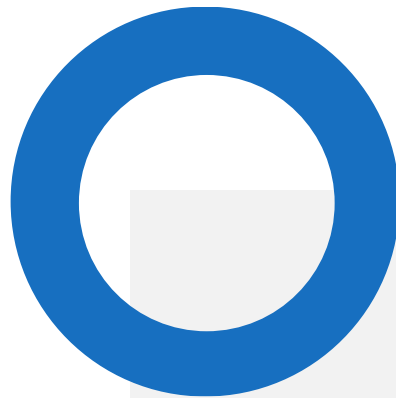




# Inschrijvingsleidraad

## Maai- en Schouwwerkzaamheden gemeente Alkmaar, 2027 – 2032 (Perceel 1 en 2)

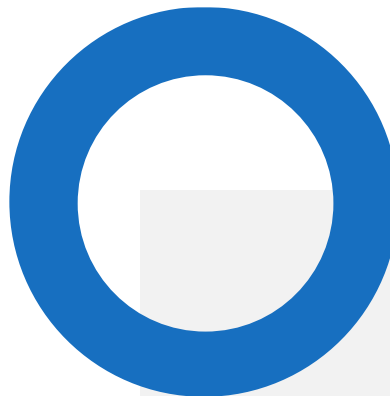
Aanbestedende dienst: Stadswerk072 NV

Datum: 1 oktober 2026

Versie: 1.0

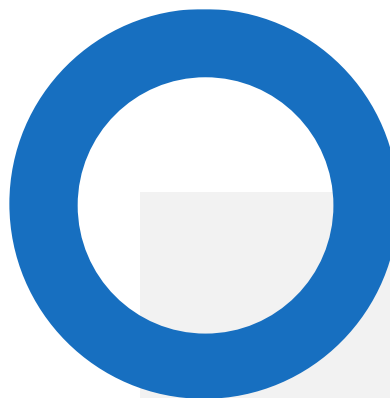
Kenmerk:

- Perceel 1: 2026-12
- Perceel 2: 2026-13



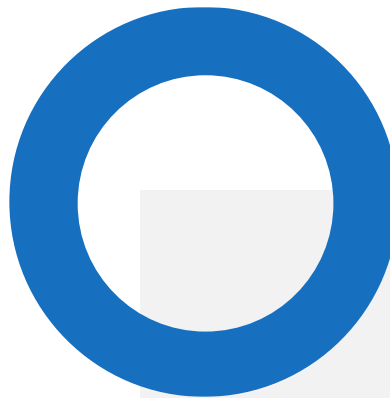
## Inhoudsopgave

|      |                                                 |    |
|------|-------------------------------------------------|----|
| 1.   | Algemeen.....                                   | 4  |
| 1.1  | Inleiding.....                                  | 4  |
| 1.2  | Contactgegevens Aanbestedende dienst.....       | 4  |
| 1.3  | Omschrijving organisatie Stadswerk072 NV .....  | 4  |
| 1.4  | Procedure en gunningscriterium .....            | 5  |
| 1.5  | Aanbestedingsdocumenten.....                    | 5  |
| 2.   | Omschrijving van de opdracht .....              | 6  |
| 2.1  | Aanleiding van de aanbesteding.....             | 6  |
| 2.2  | Omschrijving van de opdracht .....              | 6  |
| 2.3  | Projectlocatie.....                             | 6  |
| 2.4  | Omvang van de opdracht.....                     | 6  |
| 2.5  | Contractduur en opties tot verlenging.....      | 7  |
| 2.6  | Percelen.....                                   | 7  |
| 2.7  | Social return on investment (SROI).....         | 8  |
| 3.   | Aanbestedingsprocedure.....                     | 9  |
| 3.1  | Informatie verstrekken .....                    | 9  |
| 3.2  | Inlichtingen .....                              | 9  |
| 3.3  | Inschrijven .....                               | 9  |
| 3.4  | Toetsing inschrijving .....                     | 9  |
| 3.5  | Motivatie gunningscriterium .....               | 9  |
| 3.6  | Kluisopening en gunningsprocedure .....         | 10 |
| 3.7  | Inschrijfvergoeding .....                       | 10 |
| 3.8  | Klachtenmeldpunt aanbestedingen.....            | 10 |
| 3.9  | Bezwaar indienen .....                          | 11 |
| 3.10 | Herstel gebreken .....                          | 11 |
| 3.11 | Wachtkamerregeling .....                        | 12 |
| 3.12 | Algemene inkoopvoorwaarden Stadswerk072 .....   | 12 |
| 4.   | Planning aanbestedingsprocedure.....            | 13 |
| 5.   | Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ..... | 14 |
| 5.1  | Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....    | 14 |
| 5.2  | Bewijsstukken UEA .....                         | 14 |
| 5.3  | Geschiktheidseisen .....                        | 15 |



