 2012 (VERSIE 2025)		22
BIJLAGE 2: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)		22
BIJLAGE 3A T/M C: BESTEK		22
BIJLAGE 4: VERKLARING KERNCOMPETENTIES		22
BIJLAGE 5: HOLDING VERKLARING		22
BIJLAGE 6: RUSLAND VERKLARING		22
BIJLAGE 7: CHECKLIST T.B.V. DE INSCHRIJVING		22

1. De aanbesteding in het kort

1.1 Korte beschrijving van de opdracht

De gemeente Het Hogeland organiseert een aanbestedingsprocedure met meerdere percelen voor divers groenonderhoud binnen de gemeente. Er is gekozen voor een splitsing in percelen om de werkzaamheden uitvoerbaar en toegankelijk te houden voor het MKB en de kwaliteit in de uitvoering te waarborgen.

De inrichting van de percelen is als volgt:

Perceel 1 – Haagknippen en snoeien beplanting buitengebied (Raamovereenkomst)

De werkzaamheden die onder perceel 1 vallen betreffen het handmatig onderhoud aan hagen (voornamelijk op begraafplaatsen) en het snoeien van (berm)beplanting in het buitengebied.

Perceel 2 – Groenonderhoud dorpskernen (Raamovereenkomst)

De werkzaamheden voor perceel 2 bestaan uit het verzorgend groenonderhoud in verschillende wijken van de gemeente.

Perceel 3 – Omvorming plantvakken (Raamovereenkomst)

De werkzaamheden voor het derde perceel bestaan uit het omvormen en herinrichten van beplantingsvakken inclusief drie jaren nazorg (exclusief de levering van beplanting) en incidentele civieltechnische werkzaamheden.

Let op, de aanbestedende accepteert geen alternatieve inschrijvingen.

1.2 Doel en omvang van de opdracht

Het doel van deze opdracht is het contracteren van één aannemer per perceel die verantwoordelijk zal zijn voor het de werkzaamheden zoals beschreven in deze offerteaanvraag en de bijbehorende bijlagen.

De aanbestedende dienst raamt de waarde van de opdracht voor de 3 percelen **per jaar** op:

Perceel 1: € 180.000,00

Perceel 2: € 110.000,00

Perceel 3: € 120.000,00

De maximale waarden per perceel voor de totale duur van de raamovereenkomst (inclusief verlengingen) bedragen:

Perceel 1: € 720.000,00

Perceel 2: € 500.000,00

Perceel 3: € 600.000,00

Buiten de scope van deze opdracht valt:

- Onderhoud aan bomen;
- Maaien van gazons;

- Berm- en slootbeheer;
- Sportveldonderhoud.

De dienst dient te voldoen aan de eisen zoals beschreven in Bijlage 3a t/m 3c Bestek 1, 2, 3.

1.3 Percelen

Opdracht is opgedeeld in 3 percelen. Het betreft:

Perceel 1: Haagknippen en snoeien beplanting buitengebied

Perceel 2: Groenonderhoud dorpskernen

Perceel 3: Omvorming plantvakken

Gelet op de omvang van het werkgebied, worden voorwaarden gesteld aan het maximaal aantal percelen dat een inschrijver gegund kan krijgen. Daarmee wil de gemeente voorkomen dat de uitvoering van het project te complex wordt of dat de opdracht te veel beslag legt op één organisatie. Een inschrijver kan daarom slechts in aanmerking komen voor één perceel.

Inschrijvers kunnen inschrijven op alle percelen. In hun inschrijving dienen zij een voorkeur op te geven voor het perceel van hun voorkeur, in rangorde van 1 tot en met 3, aan de hand van een zelf op te stellen voorkeurslijst. Wanneer een inschrijver in aanmerking komt voor twee percelen en de betreffende inschrijver is de winnende inschrijver op beide percelen, dan krijgt de winnende inschrijver het perceel van diens voorkeur gegund. Deze inschrijver wordt dan automatisch uitgesloten bij de andere percelen.

Werkmethode

Na beoordeling van de inschrijvingen worden de inschrijvers gerangschikt van hoogst beoordeelde inschrijver tot laagst beoordeelde inschrijver. Dit gebeurt per perceel. Indien een inschrijver op twee of meer percelen de winnende inschrijver blijkt, wordt gekeken welk perceel zijn voorkeur heeft. De betreffende inschrijver krijgt dan het perceel van zijn voorkeur gegund, mits hij ook de winnende inschrijver is op dat perceel. Is hij niet de winnende inschrijver, dan krijgt hij het perceel gegund dat zijn tweede voorkeur had.

