



Offerteleidraad Onderhoud en reparaties kunstgras en valondergronden

Kenmerk: 2026-438

CPV-code: 50870000-4 Reparatie en onderhoud van
speelplaatsuitrusting

www.zaanstad.nl

ZNSTD

Aanbestedende dienst:
gemeente Zaanstad

Procesbegeleiding aanbesteding:
gemeente Zaanstad
Cluster Bedrijfsvoering
Afdeling Inkoop & Subsidies
Postbus 2000
1500 GA Zaandam

Aanbestedingsplatform: <https://www.TenderNed.nl/cms/>

Datum: 02-09-2026
Status: definitief

© 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, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoud

1	Inleiding	5
1.1	Waar gaat deze aanbesteding over	5
1.2	Zero-emissiezone Zaanstad vanaf 1 januari 2030	5
2	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.1	Doelstellingen	6
2.2	Scope van de opdracht.....	6
2.3	Werkzaamheden buiten opdracht	6
2.4	Clustering.....	7
2.5	Percelen.....	7
2.6	Eisen aan de opdracht.....	7
2.7	Toepasselijke voorwaarden.....	7
2.8	Overeenkomst	8
2.9	Herzieningsclausule	8
2.10	Varianten op de opdracht.....	8
2.11	Maatschappelijk verantwoord inkopen	8
2.12	Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	9
3	Aanbestedingsprocedure	10
3.1	Aanbesteden via TenderNed.....	10
3.2	Planning.....	10
3.3	Gelegenheid tot het stellen van vragen	11
3.4	Indienen inschrijving	11
3.5	Formele eis	11
3.6	Onvoorwaardelijke inschrijving	11
3.7	Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen	11
3.8	Gestanddoeningstermijn inschrijving.....	12
3.9	Verklaring voldoen aan verplichtingen inschrijver	12
3.10	Inschrijven – zelfstandig of in combinatie	12
3.11	Beroep op draagkracht derde	13
3.12	Inzet onderaannemers	13
3.13	Inschrijvers van één concern	13
3.14	Ondertekening.....	14
3.15	Nederlandse taal	14
3.16	Voorbehouden.....	14
3.17	Kostenvergoeding	14
3.18	Manipulatief/irreëel inschrijven.....	14
3.19	Onjuistheden in de aanbestedingsstukken	15
3.20	Klachtenprocedure	15
3.21	Nederlands recht en geschillen.....	15
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheid.....	16
4.1	Uitsluitingsgronden	16
4.1.1	EU-sanctiemaatregelen Rusland	16

4.1.2	Wettelijke uitsluitingsgronden	16
4.1.3	Ernstige beroepsfout.....	17
4.1.4	Bibob-onderzoek.....	17
4.2	Geschiktheidseisen	18
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	18
4.2.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	18
4.2.3	Tekenbevoegdheid	19
5	Gunningsfase	20
5.1	Gunningscriterium	20
5.1.1	Uitwerking gunningscriterium prijs	20
5.1.2	Uitwerking gunningscriterium kwaliteit.....	21
5.1.3	Beoordeling gunningscriterium kwaliteit	23
5.2	Eindbeoordeling.....	24
5.3	Mededeling gunningsbeslissing	25
5.4	Standstill- en vervaltermijn	25
5.5	Wachtkamerovereenkomst.....	25

1 Inleiding

De gemeente Zaanstad is één van de grotere gemeenten in Nederland met ruim 160.000 inwoners. Zaanstad ligt ten noordwesten van Amsterdam in de provincie Noord-Holland en is in 1974 ontstaan door samenvoeging van de gemeenten Assendelft, Krommenie, Wormerveer, Westzaan, Zaandijk, Koog aan de Zaan en Zaandam. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Amsterdam, vormt daarbinnen een toeristische trekpleister met haar traditionele Zaanse huisjes en de Zaanse Schans. De gemeente Zaanstad biedt een dynamische en innovatieve omgeving voor bedrijven die willen deelnemen aan aanbestedingen. De gemeente Zaanstad staat bekend om haar rijke industriële erfgoed, groene landschappen en heeft een vooruitstrevende visie op duurzaamheid en technologische ontwikkeling. De gemeente stimuleert samenwerking tussen lokale ondernemingen en biedt diverse kansen voor groei en innovatie. Met haar strategische ligging nabij Amsterdam en uitstekende infrastructuur is Zaanstad een ideale partner voor bedrijven die willen bijdragen aan de ontwikkeling van de regio.

1.1 Waar gaat deze aanbesteding over

Deze Europese openbare aanbesteding ziet op het verlenen van een opdracht voor het onderhouden en uitvoeren van reparaties aan kunstgrasvelden en -valondergronden tussen de gemeente Zaanstad, hierna ook aangeduid als aanbestedende dienst, en één opdrachtnemer.

In dit document zal in de “wij”-vorm worden gesproken. Waar dat gebeurt, wordt daarmee de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst bedoeld, tenzij uit de tekst anders blijkt.

Wij nodigen u van harte uit om een inschrijving te doen om in aanmerking te komen voor de hierna in hoofdstuk 2 omschreven opdracht. Daarbij moet u zich houden aan alle spelregels en voorwaarden, zoals vermeld in deze leidraad en de Aanbestedingswet 2012 (hierna ook aangeduid als: Aanbestedingswet).

Maar voordat we dat doen, brengen we een belangrijk punt onder uw aandacht:

1.2 Zero-emissiezone Zaanstad vanaf 1 januari 2030

Vanaf 2030 geldt in de kernwinkelgebieden van Zaandam, Krommenie en Wormerveer voor bestel- en vrachtvoertuigen (uitzonderingen daargelaten) een Zero Emissie Zone. Uniforme landelijke uitgangspunten in de ‘Uitvoeringsagenda Stadslogistiek’ (9 februari 2021) helpen overheden en bedrijfsleven om ervoor te zorgen dat er vanaf 2030 alleen nog maar duurzame en efficiënte bestel- en vrachtvoertuigen de stad in komen. Verder zijn in deze Uitvoeringsagenda afspraken gemaakt over ontheffingsmogelijkheden, overgangsregelingen en vervangingssubsidies. (zie [Uitvoeringsagenda Stadslogistiek | Formulier | Rijksoverheid.nl](#)). De gemeente Zaanstad volgt deze landelijke afspraken en heeft deze doelstellingen opgenomen in het [Zaans Mobiliteitsplan](#).

Ook heeft Zaanstad het [Schone Lucht Akkoord](#) ondertekend. Voor meer informatie zie ook het [Actieplan Luchtkwaliteit](#)

Om verrassingen te voorkomen en mede te stimuleren dat opdrachtnemer tijdig op deze ontwikkeling inspeelt, attenderen wij u hier nu al op. Dit is zeker van belang ingeval de looptijd van de overeenkomst doorloopt tot na 1 januari 2030, omdat deze ontwikkeling geen belemmering mag vormen voor de succesvolle uitvoering van de Opdracht. Informatie over de Subsidieregeling Schoon en Emissieloos Bouwmaterieel SSEB is te vinden op <https://www.rvo.nl/subsidies-financiering/sseb>.

2 Omschrijving van de opdracht

In dit hoofdstuk omschrijven wij kort de opdracht van deze aanbesteding en de voorwaarden waaronder deze moet worden uitgevoerd. Voor de volledige opdrachtomschrijving, inclusief alle daarvoor gestelde eisen, verwijzen wij u naar het RAW Bestek (Bijlage 1, hierna 'Bestek').