|       |                                                                        |    |
|-------|------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.3.1 | Geschiktheid inzake Financieel- economische draagkracht .....          | 15 |
| 5.3.2 | Geschiktheid inzake Technische vakbekwaamheid (certificeringen) .....  | 15 |
| 5.3.3 | Geschiktheid inzake Technische vakbekwaamheid (kerncompetenties) ..... | 16 |
| 5.3.4 | Overzicht Kerncompetenties Perceel 1 en 2 .....                        | 17 |
| 5.3.5 | Kerncompetenties perceel 1 .....                                       | 18 |
| 5.3.6 | Kerncompetenties perceel 2 .....                                       | 19 |
| 6.    | Inhoud van de inschrijving .....                                       | 20 |
| 6.1   | In te dienen documenten bij inschrijving.....                          | 20 |





# 1. Algemeen

## 1.1 Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad bevat een beschrijving van de Europese openbare aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de aanbesteding Maai- en Schouwwerkzaamheden 2027-2032 Perceel 1 en Perceel 2. Dit document omvat onder andere een globale omschrijving van de opdracht van perceel 1 en 2, de geschiktheids- en inschrijvingsvereisten, de planning van de procedure en het gunningscriterium.

## 1.2 Contactgegevens Aanbestedende dienst

**Stadswerk072 N.V.**

**Postadres:**

Postbus 9009  
1800 GA Alkmaar

**Bezoekadres:**

Herculesstraat 71  
1812 PE Alkmaar

Contactpersoon: dhr. M. de Buck  
Telefoon: 14 072  
E-mail: [inkoop@stadswerk072.nl](mailto:inkoop@stadswerk072.nl)

## 1.3 Omschrijving organisatie Stadswerk072 NV

Stadswerk072 is gespecialiseerd in beleidsvorming, beheer en onderhoud van de openbare ruimte. Het doel is om te zorgen voor een groene, schone en veilige leefomgeving. 300 Stadswerkers zetten zich hier elke dag voor in. Sinds 2014 is Stadswerk072 een zelfstandige NV.

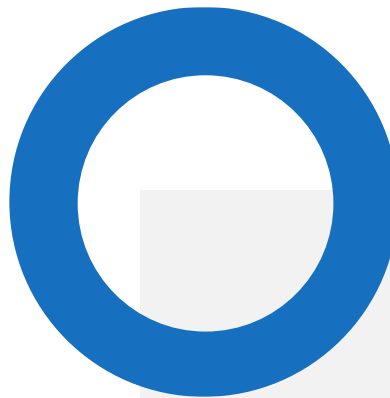
**Ons Motto: 'Samenwerken aan uw leefomgeving'.**

**Onze Bedrijfswaarden:**

- Groen: Stadswerk072 en RegioGroen zijn samen verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van groenvoorzieningen en verduurzaming van de leefomgeving.
- Schoon: Stadswerk072 is verantwoordelijk voor het schoonhouden van de openbare ruimte. Onder meer door de openbare ruimte daar zo goed mogelijk op in te richten en de communicatie met stakeholders.
- Veilig: Stadswerk072 is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de openbare ruimte. Daarbij staat voorop dat deze veilig en toekomstbestendig is.

**Onze Kernwaarden:**

- Betrokken: medewerkers voelen zich verbonden met de organisatie Stadswerk072, de leefomgeving in de gemeente Alkmaar en het werk dat ze doen.



- Deskundig: medewerkers hebben de juiste kennis en ervaring om optimaal hun werk te kunnen doen, ontwikkelen deze en delen deze proactief.
- Samen: medewerkers kennen hun rol in de keten, zoeken actief samenwerking op en kijken over de muren van hun eigen werkgebied heen. Iedereen doet ertoe; samen maken we het verschil.

RegioGroen BV, dat valt onder Stadswerk072 NV, voert een keur aan werkzaamheden uit op het gebied van groenvoorziening en reiniging en werkt voornamelijk in de regio Noord-Kennemerland. De basis van het succes is eerlijkheid, vakmanschap en de zorg voor onze medewerkers met een achterstand op de arbeidsmarkt.

#### 1.4 Procedure en gunningscriterium

De aanbesteding vindt plaats op basis van een Europese openbare procedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Het gunningscriterium is de laagste prijs. De motivatie hiertoe is beschreven in paragraaf 3.5.