Voorbeeld:

De vijf inschrijvers zijn: Inschrijver A, Inschrijver B, Inschrijver C, Inschrijver D, en Inschrijver E. Elke inschrijver heeft een beoordeling gekregen voor elk perceel, en ze hebben hun voorkeuren opgegeven in rangorde van 1 (hoogste voorkeur) tot 3 (laagste voorkeur).

Beoordeling van Perceel 1:

- Inschrijver A heeft de hoogste score voor Perceel 1 (90), en dit perceel is ook zijn eerste voorkeur. Aangezien hij de hoogste score heeft én het zijn eerste voorkeur is, wordt Perceel 1 aan Inschrijver A gegund.
- Inschrijver A wordt uitgesloten van Perceel 2 en Perceel 3.

Beoordeling van Perceel 2:

- Inschrijver C heeft de hoogste score voor Perceel 2 (92) en dit perceel is zijn eerste voorkeur. Daarom wordt Perceel 2 aan Inschrijver C gegund.
- Inschrijver C wordt uitgesloten van Perceel 1 en perceel 3.

Beoordeling van Perceel 3:

- Inschrijver B heeft de hoogste score voor Perceel 3 (91) en dit is zijn eerste voorkeur. Daarom wordt Perceel 3 aan Inschrijver B gegund.
- Inschrijver B wordt uitgesloten van perceel 1 en perceel 2.

Afwijzing van Inschrijvers D en E:

Inschrijvers D en E waren voor geen enkel perceel de winnende inschrijvers en komen daardoor niet meer in aanmerking voor de resterende percelen. Hoewel ze hoge scores hadden voor sommige percelen (bijvoorbeeld Inschrijver E op Perceel 1), hadden ze geen hoogste score.

Resultaat:

- Perceel 1 wordt gegund aan Inschrijver A (eerste voorkeur).
- Perceel 2 wordt gegund aan Inschrijver C (eerste voorkeur).
- Perceel 3 wordt gegund aan Inschrijver B (eerste voorkeur).

Wat als een inschrijver wel de hoogste score heeft op een perceel, maar dat perceel heeft niet zijn voorkeur?

1. Eerste voorkeur controleren:

De inschrijver krijgt eerst zijn eerste voorkeur toegewezen, maar alleen als hij ook de hoogste score heeft voor dat perceel. Als de inschrijver niet de hoogste score heeft op zijn eerste voorkeur, kan dit perceel niet aan hem gegund worden, zelfs als hij op een ander perceel wél de hoogste score heeft.

2. Tweede voorkeur toewijzen:

Als de inschrijver de hoogste score heeft op zijn tweede voorkeur (en hij is daar dus de winnende inschrijver), dan krijgt hij dat perceel gegund.

3. Toewijzing van een derde voorkeur of ander perceel met hoogste score:

Als de inschrijver de hoogste score heeft op een perceel dat zijn derde voorkeur is, of een andere voorkeur buiten zijn eerste en tweede, en hij is daar de hoogste inschrijver, dan krijgt hij dat perceel toegewezen.

4. Uitsluiting van andere percelen:

Zodra een perceel definitief aan de inschrijver is toegewezen, wordt hij uitgesloten van alle andere percelen.

Wat als geen van de inschrijvers het betreffende perceel als eerste voorkeur heeft aangegeven?

Als geen van de inschrijvers een bepaald perceel als eerste voorkeur heeft, wordt dit perceel alsnog gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor dat perceel, rekening houdend met hun tweede of derde voorkeur:

1. Rangschikking op basis van score:

Het perceel wordt toegekend aan de inschrijver met de hoogste score voor dat perceel, zelfs als dit zijn tweede of derde voorkeur is.

2. Controle van uitsluitingen:

Als de inschrijver al een ander perceel heeft toegewezen gekregen dat dicht bij zijn voorkeuren ligt, wordt hij uitgesloten van verdere deelname voor het betreffende perceel. Het perceel wordt dan toegewezen aan de volgende inschrijver in de rangschikking.