2.1 Doelstellingen

Met deze aanbesteding wil de gemeente Zaanstad een opdrachtnemer kiezen die het onderhoud en de reparaties van kunstgras speelvelden structureel, veilig en efficiënt uitvoert. De gemeente hecht groot belang aan een opdrachtnemer die:

- **grip heeft op de uitvoering** door werkzaamheden planmatig uit te voeren en doorlooptijden te beheersen;
- **proactief handelt**, door gebreken tijdig te signaleren, adequaat op te volgen en waar mogelijk te voorkomen;
- **hinder voor gebruikers en omgeving beperkt**, door werkzaamheden zorgvuldig te plannen en uit te voeren;
- **actief stuurt op kwaliteit en duurzaamheid**, onder meer door levensduurverlenging en zorgvuldig materiaalgebruik;
- **de opdrachtgever ontzorgt**, door het bieden van overzicht, het nemen van regie en het zorgen voor heldere en tijdige communicatie over meldingen, voortgang en bijzonderheden.

2.2 Scope van de opdracht

De opdracht bestaat uit twee onderdelen.

1. Jaarlijks onderhoud

Opdrachtnemer voert jaarlijks een onderhoudsbeurt uit aan het kunstgras binnen de gemeente Zaanstad. Tijdens deze onderhoudsbeurt dient opdrachtnemer het kunstgras:

- mos- en algenvrij te maken;
- onkruidvrij te maken;
- het infillmateriaal gelijkmatig te verdelen;
- het infillmateriaal, indien nodig, aan te vullen;
- lijmnaden te controleren.

2. Reparaties (jaarrond)

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het herstel van beschadigingen aan het kunstgras gedurende het hele jaar. Het gaat om:

- beschadigingen die worden geconstateerd tijdens de onderhoudsbeurt;
- beschadigingen die door de opdrachtgever worden gemeld.

2.3 Werkzaamheden buiten opdracht

De volgende werkzaamheden vallen uitdrukkelijk niet onder de opdracht van deze aanbesteding en worden dus ook niet gegund:

- Het geven van advies over worteldruk en de gevolgen van werkzaamheden aan kunstgras voor omliggende bomen. Hiervoor schakelt de opdrachtgever een externe deskundige in.
- Het verwijderen van graffiti. Dit wordt gezien als vandalisme en dient te worden gemeld bij de opdrachtgever (meldplicht).

2.4 Clustering

De gemeente heeft ervoor gekozen om het jaarlijkse onderhoud van de kunstgrasvelden en trapvelden te clusteren met de reparaties die gedurende het jaar worden uitgevoerd.

Deze werkzaamheden hangen inhoudelijk nauw met elkaar samen. Tijdens de jaarlijkse onderhoudsbeurt worden vaak beschadigingen vastgesteld. Het is efficiënt en logisch dat dezelfde opdrachtnemer deze gebreken herstelt. Dit zorgt voor een betere kwaliteit en samenhang in het beheer van de velden.

Daarnaast biedt clustering voordelen in de uitvoering. De opdrachtnemer kent de velden en kan sneller en effectiever optreden. Dit verkleint de kans op fouten en voorkomt extra overdrachtmomenten tussen verschillende partijen.

Ook leidt clustering tot minder kosten en minder administratieve lasten. Er is één contractpartij en één aanspreekpunt, wat de organisatie en aansturing eenvoudiger maakt.

De gemeente acht de clustering proportioneel, aangezien de aard en omvang van de opdracht passend zijn voor uitvoering door één opdrachtnemer en dergelijke werkzaamheden in de markt gebruikelijk in samenhang worden aangeboden. Daarmee wordt de toegang voor marktpartijen, waaronder het midden- en kleinbedrijf, niet onnodig beperkt.

2.5 Percelen

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. Conform de Aanbestedingswet 2012 wordt opdeling in percelen niet passend geacht.

De opdrachtgever heeft beoordeeld dat het opdelen van deze opdracht in afzonderlijke percelen voor onderhoud en reparaties niet doelmatig is. Vanwege de sterke inhoudelijke samenhang en de voordelen in kwaliteit, efficiency en kosten, is gekozen voor clustering in één opdracht.

De opdrachtgever acht deze keuze proportioneel en in lijn met de Aanbestedingswet. De opdracht blijft passend en toegankelijk voor marktpartijen die actief zijn in deze sector, omdat het gebruikelijk is dat deze partijen zowel onderhoud als reparaties uitvoeren.

2.6 Eisen aan de opdracht

De eisen die aan de uitvoering van de opdracht en aan de inschrijver worden gesteld, staan gedetailleerd omschreven in het Bestek (Bijlage 1). Om in aanmerking te komen voor gunning moet u aan die eisen voldoen. Is dat niet het geval, dan wordt uw inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. De eisen zijn dan ook zogenaamde “knock-out criteria”.

Met het indienen van uw inschrijving geeft u aan te zullen voldoen aan de eisen uit het bestek en de contractvoorwaarden, zoals beschreven in deze offerteleidraad en de bijlagen daarbij, te accepteren.

2.7 Toepasselijke voorwaarden

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. De aanbesteding geschiedt op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012 en conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW). Op de aan te besteden opdracht zijn de Standaard RAW Bepalingen 2025 van toepassing.

Aanvullend zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012, versie 2025) van toepassing. U moet zich bij het uitvoeren van de opdracht houden aan de bepalingen in de conceptovereenkomst zoals opgenomen in Bijlage 3.

De toepasselijkheid van algemene voorwaarden die u hanteert of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers) is uitgesloten, zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

U mag tijdens de inlichtingenperiode als bedoeld in paragraaf 3.3 van deze offerteleidraad suggesties doen tot aanpassing van de conceptovereenkomst en de toepasselijke algemene voorwaarden. Deze suggesties moeten goed worden onderbouwd. Wij beoordelen deze suggesties en informeren u hierover in de Nota van Inlichtingen.

2.8 Overeenkomst

De overeenkomst die wordt aangegaan voor de uitvoering van de opdracht geldt voor de duur van 2 jaar. De overeenkomst kan eenzijdig voor 2 keer door ons onder gelijkblijvende voorwaarden worden verlengd voor de duur van 1 jaar. De verwachting is dat de overeenkomst op 01-02-2027 in werking kan treden.

2.9 Herzieningsclausule

Wij behouden ons het recht voor de looptijd van de overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de vigerende overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:

- o een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
- o de inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
- o wij aantoonbaar tijdig zijn gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig hebben om de aanbesteding af te ronden.

De verlenging van de overeenkomst zal in dergelijke gevallen leiden tot de verlenging die noodzakelijk is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten, met een maximum van 1 jaar (12 maanden).

2.10 Varianten op de opdracht

Het indienen van varianten op de opdracht is niet toegestaan.

2.11 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Wij werken aan de maatschappelijke opgaven in de stad. Omdat inkoop daarbij een steeds belangrijker en strategischer middel is geworden, nemen we sinds 2016 deel aan het (landelijk) Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. De daaruit voortvloeiende beleidsdoelstellingen, hebben we opgenomen in ons Strategisch Inkoopbeleid.

Van de daarin opgenomen doelstellingen is Social Return on Investment (SROI) op deze opdracht van toepassing. Voor deze aanbesteding geldt een verplichting van 4% van de totale opdrachtwaarde van de overeenkomst als SROI. De uitleg hiervan leest u in het Uitvoeringsprotocol Social Return on investment Zaanstreek-Waterland 2020 (Bijlage 5). Met uw inschrijving verklaart u akkoord te gaan

met het Uitvoeringsprotocol, de daarin vastgelegde wijze van uitvoering van SROI en deze na te zullen leven.