3. Verdere controle van voorkeuren en scores:

Dit proces herhaalt zich totdat het perceel is toegewezen aan de inschrijver met de hoogste score die nog niet elders een perceel heeft ontvangen.

Wat als er geen (geschikte) inschrijving op een perceel wordt ingediend?

Indien op een perceel geen (geschikte) inschrijving wordt ontvangen, kan de gemeente ervoor kiezen de aanbesteding voor het betreffende perceel in te trekken of dit perceel, in het kader van een onderhandelingsprocedure, aan te bieden aan de winnende inschrijver van **Perceel 1**. Deze inschrijver mag binnen de kaders van de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingswet een offerte indienen. Als de winnende inschrijver van Perceel 1 geen offerte wenst uit te brengen of dat op dit perceel geen geschikte inschrijving is ontvangen, wordt dezelfde mogelijkheid geboden aan de winnende inschrijver van **Perceel 2**, en vervolgens aan de winnende inschrijver van **Perceel 3**. Indien geen van de winnende inschrijvers een offerte indient, kan de gemeente het perceel op andere wijze invullen, bijvoorbeeld door middel van een aanvullende aanbesteding, een onderhandelingsprocedure met (een) andere aannemer(s), of uitvoering door de eigen dienst.

Wat als twee inschrijvers allebei de hoogste score hebben en dezelfde voorkeur hebben?

Indien twee inschrijvers allebei een gelijke (en hoogste) score hebben op een perceel en dat perceel ook hun eerste voorkeur heeft, wordt eerst gekeken naar welke inschrijver de laagste inschrijfsom heeft. Is de inschrijfsom ook gelijk, dan wordt gekeken naar welke inschrijver de hoogste score op kwaliteitscriterium 1 heeft. Is ook die score gelijk, dan wordt gekeken naar welke inschrijver de hoogste score op kwaliteitscriterium 2 heeft. Wanneer dan nog steeds sprake is van een gelijke score, zal de winnende inschrijver worden bepaald door een loting bij de notaris.

1.4 Looptijd van de overeenkomst

De opdracht gaat in op 1 december 2026 en eindigt op 30 november 2028. Na deze periode is er nog de mogelijkheid om de overeenkomst tweemaal met één jaar te verlengen. Indien opdrachtgever hier geen gebruik van wenst te maken, zal zij dit uiterlijk 3 maanden voor het einde van de looptijd van de overeenkomst laten weten. Na afloop van de initiële looptijd en de verlengingen eindigt de overeenkomst van rechtswege.

De Raamovereenkomst heeft een looptijd van maximaal vier jaar. Deelopdrachten die binnen de looptijd van de raamovereenkomst zijn verstrekt, kunnen doorlopen na afloop van de Raamovereenkomst totdat de overeengekomen werkzaamheden, waaronder onderhouds- en nazorgverplichtingen, volledig zijn uitgevoerd. Wanneer de maximale waarde van de Raamovereenkomst eerder is bereikt dan de maximale looptijd, is de Raamovereenkomst van rechtswege uitgewerkt.

1.5 Aanbestedende dienst

De gemeente het Hogeland is in deze aanbesteding de aanbestedende dienst en wordt in dit document nader aangeduid als 'aanbestedende dienst' of als 'opdrachtgever'. Voor meer informatie zie www.hethogeland.nl.

1.6 Planning

In de navolgende tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen, hieraan kunnen derhalve geen rechten ontleend worden door inschrijvers.

Omschrijving	Datum en tijdstip
Publicatie aanbestedingsdocumenten	24 augustus 2026
Deadline voor het stellen van vragen	9 september 2026 10.00 uur
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen	16 september 2026
Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen	12 oktober 2026 10.00 uur
Openen van de inschrijvingen	12 oktober 2026 10.15 uur
Mededeling van de gunningsbeslissing	30 oktober 2026
Laatste dag van de bezwaartermijn	19 november 2026
Definitieve gunning	20 november 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 december 2026

2. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en inschrijvingsvereisten

2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 2) zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

De UEA dient net als alle andere documenten rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dit dient aangetoond te worden doormiddel van het Kamer van Koophandel uittreksel. Indien de ondertekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient u deze machtiging bij inschrijving te overleggen. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de machtiging afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister, dat bij inschrijving ingediend moet worden.