2.12 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Gedurende de uitvoering van de opdracht wordt niet voorzien dat er sprake is van verwerking van persoonsgegevens op basis waarvan nadere afspraken nodig zijn tussen u en ons. Eventuele verwerking van persoonsgegevens in het kader van deze aanbestedingsprocedure vindt plaats conform het privacyreglement van gemeente Zaanstad. Op onze website staat een link naar de privacyverklaring: [Privacyverklaring gemeente Zaanstad](#).

3 Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt een beschrijving gegeven van het aanbestedingsproces en de formele vereisten waaraan u moet voldoen om een geldige inschrijving in te dienen. De inhoudelijke eisen die worden gesteld aan de inschrijving staan beschreven in de volgende hoofdstukken.

3.1 Aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend gevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via de digitale kluis van TenderNed ingediend kunnen worden. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. Voor het registreren en inschrijven in TenderNed is eHerkenning verplicht.

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communicatie via andere kanalen of het benaderen van andere medewerkers van ons, kan leiden tot uitsluiting van deze aanbesteding.

U bent zelf volledig verantwoordelijk voor het gebruik van TenderNed en dus ook voor het tijdig indienen van uw inschrijving. Vanwege het risico van eventuele storingen adviseren wij u daarom op tijd te beginnen met het uploaden van de gevraagde documenten.

3.2 Planning

Fase	(Eind-) datum	Tijd
Publicatie aanbestedingsstukken	Woensdag 2 september	
Indienen vragen voor Eerste Nota van Inlichtingen	Woensdag 16 september	12:00
Verzenden Eerste Nota van Inlichtingen	Maandag 28 september	
Indienen vragen voor Tweede Nota van Inlichtingen	Maandag 5 oktober	12:00
Verzenden Tweede Nota van Inlichtingen	Woensdag 14 oktober	
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	Woensdag 28 oktober	12:00
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	Donderdag 26 november	
Inleveren bewijsstukken	Donderdag 3 december	
Afloop stand-still termijn (bezwaarperiode van minimaal 20 dagen)	Donderdag 17 december	
Ingangsdatum overeenkomst	1 februari 2027	

De bovenstaande planning is indicatief. Wij kunnen deze eenzijdig aanpassen als we dit nodig vinden.

3.3 Gelegenheid tot het stellen van vragen

In de planning hierboven leest u tot wanneer u uiterlijk eventuele vragen over deze aanbesteding via TenderNed kunt stellen. Die vragen mogen zowel inhoudelijk zijn, als zien op het proces. U moet voor het indienen van de vragen de “Vraag en antwoord” functionaliteit in TenderNed gebruiken.

Alle vragen en antwoorden worden vervolgens geanonimiseerd gepubliceerd in een Nvl. Als dat nodig is zal een tweede vragenronde plaatsvinden in een tweede Nvl. In deze tweede Nvl kunt u geen nieuwe vragen stellen. Vragen voor de tweede Nvl moeten betrekking hebben op vragen en/of antwoorden uit de eerste Nvl.

Mochten de vragen aanleiding geven tot aanpassing van aanbestedingsdocumenten, dan zullen we dat expliciet vermelden. Publicatie van de Nvl's geschiedt op de in de planning aangegeven data.

Vanwege de anonimisering van de Nvl verzoeken wij u - voor zover mogelijk - in de vraagstelling geen gebruik te maken van organisatienamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen.

3.4 Indienen inschrijving

Bij de inschrijving moeten de volgende documenten en verklaringen in afzonderlijke bestanden (Word of PDF) worden geüpload in TenderNed:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- <indien van toepassing: volmacht voor ondertekening UEA (Bijlage 10)>
- Uittreksel Kamer van Koophandel (zie paragraaf 3.14)
- Referentieformulier (Bijlage 2)
- Inschrijfstaat (PDF)
- Inschrijfbiljet (PDF)
- Uitwerking gunningscriteria G-2 en G-3 (zie hoofdstuk 5 van deze offerteleidraad)
- Verklaring vanwege Europese sancties tegen Rusland en Belarus (Bijlage 7)
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatige inschrijving (Bijlage 8)
- Concerngarantie (Bijlage 9)

3.5 Formele eis

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan de bepalingen en eisen in de aanbestedingsdocumenten, waaronder de offerteleidraad en eventuele Nota's van Inlichtingen. De tekst van de verklaringen en door ons op TenderNed geplaatste bijlagen mag niet worden gewijzigd. Inschrijvingen worden alleen in behandeling genomen als ze volgens de voorschriften zijn opgemaakt en ingediend.

3.6 Onvoorwaardelijke inschrijving

Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen en voorwaarden. Een inschrijving met voorbehouden of onder voorwaarden leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.7 Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen

In de planning leest u wanneer u de inschrijving uiterlijk moet indienen via TenderNed. Dit is een fatale termijn, wat betekent dat u na gemelde datum en tijdstip geen inschrijving meer kunt indienen.

Na de sluitingsdatum en -tijd openen twee medewerkers van ons de digitale kluis met de ingediende inschrijvingen. U kunt daarbij niet aanwezig zijn.

3.8 Gestanddoeningstermijn inschrijving

U moet uw inschrijving gedurende minimaal negentig (90) dagen gestand doen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen. Als er een kort geding tegen de gunningsbeslissing wordt aangespannen, door wie dan ook, dan moet de geldigheid van de inschrijving worden verlengd tot 4 weken na de uitspraak van het kort geding.

3.9 Verklaring voldoen aan verplichtingen inschrijver

Met het indienen van een inschrijving verklaart u dat u bij het opstellen ervan rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht die voortvloeien uit de geldende wetgeving. Hieronder vallen in ieder geval het recht van de Europese Unie, nationale recht, collectieve arbeidsovereenkomsten en de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over de verplichtingen die volgen uit de bepalingen over belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland, verkrijgen via de navolgende instanties:

1. Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
2. Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (<http://www.minienw.nl>);
3. Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of UWV (www.uwv.nl).

Wij zullen in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van deze opdracht, een melding doen bij de Nederlandse Arbeidsinspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

3.10 Inschrijven – zelfstandig of in combinatie

U kunt als ondernemer maar één keer inschrijven. Dat kan zelfstandig of als combinatie. In het laatste geval schrijft u samen met één of meer andere ondernemingen in. Als u toch inschrijft als zelfstandige én als lid van een combinatie, dan beoordelen wij alleen de inschrijving van de combinatie. De zelfstandige inschrijving wordt dan uitgesloten van de aanbesteding.

Als u inschrijft als combinatie, dan moeten alle individuele ondernemingen die samen de combinatie vormen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen.

Hierbij wordt specifiek aandacht gevraagd voor het volgende:

- In deel IIA onder het kopje 'wijze van deelneming' moeten alle ondernemers van de combinatie worden genoemd, inclusief hun rollen. Bepaal hierbij welke ondernemer binnen de combinatie als verantwoordelijk gevolmachtigde (penvoerder) optreedt namens de andere ondernemers.
- Voor alle ondernemingen binnen de combinatie geldt individueel dat ze ingeschreven moeten zijn in het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel of een buitenlandse

variant daarvan volgens de wetgeving in het land van vestiging. Deze informatie moet in deel IIA worden ingevuld.

- Voor alle ondernemingen binnen de combinatie geldt individueel dat de uitsluitingsgronden zoals aangegeven in deel III niet op hen van toepassing mogen zijn. Wij controleren de juistheid conform het gestelde in hoofdstuk 4 van deze offerteleidraad.
- Voor de combinatie als geheel geldt dat deze moet voldoen aan de geschiktheidseisen zoals beschreven in paragraaf 4.2. Voor het aanleveren van referenties betekent dat dat deze afkomstig mogen zijn van alle ondernemers binnen de combinatie.
- Door deel te nemen aan een combinatie en het ondertekenen van het UEA verklaart elke ondernemer zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk voor nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de eventueel na gunning te sluiten overeenkomst.