Indien een combinatie een inschrijving indient, dienen deze in het UEA te worden vermeld en dient iedere deelnemer aan de combinatie het UEA in te dienen. Indien voor de bekwaamheid beroep wordt gedaan op een onderaannemer dient dit in het UEA te worden vermeld en dient de onderaannemer het UEA ook in te dienen.

Bij onderdeel II.D (Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet) dienen de gegevens van alle onderaannemers ingevuld te worden. Hierbij wordt u erop gewezen dat het indienen van meerdere inschrijvingen niet is toegestaan (zie ook paragraaf 6.11).

2.2 Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA (bijlage 2). Door het ondertekenen van deze UEA geeft inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

De verplichte uitsluitingsgronden (zie deel III.A en III.B van het UEA) zijn:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- witwassen van geld;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Betaling van belastingen of sociale premies.

De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden (zie deel III.C van het UEA) zijn:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu, sociaal of arbeidsrecht;

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

De bovengenoemde eisen geldt ook voor de afzonderlijke combinantleden en de onderaannemers. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een combinantlid of een onderaannemer, komt de desbetreffende Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Zijn inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

2.3 Bewijsdocumenten

Als aanvullend bewijs op de ondertekende UEA, ontvangen wij graag nog een aantal bewijsdocumenten van u. Inschrijver dient op eerste verzoek van de opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen een bewijs hiervan over te leggen.

Gedragsverklaring aanbesteden

Een kopie van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder dan twee jaar zijn. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de inschrijving te vermelden.

Deze gedragsverklaring kunt u aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij u, indien u nog niet in het bezit bent van deze verklaring, om deze verklaring tijdig aan te vragen. Het risico voor het te laat ontvangen van deze verklaring is voor uw eigen rekening. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

Verklaring van de Belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder dan zes maanden zijn.

2.3.1 Rusland verklaring

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische of Belarussische partij als onderaannemer en/of leverancier uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Daarom dient u de Rusland verklaring ondertekend in te dienen bij uw inschrijving. Deze bijlage is bijgevoegd als bijlage 6 Rusland verklaring.

2.4 Geschiktheidseisen

2.4.1 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid

Door de opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenstemmend met essentiële punten van de opdracht:

Kerncompetentie perceel 1

De inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat hij in de afgelopen 3 (drie) jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving, ten minste één opdracht c.q. werk heeft uitgevoerd met betrekking tot het groenonderhoud in het buitengebied met een totale opdrachtwaarde van minimaal € 60.000,00.

Kerncompetentie perceel 2

De inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat hij in de afgelopen 3 (drie) jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving, ten minste één opdracht c.q. werk heeft uitgevoerd met betrekking tot het groenonderhoud in een dorpskern met een totale opdrachtwaarde van minimaal € 40.000,00.

Kerncompetentie perceel 3

De inschrijver dient middels een referentie aan te tonen dat hij in de afgelopen 3 (drie) jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving, ten minste één opdracht c.q. werk heeft uitgevoerd met betrekking tot het omvormen van beplantingsvakken met een totale opdrachtwaarde van minimaal € 50.000,00.

Voor iedere kerncompetentie kan maximaal 1 referentie ingediend worden. Indien meer dan 1 referentieopdracht wordt opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld.

Aandachtspunten

- De referenties moeten zijn afgerond binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor Inschrijving.
- Voor elke referentie dient Inschrijver gebruik te maken van de bijlage 4 Verklaring Kerncompetenties, hierop dient inschrijver alle gevraagde gegevens in te vullen. U kunt de bijlage downloaden en ingevuld weer uploaden.
- Het is toegestaan dat inschrijver één referentie gebruikt voor het aantonen van meerdere competenties.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor referenties op juistheid te controleren. Indien bij een competentie meer dan 1 referentie wordt ingediend, zal alleen de eerste referentie worden beoordeeld.

Beroep op een derde

Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimumeisen op het gebied van de competenties te voldoen.

Indien inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan kan inschrijver op het moment van Inschrijving volstaan met het invullen door inschrijver van deel II C van de "UEA".

Door het ondertekenen van deze eigen verklaringen geven inschrijver en de derden aan dat zij gezamenlijk voldoen aan de het gestelde ten aanzien van de vereiste competenties en dat bij eventuele uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan worden beschikt over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

Een onderaannemer, op wiens technische bekwaamheid inschrijver zich beroept om aan de minimumeisen te voldoen moet daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt opgedragen is de inschrijver tot deze inzet van deze derde verplicht.