3.11 Beroep op draagkracht derde

Als u een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen zoals beschreven in hoofdstuk 4, dan moet u dat aan geven in deel IIC van het UEA. Hierbij moet u toelichten op welke specifieke draagkracht van de derde een beroep wordt gedaan. Daarnaast levert u bij inschrijving het door de derde ingevulde en ondertekende UEA in.

3.12 Inzet onderaannemers

U kunt bij de uitvoering van de opdracht werkzaamheden laten uitvoeren door één of meer onderaannemers. Onderaannemers waarvan u bij inschrijving al weet dat u deze gaat inzetten bij de uitvoering van de opdracht, geeft u aan op deel IID van het UEA. Hierbij geeft u ook aan welk gedeelte van de opdracht u voornemens bent aan derden in onderaanneming te geven.

Omdat wij de opdracht alleen willen gunnen aan een hoofdaannemer die integere onderaannemers bij de uitvoering betreft, moeten deze onderaannemers ook een UEA inleveren voordat zij mogen worden ingezet. Ook zijn wij bevoegd naar deze onderaannemers een Bibob-onderzoek te doen, zoals bedoeld in paragraaf 4.1.4 van deze offerteleidraad. Om de administratieve last tot een minimum te beperken, vragen wij alleen de inschrijver die bij de voorlopige gunningsbeslissing als beoogde winnaar van de aanbesteding is aangewezen, om invulling van het UEA door de betreffende onderaannemer(s). Het verzoek hiertoe nemen wij op in de voorlopige gunningsbeslissing (zie paragraaf 5.3). Met betrekking tot de inlevering van het UEA van de onderaannemers geldt hetzelfde als wat in paragraaf 5.3 is omschreven over de inlevering van bewijsstukken door de winnaar. Van het UEA hoeven de onderaannemers alleen de delen IIA, IIB en III in te vullen.

Als wij van mening zijn, al dan niet na een Bibob-onderzoek, dat er sprake is van een niet-integere onderaannemer, en u bent toch voornemens het betreffende gedeelte van de uitvoering van de opdracht in onderaanneming te geven, dan moet u deze onderaannemer vervangen. Doet u dit niet, dan komt u niet voor gunning in aanmerking.

U kunt ook onderaannemers inzetten tijdens de looptijd van de overeenkomst. Dat mag slechts na onze toestemming. Het voorgaande met betrekking tot invulling van het UEA en het Bibob-onderzoek is dan ook van toepassing.

3.13 Inschrijvers van één concern

Om vervalsing van de mededinging of de schijn daarvan te voorkomen, moeten verschillende inschrijvers die tot één concern behoren, bij inschrijving en uit eigen beweging aantonen dat:

- zij hun inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern; en
- zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Is de onafhankelijkheid naar onze mening onvoldoende aangetoond, dan sluiten wij de betreffende inschrijvers uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.14 Ondertekening

Van de in paragraaf 3.4 vermelde documenten moeten:

- het UEA,
- de Verklaring bestuurder over rechtmatige inschrijving en
- de Verklaring inzake kenmerken Russische partij,

rechtsgeldig ondertekend worden. Dat wil zeggen dat ondertekening moet gebeuren door een statutair vertegenwoordigingsbevoegde persoon zoals blijkt uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

3.15 Nederlandse taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal opgesteld. De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands. Alle stukken die u indient bij uw inschrijving moeten in het Nederlands opgesteld zijn. Wanneer de gevraagde informatie een officieel document betreft dat niet in het Nederlands beschikbaar is, moet u naast het originele document een beëdigde Nederlandse vertaling daarvan bijvoegen.

3.16 Voorbehouden

Wij behouden ons te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel niet tot gunning over te gaan en/of de aanbestedingsprocedure tussentijds eenzijdig te beëindigen. Als daarvan sprake is, ontvangt u daarover schriftelijk bericht van ons. Hierin wordt de reden van opschorting, niet gunning dan wel beëindiging toegelicht en geven wij tevens aan of er recht bestaat op schadevergoeding.

3.17 Kostenvergoeding

U hebt geen recht op vergoeding van kosten die verband houden met het opstellen en indienen van uw inschrijving op deze aanbesteding.

3.18 Manipulatief/irreëel inschrijven

U mag niet manipulatief inschrijven. Een inschrijving is manipulatief als deze is opgesteld met het doel om de mededinging te beperken. Dit is bijvoorbeeld het geval als u misbruik maakt van de beoordelingssystematiek, waardoor u weliswaar hoog scoort, maar op een manier en met gevolgen die wij bij het inrichten van de beoordelingssystematiek duidelijk niet hebben bedoeld. Uw inschrijving moet dus in al haar facetten redelijk en eerlijk zijn. Als dat niet zo is en de inschrijving is opgesteld met het kennelijke oogmerk om de beoordelingssystematiek te misbruiken, kan uw inschrijving niet worden vergeleken met andere inschrijvingen. Wij leggen uw inschrijving dan terzijde en sluiten u uit van verdere deelname aan de procedure.

Onder manipulatief inschrijven verstaan wij ook een irreële inschrijving. Dat is een inschrijving waarvan op voorhand vaststaat dat u het werk of de dienst, gegeven alle omstandigheden en

toepasselijke regelgeving, niet voor de aangeboden prijs of binnen de gestelde kaders zult kunnen verrichten/ uitvoeren. Ook in dit geval wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

3.19 Onjuistheden in de aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken, waaronder de Offerteleidraad en het bestek, zijn met zorg samengesteld. Als u toch onduidelijkheden, onvolkomenheden, procedurefouten en/of (innerlijke) tegenstrijdigheden in de stukken aantreft, dan moet u ons dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk twaalf (12) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving, laten weten via TenderNed. Hoe sneller u dit meldt, hoe eerder wij kunnen reageren. Dit draagt bij aan een eerlijke aanbestedingsprocedure.

Let op:

Als het gaat om onduidelijkheden, onvolkomenheden, procedurefouten en/of (innerlijke) tegenstrijdigheden, waarvoor geldt dat die door een behoorlijk geïnformeerde en normaal oplettende inschrijver hadden moeten worden opgemerkt, en u heeft deze niet binnen de gestelde termijn gemeld, dan kunt u hier niet meer op terugkomen. U heeft uw rechten ten aanzien van deze onvolkomenheden, procedurefouten en/of (innerlijke) tegenstrijdigheden dan verwerkt.

3.20 Klachtenprocedure

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen op de manier zoals in onze klachtenregeling omschreven, worden ingediend bij het volgende mailadres: klachtenInkoop@zaanstad.nl. De klachtenregeling vindt u als Bijlage 6 bij deze offerteleidraad.

3.21 Nederlands recht en geschillen

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Voor alle geschillen die verband houden met deze aanbesteding en de overeenkomst die in het kader van de aanbesteding wordt gesloten, is de rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem, de bevoegde rechterlijke instantie.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheid

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven die aan inschrijver worden gesteld. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten overlegd moeten worden als onderdeel van de inschrijving en welke documenten pas later tijdens de verificatie, als bedoeld in paragraaf 5.3 van deze offerteleidraad, van de winnende inschrijver worden verlangd.

Zodra een inschrijver niet voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden of geschiktheidseisen, wordt zijn inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 EU-sanctiemaatregelen Rusland

De Raad van de Europese Unie heeft verschillende sancties ingesteld tegen Rusland. De Europese Unie verbiedt aanbestedende diensten om overheidsopdrachten te gunnen aan Russische partijen. Deze sancties zien op alle aanbestedingen en lopende contracten die onder het toepassingsbereik van de aanbestedingsrichtlijn en de concessierichtlijn vallen, waaronder ook deze aanbesteding en de als resultaat daarvan te sluiten overeenkomst. Als er bij u sprake is van Russische invloed zoals bedoeld in de EU-verordeningen die daar op zien, dan bent u volgens die verordeningen een zogenaamde Russische partij en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze procedure. Van een partij met Russische invloed is kort gezegd in de volgende situaties sprake:

1. Personen met een Russische nationaliteit en (rechts)personen die in Rusland zijn gevestigd.
2. Rechtspersonen die voor meer dan 50 procent eigendom zijn van een Russische partij (of persoon) of deze partij een meerderheidsbelang heeft. Dit kunnen ook rechtspersonen zijn die gevestigd zijn in de EU of ergens anders, bijvoorbeeld een dochtermaatschappij).
3. Personen of rechtspersonen die handelen namens of op aanwijzing van een Russische partij. Deze Russische partij heeft dus zeggenschap over de onderneming van de inschrijver. Zeggenschap kan blijken uit contractuele afspraken of feitelijke invloed.

Russische onderaannemers, leveranciers, of entiteiten die voor meer dan 10 procent van de waarde van de opdracht worden ingezet, vallen eveneens onder de sanctiemaatregelen.

Voor een uitgebreide omschrijving van de definitie van Russische invloed verwijzen wij u naar de Verklaring vanwege Europese sancties tegen Rusland en Belarus. Bij de aanbestedingsdocumenten is deze verklaring gevoegd. Deze verklaring moet worden ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde statutaire bestuurder van de inschrijver, zoals blijkt uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, of het handelsregister uit de lidstaat waar inschrijver staat ingeschreven. De verklaring dient als bewijs van het ontbreken van Russische invloed. De getekende verklaring moet vervolgens bij inschrijving worden ingediend.

NB: ondertekening van deze verklaring door een ander dan de hierboven bedoelde statutaire bestuurder, het ontbreken van een handtekening, of het niet inleveren van de verklaring bij inschrijving, kan leiden tot uitsluiting van de procedure, een en ander met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel.

4.1.2 Wettelijke uitsluitingsgronden

De wettelijke uitsluitingsgronden zijn in deze aanbesteding en gedurende de uitvoering van de te sluiten overeenkomst op zowel de inschrijver respectievelijk contractpartij als de beoogde onderaannemers van toepassing. Daarom moet u, als inschrijver, verklaren dat geen van de uitsluitingsgronden zoals beschreven in deel III A, B en C van het UEA op u van toepassing zijn. Uw

beoogde onderaannemer moet in zijn UEA hetzelfde doen. Dit doet u (en uw onderaannemer) door het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Voor de onderaannemer uit paragraaf 3.12 geldt dit dus pas nadat zijn hoofdaannemer de voorlopige gunningsbeslissing heeft ontvangen.

Wij controleren de juistheid van het volledig ingevulde UEA van de winnende inschrijver (en zijn onderaannemers) door het opvragen van de bijbehorende bewijsmiddelen. Het gaat om de volgende documenten:

1. Gedragsverklaring aanbesteden, afgegeven door het Ministerie van Justitie en Veiligheid. De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee 2 jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van indiening van de inschrijving.
2. Een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum van indiening van de inschrijving.

4.1.3 Ernstige beroepsfout

Een ernstige beroepsfout kan leiden tot uitsluiting bij de aanbestedingsprocedure. Er is sprake van een ernstige beroepsfout als de integriteit van de marktpartij in twijfel kan worden getrokken, bijvoorbeeld in geval van fraude, belastingontduiking, ernstige milieudelicten of andere delicten waar een gevangenisstraf van minstens 6 maanden op staat. Ernstige fouten in de uitoefening van het beroep kunnen ook een reden zijn om een onderneming uit te sluiten van de aanbesteding. Bijvoorbeeld als iets is of wordt gedaan of nagelaten waardoor de (lichamelijke) integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht. Een strafrechtelijke veroordeling is geen vereiste voor uitsluiting onder dit criterium. Er wordt door ons getoetst of sprake is van kwade opzet en/of handelen of nalaten van een bepaalde ernst.

4.1.4 Bibob-onderzoek

Om te voorkomen dat wij onbedoeld onwettige activiteiten faciliteren, willen wij bij deze aanbesteding, en ook gedurende de uitvoering van de opdracht, gebruik kunnen maken van onze bevoegdheden uit de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). In ons Bibob-beleid kunt u lezen op welke manier wij het onderzoek uitvoeren en wat de gevolgen kunnen zijn: [Beleidsregel Wet Bibob gemeente Zaanstad](#).

Op ons verzoek moeten u en eventuele onderaannemers het Bibob-vragenformulier invullen en de gevraagde gegevens binnen de door ons gestelde termijn overleggen. Bij het niet indienen van dit vragenformulier binnen de door ons gestelde termijn of als u het formulier in strijd met de waarheid invult, sluiten wij u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ontbreken nog gegevens op het formulier, dan krijgt u één keer de mogelijkheid tot aanvulling.

Als u op grond van voorgaande alinea wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, dan heeft u geen recht op vergoeding van kosten.

Na ons eigen onderzoek, aan de hand van het ingevulde vragenformulier, kunnen wij besluiten tot:

- a. Het uitsluiten van de betreffende inschrijver;
- b. Het weigeren van toestemming voor de inschakeling van de betreffende onderaannemer;
- c. Het voortzetten van de procedure met de betreffende inschrijver, al of niet onder gelijktijdige aanvulling van de te sluiten overeenkomst met aanvullende, al dan niet ontbindende voorwaarden, of
- d. Het ontbinden van de lopende overeenkomst met de opdrachtnemer.

Als wij na ons eigen onderzoek niet in staat zijn het Bibob-onderzoek volledig uit te voeren, om welke reden dan ook, dan kunnen wij het Landelijk Bureau Bibob (hierna LBB) om advies vragen. Na ontvangst van het advies van het LBB maken wij een nieuwe afweging over het nemen van de hiervoor achter sub a tot en met d vermelde punten, al dan niet na communicatie met de inschrijver.

Als wij besluiten advies in te winnen bij het LBB gedurende de aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn zoals vermeld in paragraaf 3.8 verlengd met een periode van maximaal 12 weken.

Let op: wij zijn niet verplicht tot het opvragen van extra inlichtingen op basis van het ingevulde Bibob-vragenformulier en/of het aanvragen van advies aan het LBB voordat wij een besluit nemen tot niet-gunnen, ontbinding of niet verlenen toestemming zoals hierboven bedoeld.

4.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om vast te stellen of de onderneming van inschrijver geschikt is om de gevraagde opdracht uit te voeren. U dient bij deel IV van het UEA te verklaren dat uw onderneming aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. Wij hebben voor deze aanbesteding de hieronder gestelde eisen geformuleerd.

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

De opdrachtnemer dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren. In ieder geval is van de hiervoor bedoelde draagkracht geen sprake, wanneer deze is gebaseerd op uit criminele activiteiten afkomstige middelen. Voor de onderbouwing van een dergelijk oordeel moet er sprake zijn van voldoende plausibele aanwijzingen hiervoor, waarbij wij ons mede kunnen baseren op de resultaten van het Bibob onderzoek.