2.4.2 Technische bekwaamheid: veiligheidscertificaat

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij veiligheid in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

De inschrijver dient te beschikken over een VCA*-certificering. Indien de inschrijver gebruikmaakt van onderaannemer(s), dient de inschrijver te beschikken over VCA**-certificering en de onderaannemer(s) over VCA*-certificering.

of

kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van veiligheid (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving);

Indien inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

2.5 Aansprakelijkheid

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid. Deze verzekering dient minimaal **€ 1.250.000,00** per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar. Inschrijver dient op eerste verzoek van de opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen een bewijs hiervan over te leggen. Hieruit moet de actualiteit van de looptijd van de verzekering zijn af te leiden.

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van het "Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)" (vraag 1.3.1). Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de gestelde minimumeisen en dat inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

Combinatie

Indien Inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie een dergelijk bewijs te overleggen.

2.6 Holdingverklaring

Indien inschrijver onderdeel is van een holding, dan dient er een holdingverklaring ingediend te worden. Deze is bijgevoegd als bijlage 5.

3. Gunningscriteria

Het gunningscriterium in deze aanbesteding is de beste prijs kwaliteitverhouding. De uitwerking van dit gunningscriterium en de wijze van beoordelen vindt u in de navolgende paragrafen.

In onderstaande tabel zijn de te behalen punten voor de onderscheiden criteria voor gunning van de opdracht opgenomen.

Nr.	Criteria	Te behalen punten
G1	Duurzaamheid	20
G2	Kwaliteitsborging	20
P1	Hoogte van de inschrijfsom	60
	Totaal	100

3.1 Prijs

U dient uw prijs in te dienen met gebruikmaking van het beschikbaar gestelde inschrijfbiljet en inschrijfstaat (bijlage 3a t/m 3c). De score op het criterium prijs wordt berekend middels de volgende formule:

Score = (laagste prijs / ingediende prijs) * maximale score

Het inschrijfbiljet en de inschrijfstaat worden bij ontvangst gescheiden van de rest van de offerte en wordt na de kwalitatieve beoordeling weer toegevoegd om te komen tot de uiteindelijke beoordeling van de offerte.

3.2 Kwaliteit

3.2.1 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Voor elk sub(sub)criterium geldt dat de beschrijving SMART uitgewerkt dient te zijn. Met SMART wordt bedoeld:

- Specifiek: beschrijving dient eenduidig en duidelijk te zijn.
- Meetbaar: geef bij elke beschrijving duidelijk aan hoe wordt aangetoond dat is voldaan aan het gestelde.
- Acceptabel: de aanpak dient acceptabel te zijn voor alle stakeholders.
- Realistisch: werk de beschrijving zo uit dat het voor het beoordelingsteam helder is dat het haalbaar is.
- Tijdsgebonden: geef aan wanneer (gedurende de looptijd van de overeenkomst) een bewering/doelstelling gerealiseerd kan zijn.

De uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria wordt, per subonderdeel, aan de hand van de volgende tabel beoordeeld:

Cijfer/beoordeling	Uitleg
10/Zeer goed	Onderdeel getuigt integraal van optimale kennis en kunde, is zeer helder en waar mogelijk SMART beschreven/weergegeven en roept daarmee geen vragen op. Onderdeel biedt daarbij extra's ten opzichte van aanvraag die getuigen van relevante kennis ter zake.

8/Goed	Onderdeel wordt helder, waar mogelijk SMART en overtuigend omschreven en biedt volledig comfort dat invulling geborgd is. De uitwerking roept weinig vraagpunten op omtrent invulling.
6/Voldoende	Onderdeel biedt voldoende aanknopingspunten om vertrouwen te bieden dat dit beheerst wordt of gaat worden. De uitwerking is waar mogelijk voldoende SMART, maar roept wel vraagpunten en op onderdelen twijfels op.
4/Matig	Onderdeel biedt onvoldoende vertrouwen en roept vragen op omtrent de mate waarin dit beheerst wordt. De meerwaarde van inschrijver wordt niet zichtbaar.
2/Slecht	Onderdeel mist iedere aansluiting op de verwachtingen ter zake. Onderdeel biedt geen enkel vertrouwen en roept over de hele linie vragen op omtrent de mate waarin dit beheerst wordt.
0/Zeer slecht	Niet of nauwelijks te beoordelen. Geen noemenswaardige inspanningen verricht om ter zake duidelijk te maken waar men voor staat