Verder moet inschrijver op eerste verzoek zijn draagkracht aantonen door bewijzen te overleggen dat hij over een afdoende en geldige verzekering ter dekking van beroeps-en bedrijfsrisico's beschikt:

- In ieder geval dient de verzekering de beroepsaansprakelijkheid behorende bij deze opdracht te dekken, maar ook de in uw branche gebruikelijke dekking van overige aansprakelijkheden, zoals wettelijke aansprakelijkheden of claims van onderaannemers.
- De contractuele aansprakelijkheid van de aan de gemeente Zaanstad te vergoeden schade is maximaal 2,5 miljoen euro per gebeurtenis en maximaal 5 miljoen euro per jaar.

Opdrachtnemer zet de verzekering voort onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen gedurende de hele contractperiode gedurende de uitvoering van de opdracht.

4.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Wij verzoeken u om aan de hand van referenties aan te tonen dat u beschikt over de kerncompetenties die nodig zijn voor de uitvoering van deze opdracht. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het format in Bijlage 2. U moet voor elke competentie een referentie overleggen. Het is toegestaan om meerdere kerncompetenties met dezelfde referentieopdracht aan te tonen. Het is ook toegestaan om referenties van een derde op te geven. In dat geval doet u een beroep op die derde, zoals bedoeld in paragraaf 3.11.

De uitvoering van de opdrachten in de aangeleverde referenties mag niet langer dan 3 jaar geleden zijn, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van de opdracht worden opgegeven.

Met uw inschrijving geeft u ons toestemming om de referentie te verifiëren, al dan niet door het opvragen van een ondertekende tevredenheidsverklaring.

Kerncompetentie 1

De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van periodiek onderhoud aan minimaal 100 kunstgrasvelden en/of kunstgrasvalondergronden met een gezamenlijke omvang van minimaal 150 are, waaronder borstelen en het egaliseren en aanvullen van infill.

Kerncompetentie 2

De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het inspecteren, signaleren en herstellen van beschadigingen aan minimaal 100 kunstgrasvelden en/of kunstgrasvalondergronden met een gezamenlijke omvang van minimaal 150 are. De werkzaamheden omvatten ten minste het herstellen van naden, lokale beschadigingen en overige reparaties aan kunstgrasconstructies.

Eisen m.b.t. beroepsbevoegdheid

De gemeente Zaanstad hecht grote waarde aan een veilige uitvoering van werkzaamheden in de openbare ruimte. Gelet op de aard van de opdracht is het van belang dat de inschrijver beschikt over een aantoonbaar veiligheidsbeheersysteem.

De inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een geldig VCA* certificaat of een daarmee gelijkwaardig certificaat, waaruit blijkt dat de organisatie voldoet aan relevante eisen op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu.

Inschrijver dient op eerste verzoek (binnen 7 dagen na verzending voorlopige gunning) het bewijs dat hij beroepsbevoegd is te kunnen overleggen.

De beroepsbevoegdheid blijft gedurende de gehele uitvoering van de overeenkomst van toepassing en dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst te kunnen worden overgelegd.

4.2.3 Tekenbevoegdheid

De inschrijver moet zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister of een buitenlandse variant daarvan volgens de geldende wetgeving in zijn land van vestiging. Hiertoe dient deel IIA van het UEA worden ingevuld. Om de rechtsgeldige ondertekening vast te stellen moet het uittreksel van de Kamer van Koophandel als bijlage bij de inschrijving worden gevoegd. Het uittreksel uit de Kamer van Koophandel, mag niet ouder dan zes maanden zijn, gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. Wanneer de bestuurder ook een rechtspersoon is, dan ook een uittreksel verstrekken van de onderliggende rechtspersonen, totdat een natuurlijk persoon als bestuurder wordt benoemd.

5 Gunningsfase

In dit hoofdstuk staan de gunningscriteria beschreven op basis waarvan wij bepalen welke inschrijver inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Alleen inschrijvingen die voldoen aan de formele eisen (hoofdstuk 3) en de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (hoofdstuk 4) komen voor beoordeling in aanmerking.

5.1 Gunningscriterium

Wij gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Voor het gunningscriterium kwaliteit verzoeken wij u een uitwerking van de hieronder opgenomen kwaliteitscriteria (G2 tot en met G3).

Subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
<i>Prijs</i>	
G-1 Prijs	30
<i>Wijze van uitvoering</i>	
G-2 Plan van Aanpak	40
G-3 Communicatie	30
<i>Overig</i>	
Totaal	100

Voor het onderdeel prijs (G-1) wordt gebruik gemaakt van de relatieve beoordelingsmethode. Voor het onderdeel kwaliteit (G-2 en G-3) worden de inschrijvingen absoluut – en daarmee niet in relatie tot elkaar, maar enkel in relatie tot het gestelde beoordelingskader – beoordeeld.

5.1.1 Uitwerking gunningscriterium prijs

Voor het gunningscriterium prijs verzoeken wij u om de inschrijfstaat en het inschrijfbiljet (Bijlage 1) volledig in te vullen.

Let op: u kunt tijdens de uitvoering van de opdracht geen kosten in rekeningen brengen die niet in het bestek staan vermeld.

G-1 Prijs (maximaal 30 punten)

Het uitgangspunt bij dit criterium is dat wij de laagste prijs betalen voor de uitvoering van de opdracht.

Voor het afgeven van de prijs wordt gebruik gemaakt van het bestek. Uw prijs moet alle kosten voor de uitvoering van de opdracht bevatten. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan om achteraf eventuele aanvullende kosten in rekening te brengen. De tarieven dienen te worden uitgedrukt in Euro's, exclusief BTW,

U dient realistische (deel)prijzen te hanteren waarbij aannemelijk is dat u de opdracht op economisch stabiele wijze kunt uitvoeren. Het is de inschrijver niet toegestaan een aanbieding te doen met een manipulatief karakter (zie paragraaf 3.18). Het is aan ons om te beoordelen of een bepaalde inschrijving aan één van voornoemde kwalificaties voldoet en om te bepalen of de inschrijving wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. De afgegeven prijzen zijn vast van 01-02-2027 tot en met 31-01-2029. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks (voor het eerst op 01-02-2029) geïndexeerd worden. Een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste de CBS-index GWW, volgens onderstaande rekenmethode: $(\text{indexcijfer [nieuw kwartaal]} - \text{indexcijfer [oud kwartaal]}) / \text{indexcijfer [oud kwartaal]} \times 100\%$. Als nieuw kwartaal wordt gehanteerd het meest recente kwartaal waarvan het definitieve indexcijfer bekend is, als oud kwartaal wordt hetzelfde kwartaal genomen van het jaar daarvoor. Het voor indexering gekozen kwartaal dient tevens voor de volgende indexeringen gehanteerd te worden. De indexeringsperiode beslaat zodoende altijd een geheel jaar. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de opdrachtgever. De indexering mag pas na akkoord van ons in de tarieven met terugwerkende kracht tot 1 januari van het betreffende jaar door u worden doorgevoerd.

5.1.2 Uitwerking gunningscriterium kwaliteit

Voor het gunningscriterium kwaliteit verzoeken wij u een uitwerking van de hieronder opgenomen kwaliteitscriteria (G-2 en G-3).

Wijze van uitvoering

Wij hechten waarde aan kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de minimale eisen. Voor het indienen van uw aanbieding voor de twee kwaliteitscriteria geldt dat per kwaliteitscriterium wordt aangegeven hoeveel A-4 enkelzijdig u mag gebruiken voor de onderbouwing hiervan. Ook moet minimaal lettertype Arial-10 en regelafstand 1.15 worden gebruikt. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan. Als u zich niet aan het maximale aantal pagina's, het minimaal opgegeven lettertype of de genoemde regelafstand houdt, dan wordt uw aanbieding niet beoordeeld en leggen wij uw inschrijving terzijde.

Wij adviseren u om uw aanbieding duidelijk te verwoorden en ieder kwaliteitscriterium in duidelijke paragrafen te verwerken, waarbij de volgorde van het gevraagde wordt gevolgd, zodat het beoordelingsteam niet hoeft te puzzelen waar de gevraagde informatie is terug te vinden.

G-2 Plan van Aanpak (maximaal 40 punten)

De aanbestedende dienst verlangt dat onderhoud en reparaties efficiënt, deskundig en met minimale hinder worden uitgevoerd, met een proactieve houding en hoge mate van ontzorging.

Beschrijf concreet, specifiek en verifieerbaar hoe u de opdracht uitvoert en geef waar relevant voorbeelden of nadere uitwerkingen uit de praktijk. Richt u hierbij op de interne organisatie en uitvoering van de werkzaamheden. Aspecten van communicatie met de opdrachtgever worden in G-3 beoordeeld.

In uw antwoord/de beschrijving dient u minimaal de volgende aspecten te beschrijven

- Proces van opdrachtacceptatie tot oplevering: Beschrijf het interne proces vanaf ontvangst van een opdracht tot en met oplevering. Maak concreet:
 - Hoe u werkzaamheden plant en organiseert;
 - Hoe u capaciteit en middelen inzet;
 - Hoe u intern de voortgang bewaakt en bijstuurt;
 - Hoe u doorlooptijden beheerst.
- Proactief beheer en preventie: Beschrijf hoe u tijdens uitvoering gebreken tijdig signaleert en opvolgt. Maak concreet:
 - Hoe signalering plaatsvindt;
 - Welke maatregelen volgen;
 - Hoe dit leidt tot beperking van schade op de langere termijn

- Omgevingsmanagement: Beschrijf hoe u in de uitvoering rekening houdt met gebruikers en omgeving. Maak concreet:
 - Hoe u hinder minimaliseert in de planning en uitvoering;
 - Welke uitvoeringsmaatregelen u toepast om overlast te voorkomen of te beperken.
- Kwaliteitsborging: Beschrijf hoe u de kwaliteit van uitvoering en inzet van personeel borgt en controleert. Maak concreet:
 - Hoe u de uitvoering controleert tijdens en na de uitvoering;
 - Hoe u omgaat en leert van geconstateerde afwijkingen en/of fouten;
 - Hoe u de vakbekwaamheid en inzet van personeel borgt
- Duurzaamheid en materiaalgebruik: Beschrijf hoe u duurzaam werkt binnen de uitvoering. Maak concreet:
 - Hoe u vrijkomende materialen scheidt, afvoert en verwerkt;
 - Hoe u inzet op hergebruik of hoogwaardige recycling en levensduurverlenging;
 - Hoe u materialen efficiënt inzet.

Uw antwoord/De beschrijving beslaat maximaal 3 A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15 (excl. eventueel voorblad en inhoudsopgave). Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.

G-3 Communicatie (maximaal 30 punten)

De aanbestedende dienst verwacht een samenwerking met heldere, tijdige en transparante communicatie, waarbij de opdrachtnemer regie voert en de opdrachtgever actief ondersteunt in het beheersen van de opdracht.

Beschrijf concreet en verifieerbaar hoe u de communicatie en samenwerking met de opdrachtgever inricht. Richt u uitsluitend op de interactie met de opdrachtgever en andere betrokken stakeholders, niet op interne werkprocessen. Interne werkprocessen worden beoordeeld onder G-2.

In uw antwoord/de beschrijving dienen minimaal de volgende aspecten terug te komen:

- Meldingen en opvolging: Beschrijf hoe meldingen worden ontvangen, geregistreerd, geprioriteerd en teruggekoppeld. Maak concreet:
 - welk systeem of werkwijze u gebruikt;
 - hoe de opdrachtgever inzicht heeft in de status;
 - hoe u voorkomt dat meldingen onbehandeld blijven.
- Inzicht in voortgang en prestaties: Beschrijf hoe u de opdrachtgever structureel inzicht geeft in voortgang van werkzaamheden, openstaande acties en prestaties. Maak concreet:
 - welke informatie u deelt;
 - in welke vorm u dit doet;
 - met welke frequentie.
- Proactieve communicatie: Beschrijf hoe u afwijkingen, risico's en knelpunten tijdig signaleert en communiceert. Maak concreet:
 - wanneer sprake is van een afwijking of risico;
 - hoe snel en via welke kanalen u dit meldt;
 - welke informatie u minimaal deelt;
 - welke acties u zelf initieert;
 - hoe u de opdrachtgever in staat stelt om indien nodig keuzes te maken.
- Inrichting communicatie en overleg: Beschrijf hoe de communicatie wordt georganiseerd. Maak concreet:
 - de aanspreekpunten en verantwoordelijkheden;
 - bereikbaarheid (inclusief spoedmeldingen);
 - overlegstructuur en frequentie.
- Regievoering en ondersteuning opdrachtgever: Beschrijf hoe u de opdrachtgever ondersteunt bij het beheersen van de opdracht. Maak concreet:
 - welke initiatieven u zelfstandig neemt;

- hoe u vooruitkijkt en ontwikkelingen signaleert;
- hoe u de opdrachtgever ondersteunt bij besluitvorming;
- hoe u zorgt voor overzicht en grip op de uitvoering.

Uw antwoord/De beschrijving beslaat maximaal 2 A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15 (excl. eventueel voorblad en inhoudsopgave). Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.

5.1.3 Beoordeling gunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van elk kwalitatief subgunningscriterium, wordt uitgevoerd door de beoordelingscommissie van 3 leden, bestaande uit een Werkvoorbereider Begraafplaatsen & Speelvoorzieningen, een Beheerder Begraafplaatsen & Speelvoorzieningen en een Teammanager Groen & Water

Wij behouden ons het recht voor om in geval van overmacht/onvoorziene omstandigheden (bijvoorbeeld: ziekte/ander dienstverband) de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen.

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen onafhankelijk van de overige leden en schrijft zijn beoordeling op zijn eigen beoordelingsformulier. Vervolgens vindt een plenaire beoordelingssessie plaats onder leiding van de inkoper die de aanbesteding begeleidt. Iedere beoordelaar wordt in de gelegenheid gesteld zijn beoordeling toe te lichten. Hebben alle beoordelaars hun toelichting gegeven, dan mag iedere beoordelaar zijn score desgewenst aanpassen. Met alle afzonderlijke definitieve scores per gunningscriterium wordt ten slotte in consensus de eindscore bepaald. Dat is de eindscore voor ieder gunningscriterium. De inkoper legt de eindscores vast op het gezamenlijk beoordelingsformulier.

Ten tijde van het beoordelen van de inschrijvingen op het gunningscriterium kwaliteit is het financiële deel van de inschrijving (het gunningscriterium Prijs) niet bekend bij de beoordelingscommissie.

Beoordeling van **G-2 en G-3** vindt plaats aan de hand van de beoordelingstabel (zie volgende pagina) waarbij onder andere rekening wordt gehouden met deze algemene beoordelingselementen:

- Compleetheid: in hoeverre worden de relevante gevraagde onderwerpen in de inschrijving behandeld?
- Relevant: in hoeverre maakt inschrijver dat de te leveren prestaties ook daadwerkelijk relevant zijn voor het criterium?
- Consistentie: is de inschrijving consistent, zitten er tegenstrijdigheden in?
- Onderbouwing: blijkt uit de inschrijving dat de beloofde prestaties concreet, realistisch en haalbaar zijn?