De score op het betreffende gunningscriterium wordt berekend middels de volgende formule:

Score = (behaalde cijfer / 10) * maximale score

Voorbeeld:
Behaalde cijfer: 8/Goed
Maximale score: 40
Formule: $(8 / 10) * 40 = 32$

3.2.2 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat (behoudens wijzigingen) uit leden met de volgende functies:

- Coördinator bomen;
- Medewerker voorbereiding en ontwerp (groen) team Infra;
- Extern groenadviseur.

De individuele puntenbeoordeling wordt in de complete beoordelingscommissie besproken. De individuele deskundige beoordelaars mogen op basis van dit overleg hun eigen punten aanpassen, waarna de beoordelingscommissie op basis van consensus tot een eindoordeel komt. Opdrachtgever beoogt hiermee eventuele interpretatieverschillen over inschrijvingen tot een minimum te beperken en het risico uit te sluiten dat één individueel lid een bepaalde uitkomst zou kunnen forceren.

3.2.3 Gunningscriterium 1: Duurzaamheid

In een plan van aanpak van maximaal 2 A4 dient u onderstaande punten uit te werken. U dient hierbij de kaders uit par. 3.3.1 in acht te nemen.

De inschrijver dient te omschrijven in welke mate milieuvriendelijke en/of emissievrije voertuigen en materieel worden ingezet tijdens de uitvoering van de werkzaamheden en in hoeverre dit gedurende het contract toeneemt.



Daarnaast dient de inschrijver aan te geven op welke wijze wordt geborgd dat de werkzaamheden geen of zo min mogelijk negatieve impact hebben op de omgeving, waarbij ook rekening gehouden wordt met gevolgen voor de biodiversiteit.

Ten slotte ziet de gemeente ook graag wat de inschrijver kan bieden op het gebied van duurzaamheid.

3.2.4 Gunningscriterium 2: Kwaliteitsborging

In een plan van aanpak van maximaal 2 A4 dient u onderstaande punten uit te werken. U dient hierbij de kaders uit par. 3.2.1 in acht te nemen.

De inschrijver dient te beschrijven op welke wijze ervoor wordt gezorgd dat de kwaliteit tijdens de uitvoering wordt geborgd en op welke wijze de gewenste resultaten worden behaald.

Daarnaast ziet de gemeente graag beschreven hoe de inschrijver de terugkoppeling naar de gemeente vormgeeft en hoe de gemeente continu inzicht krijgt in de voortgang van de werkzaamheden.

4. Beschrijving van de procedure

4.1 Type procedure

Het gaat hier om een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure.

4.2 Gestanddoeningstermijn

Inschrijving dient tot 90 dagen na sluitingsdatum van de offertetermijn gestand te worden gedaan, ook wanneer er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit geldt ook voor inschrijvers aan wie niet is gegund. Mocht er naar aanleiding van de gunningsbeslissing een kort geding gestart worden, wordt de termijn om gestand te doen tot 4 weken verlengd.

4.3 Inlichtingen

Alle informatie zoals opgenomen in deze offerteaanvraag is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor schade als gevolg van onjuistheden of onvolledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze offerteaanvraag van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).

4.4 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door inschrijver gemaakte kosten met betrekking tot deze procedure komen geheel voor eigen rekening van inschrijver.

4.5 Voorbehouden

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen of niet tot opdrachtverlening over te gaan, in geval van bijvoorbeeld te weinig (geschikte) inschrijvers.

Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in. Deze mededeling van de gunningsbeslissing is onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning staat niet gelijk aan aanvaarding zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de inhoud van deze aanbesteding, inclusief de planning, tot 10 dagen voor de datum bij ' Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen ', aan te vullen en/of te wijzigen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht toe alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, kan aanbestedende dienst besluiten dit alsnog op te vragen. Tevens is het recht om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken van een inschrijving te vragen voorbehouden. Beantwoording hiervan dient binnen gestelde termijn te gebeuren. Indien beantwoording te laat of onvolledig is, kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Onjuiste informatie bij inschrijven kan ook uitsluiting tot gevolg hebben.

Aanbestedende dienst, behoudt zich gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het recht voor een inschrijver te onderwerpen aan een Bibob-onderzoek wat kan resulteren door een Bibob-toets door bij het Bureau BIBOB van het ministerie van Justitie. Aanbestedende dienst kan, naar aanleiding van de uitkomst van het Bibob-onderzoek, besluiten een overheidsopdracht al dan niet aan een onderneming te gunnen.

4.6 Klachten

(Potentiële) inschrijvers met een klacht of klachten betreffende (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, kunnen een klacht schrijven per e-mail naar inkoop@hethogeland.nl. Vermeld hierbij de volgende zaken:

- Naam en adresgegevens inschrijver of ingeschakelde brancheorganisatie;
- Aanduiding van de aanbesteding;
- Beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- Beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de inschrijver verholpen zou kunnen worden.

Het klachtenmeldpunt neemt de klacht zo spoedig als mogelijk in behandeling. Wanneer de inschrijver het niet eens is met de afhandeling van de klacht, kan dit worden voorgelegd aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts.

4.7 Onduidelijkheden

De aanbestedingsstukken en bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijk- of onvolkomenheden in voorkomen. Van inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Mocht inschrijver iets opmerken, wordt verwacht dat dit zo snel als mogelijk schriftelijk aan de aanbestedende dienst wordt gemeld, zodat deze onduidelijkheden nog ongedaan gemaakt kunnen worden. Dit kan uiterlijk 1 kalenderdag voor de laatste Nota van Inlichtingen wordt verzonden.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan inschrijver geen bezwaar meer maken tegen onduidelijkheden. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken en zijn voor risico van inschrijver.

4.8 Rechtsgeldigheid

Alle door inschrijver ingediende bijlagen en verklaringen zijn volledig ingevuld en afzonderlijk ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger of gevolmachtigde. Ook zijn de bijlagen en verklaringen toegevoegd aan de desbetreffende vraag.

4.9 UAV 2012 (versie 2025)

De UAV 2012 (versie 2025) zijn van toepassing. Deze zijn als bijlage (bijlage 1) toegevoegd aan deze offerteaanvraag. Indien u zich hier niet (geheel) mee kunt verenigen, dan kunt u op onderdelen wijzigingsvoorstellen indienen. Eventuele wijzigingsvoorstellen dienen voor de deadline voor het stellen van vragen gemotiveerd te worden ingediend via de vraag en antwoord module van TenderNed.

Algemene voorwaarden van inschrijvers worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.10 Niet eens met gunningsbeslissing

Iedere inschrijver zal geïnformeerd worden over de redenen/motivering van de afwijzing. In de correspondentie aan alle inschrijvers wordt ook de winnende inschrijver bekend gemaakt.

Iedere inschrijver die het niet eens is met de gunningbeslissing van opdrachtgever, kan binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn een civiel kort geding of spoedvoorziening aanspannen.

Inschrijver verliest zijn recht om geschillen over de gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. de bevoegde rechter in het arrondissement Groningen) wanneer een geschil na het aflopen van de bezwaartermijn aanhangig wordt gemaakt door betekening van een dagvaarding op het adres van opdrachtgever.

Indien niet binnen voornoemde termijn een kort gedingdagvaarding correct is betekend zal opdrachtgever naar verwachting overgaan tot definitieve gunning (i.e. het sluiten van de overeenkomst). Wanneer een inschrijver niet, niet tijdig en/of niet correct een kort gedingdagvaarding aan opdrachtgever is betekend, dan is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. In die situatie gaat opdrachtgever ervan uit dat de desbetreffende inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de gunningsbeslissing en/of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen.

De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.

De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn via de berichtenmodule van TenderNed én per e-mail te worden verzonden naar inkoop@hethogeland.nl.

4.11 Eénmaal inschrijven

Iedere onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband. Onder onderneming wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd of tot hetzelfde concern behoren. Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt.

4.12 Samenwerkingsverbanden

De Aanbestedingswet 2012 geeft de ruimte om een samenwerkingsverband te vormen. Dit betekent dat een inschrijving kan worden gedaan door een 'zelfstandige onderneming' of door een 'combinatie van ondernemingen' (= samenwerkingsverband).