De beoordeling vindt plaats op basis van het totaalbeeld van het gunningscriterium. De algemene beoordelingselementen en de kenmerken in de waarderingstabel zijn richtinggevend en vormen geen afzonderlijke of cumulatieve voorwaarden voor een bepaalde waardering. De beoordelaar weegt de sterke en minder sterke onderdelen van de inschrijving in samenhang en bepaalt welke waardering het beste past bij het gunningscriterium. De score wordt gegeven volgens onderstaande tabel:

Waardering	Criteria	% Score
Uitstekend	- De inschrijving geeft een zeer duidelijk, volledig en overtuigend beeld van de voorgestelde aanpak. - De gevraagde aspecten zijn in zeer hoge mate concreet, samenhangend en praktisch toepasbaar uitgewerkt. - De inschrijver laat duidelijke meerwaarde zien voor de opdrachtgever door concrete, relevante en praktisch toepasbare maatregelen die bijdragen aan een kwalitatief betere, efficiëntere of beter beheersbare uitvoering van de opdracht. - De uitwerking maakt in zeer hoge mate aannemelijk dat de opdracht succesvol, beheerst en kwalitatief hoogwaardig wordt uitgevoerd.	100%
Goed	- De inschrijving geeft een duidelijk en passend beeld van de voorgestelde aanpak. - De gevraagde aspecten zijn concreet en samenhangend uitgewerkt. - De aanpak is goed toepasbaar in de praktijk en bevat op onderdelen relevante meerwaarde voor de opdrachtgever. - De uitwerking maakt aannemelijk dat de opdracht succesvol kan worden uitgevoerd.	80%
Voldoende	- De inschrijving sluit in hoofdlijnen aan bij de uitvraag. - De gevraagde aspecten zijn beschreven, maar blijven op onderdelen algemeen, beperkt concreet of beperkt samenhangend. - De aanpak is in de basis toepasbaar, maar kent beperkte samenhang, diepgang en/of onderscheidend vermogen. - De uitwerking biedt op onderdelen beperkt inzicht in de wijze waarop de voorgestelde aanpak in de praktijk wordt uitgevoerd, waardoor vragen kunnen ontstaan over de effectiviteit ervan.	50%
Matig	- De inschrijving sluit slechts beperkt aan bij de uitvraag - Meerdere gevraagde aspecten zijn onduidelijk, summier of onvoldoende uitgewerkt. - De beschrijving blijft op belangrijke onderdelen algemeen of onvoldoende concreet. - De praktische uitvoerbaarheid of effectiviteit van de aanpak is onvoldoende aannemelijk gemaakt.	30%
Slecht	- De inschrijving sluit niet of nauwelijks aan bij de uitvraag of biedt onvoldoende relevante uitwerking.. - Meerdere wezenlijke gevraagde aspecten ontbreken of zijn onvoldoende uitgewerkt. - De aanpak is onvoldoende concreet, niet passend of niet uitvoerbaar. - De inschrijving maakt onvoldoende aannemelijk dat de opdracht succesvol kan worden uitgevoerd.	0%

5.2 Eindbeoordeling

Bij de eindbeoordeling wordt bepaald welke inschrijving de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft.

Per inschrijver worden de punten voor het onderdeel prijs en het onderdeel kwaliteit bij elkaar opgeteld. De inschrijver met het hoogste aantal behaalde punten komt voor voorlopige gunning van de opdracht in aanmerking.

Indien twee of meer inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan is de inschrijving met de hoogste score op het (sub)gunningscriterium G-2 de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Indien ook op dit nadere (sub)gunningscriterium de score gelijk is, dan wordt door middel van G-3 bepaald welke inschrijver de opdracht krijgt gegund.

Indien ook op dit nadere (sub)gunningscriterium de score gelijk is, dan wordt door middel van loting bepaald welke inschrijver de opdracht krijgt gegund.

5.3 Mededeling gunningsbeslissing

Wij maken de voorlopige gunningsbeslissing zo snel mogelijk schriftelijk bekend. Alle inschrijvers worden door ons gelijktijdig bericht over de gunningsbeslissing. De afgewezen inschrijvers ontvangen via de berichtenmodule van TenderNed een brief met:

- a. de relevante redenen van deze beslissing;
- b. de kenmerken en relatieve voordelen van de uitgekozen inschrijving;
- c. de na(a)m(en) van de inschrijver(s) die de opdracht gegund hebben gekregen

De winnende inschrijver levert binnen zeven (7) kalenderdagen, gerekend vanaf de eerste dag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing, de volgende stukken in:

- a) Gedragsverklaring Aanbesteden die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar (zie paragraaf 4.1.2);
- b) Verklaring van de belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 4.1.2);
- c) (indien van toepassing) UEA van de onderaannemer (zie paragraaf 3.12);
- d) (indien van toepassing) Formulier "melding Social Return verplichting" (zie paragraaf 2.11);
- e) (indien van toepassing) bewijs van beroepsbevoegdheid (zie paragraaf 4.2.2);

5.4 Standstill- en vervaltermijn

Op grond van artikel 2.129 Aanbestedingswet 2012 is de mededeling van de gunningbeslissing geen aanvaarding van een aanbod van een inschrijver. Gedurende een periode van twintig (20) kalenderdagen, na de dag van verzending van de mededeling van de gunningbeslissing, mogen wij de opdracht niet gunnen en geen overeenkomst aan gaan met de winnende inschrijver. Als binnen bovengenoemde termijn, ook wel standstill-periode genoemd, een kort geding aanhangig is gemaakt, zullen wij niet tot gunning van de opdracht overgaan totdat in het kort geding is beslist.

Bovengenoemde termijn van twintig (20) dagen is tevens een vervaltermijn. Wanneer niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen afgewezen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Door in te schrijven gaat u akkoord met deze vervaltermijn.

Voormelde vervaltermijn van twintig (20) dagen is eveneens van toepassing als wij een besluit tot niet-gunning en/of beëindiging van de aanbestedingsprocedure nemen en u gebruik wilt maken van uw bevoegdheid daartegen op te komen. Als u niet binnen twintig (20) dagen na de mededeling van een dergelijk besluit hiertegen opkomt door het aanhangig maken van een kort geding, heeft u uw rechten terzake verwerkt.

5.5 Wachtkamervereenkomst

Met de als tweede geëindigde inschrijver sluiten wij een wachtkamervereenkomst (zie Bijlage 4). Deze wachtkamervereenkomst wordt voor één jaar aangegaan en geeft ons het recht de uitvoering van de opdracht alsnog te gunnen aan de nummer twee van de aanbesteding, conform diens offerte en alle overige voorwaarden van de aanbesteding, als de overeenkomst met de winnaar om welke reden dan ook binnen een jaar na de aanvang daarvan eindigt. Feitelijk betekent het dat de nummer 2 van de aanbesteding zijn offerte gestand doet zolang de wachtkamervereenkomst van kracht is. Door in te schrijven verklaart iedere inschrijver zich hiermee akkoord. Evenals bij de winnaar van de aanbesteding vragen wij ook bij de als tweede geëindigde inschrijver de bewijsstukken op, zoals vermeld in paragraaf 5.3.

Bijlagen:

1. RAW bestek incl. bijlagen
2. Referentieformulier
3. Conceptovereenkomst
4. Concept wachtkamerovereenkomst
5. Uitvoeringsprotocol Social Return on investment Zaanstreek-Waterland 2020
6. Klachtenprocedure
7. Verklaring inzake kenmerken Russische partij
8. Verklaring bestuurder omtrent rechtmatige inschrijving
9. Verklaring waaruit onafhankelijke inschrijving blijkt bij inschrijvers van één concern
10. Volmacht (indien van toepassing)
11. Checklist in te dienen stukken

gemeente Zaanstad

Stadhuisplein 100, 1506 MZ Zaandam
Postbus 2000, 1500 GA Zaandam

T 14 075
www.zaanstad.nl