4.12.1 Beroep op een Derde

Een inschrijver kan zich zo nodig beroepen op (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden met die derde(n) om aan de minimumeisen op het gebied van de technische en/of

beroepsbekwaamheid te voldoen. Deze derde kan een onderaannemer zijn of een lid van de combinatie. In de UEA dient dit opgegeven te worden.

Als een inschrijving wordt gedaan door een combinatie of door een hoofd-/onderaannemer, dan zijn er 'extra' voorwaarden van toepassing. Bij bepaalde vragen in deze aanbesteding is aangegeven of er 1 of meerdere 'extra' voorwaarden zijn en staat er een instructie over de documenten die ingediend moeten worden.

4.12.2 Een combinatie

Een combinatie houdt in dat meerdere bedrijven gezamenlijk de inschrijving doen (hier wordt dus niet bedoeld een hoofdaannemer met 1 of meerdere onderaannemers). Alle leden van de combinatie zijn (van rechtswege) hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de eventueel te gunnen opdracht.

Wijziging in de samenstelling van de combinatie na het indienen van de inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de combinatie. Mocht er inmiddels gegund zijn aan een combinatie die nadien van samenstelling wijzigt kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de overeenkomst.

Eventuele wijzigingen van de combinatie hebben telkens de voorafgaande goedkeuring nodig van opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden stellen, welke normaal gesproken in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure, om goedkeuring te verstrekken.

4.12.3 Hoofd-/onderaannemer

Een hoofdaannemer kan ervoor kiezen om beroep te doen op andere natuurlijke of rechtspersonen en zelf als hoofdaannemer inschrijven. Het is dus de hoofdaannemer die inschrijft en bij gunning de opdracht aanvaard. De hoofdaannemer is en blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen ten opzichte van opdrachtgever.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op een derde dient deze derde ook daadwerkelijk ingezet te worden. Wijziging van deze derde(n) na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat de derde noodzakelijk is om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Mocht er inmiddels gegund zijn en wil de hoofdaannemer nadien de derde wijzigen kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de overeenkomst.

Voor de andere onderaannemers die door hoofdaannemer worden ingezet gaat opdrachtgever er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt en dat de hoofdaannemer in staat voor de integriteit van zijn onderaannemers. Op verzoek van opdrachtgever dient de hoofdaannemer de integriteit aan te tonen. Opdrachtgever kan van deze mogelijkheid gebruik maken als zij aanwijzingen of twijfel heeft aan de integriteit van een onderaannemer. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient opdrachtnemer de betreffende onderaannemer onverwijld te vervangen, zonder dat opdrachtnemer hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Eventuele wijzigingen van de onderaannemer(s) hebben telkens de voorafgaande goedkeuring nodig van opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen, welke normaal gesproken in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure, om de goedkeuring te verstrekken.

4.13 Inschrijven conform het platform, bijlagen en standaardformulieren

Het aanbrengen van wijzigingen, dan wel aanvullingen in de in uw account opgenomen en in te leveren formats, tabellen en vragenlijsten, behalve beantwoording van de vragen en formalisering van documenten, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden, worden als ongeldig ter zijde gelegd.

Bijlagen

Bijlage 1: UAV 2012 (versie 2025)

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 3a t/m c: Bestek

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 4: Verklaring kerncompetenties

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 5: Holding verklaring

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 6: Rusland verklaring

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 7: Checklist t.b.v. de inschrijving

Inschrijvers dienen bij het doen van een inschrijving de volgende documenten via TenderNed in te dienen:

Nr.	Onderdeel van de inschrijving	Ingediend?
1.	Ingevuld en ondertekende UEA	
2a.	Verklaring kerncompetentie 1	
2b.	Verklaring kerncompetentie 2	
2c.	Verklaring kerncompetentie 3	
3.	Ingevlude en ondertekende inschrijfstaat en inschrijfbiljet	
4.	Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria	
5a.	Uitwerking Gunningscriterium 1: Duurzaamheid	
5b.	Uitwerking Gunningscriterium 2: Kwaliteitsborging	
6.	Holding verklaring (indien van toepassing)	
7.	Rusland verklaring	
8.	Uittreksel Handelsregister (niet ouder dan 6 maanden)	
9.	Voorkeurslijst percelen	

Documenten welke vragen om een handtekening, dienen rechtsgeldig ondertekend te worden. De rechtsgeldigheid moet blijken uit het Kamer van Koophandel uittreksel.