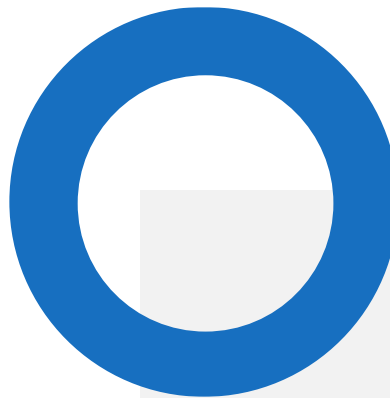
#### 1.5 Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten bestaan uit deze inschrijvingsleidraad (inclusief bijlagen) en het bestek (inclusief bijlagen):

- Inschrijvingsleidraad Maai- en Schouwerkzaamheden 2027 – 2032 gemeente Alkmaar (Perceel 1 en 2)
  - o Bijlage 1 – Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)
  - o Bijlage 2 – Referentieformulier Perceel 1 – Kerncompetentie A
  - o Bijlage 3 – Referentieformulier Perceel 1 – Kerncompetentie B
  - o Bijlage 4 – Referentieformulier Perceel 1 – Kerncompetentie C
  - o Bijlage 5 – Referentieformulier Perceel 1 – Kerncompetentie D
  - o Bijlage 6 – Referentieformulier Perceel 2 – Kerncompetentie A
  - o Bijlage 7 – Referentieformulier Perceel 2 – Kerncompetentie B
  - o Bijlage 8 – Referentieformulier Perceel 2 – Kerncompetentie C
  - o Bijlage 9 – Algemene inkoopvoorwaarden Stadswerk072 (versie juli 2020);
  - o Bijlage 10 – Handreiking Better Performance
  - o Bijlage 11 – Better Performance vragenlijst
- Bestek 2026-12 perceel 1 (inclusief bijlagen)
- Bestek 2026-13 perceel 2 (inclusief bijlagen)

Eventueel nader te verstrekken documenten gedurende de aanbestedingsprocedure, zoals een Nota van inlichtingen, maken onderdeel uit van de contractdocumenten.

Met opmerkingen [Md1]: Aan het eind controleren



## 2. Omschrijving van de opdracht

### 2.1 Aanleiding van de aanbesteding

Stadswerk072 heeft de maai- en schouwwerkzaamheden van haar areaal op dit moment ondergebracht in twee aparte overeenkomsten voor twee percelen. Perceel 1 betreft de wijken en parken binnen de stad Alkmaar, perceel 2 betreft het areaal van het landelijke gebied binnen gemeente Alkmaar inclusief de dorpskernen. Vanwege de beëindiging van de overeenkomst, van zowel perceel 1 als perceel 2, op 31 december 2026 organiseert Stadswerk072 deze aanbesteding. Ondernemingen kunnen zowel op perceel 1 als perceel 2 inschrijven.

### 2.2 Omschrijving van de opdracht

Stadswerk072 beheert ca. 3000 hectare extensief gras en 165 km schouwsloot voor de gemeente Alkmaar. Het betreft o.a. bloemrijk gras, ruw gras, natte ruigte veiligheidsronde en schouwsloten. Het maaien en ruimen van het extensief gras en het schouwen van sloten is een kerntaak van Stadswerk072.

Met opmerkingen [Md2]: Invullen op basis van input  
Tineke/startdocument

#### Perceel 1

Het werk voor Perceel 1 bestaat in hoofdzaak uit (zie paragraaf 2.4. en 2.5 voor omvang per perceel):

- Maaien en ruimen bloemrijk gras;
- Maaien en ruimen ruigte;
- Maaien en ruimen natte ruigte;
- Maaien en ruimen schouwsloten;
- Maaien en ruimen natuurvriendelijke oevers.

#### Perceel 2

Het werk voor Perceel 2 bestaat in hoofdzaak uit (zie paragraaf 2.4. voor de omvang per perceel):

- Maaien en ruimen bloemrijk gras;
- Maaien en ruimen ruigte;
- Maaien en ruimen natte ruigte;
- Maaien en ruimen ruw gras;
- Maaien en ruimen schouwsloten;
- Maaien en ruimen zichtlocaties.

### 2.3 Projectlocatie

Het uit te voeren werk ligt binnen de gemeente Alkmaar en is verdeeld over twee percelen. Perceel 1 omvat de wijken en parken binnen Alkmaar. Perceel 2 omvat het landelijke gebied binnen de gemeente Alkmaar, inclusief de dorpskernen. De exacte geografische begrenzing en beheergegevens volgen uit de bij de betreffende bestekken beschikbaar gestelde shapefiles.

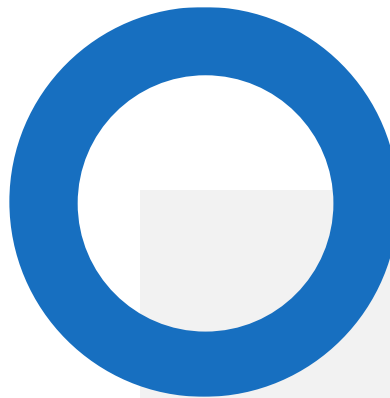
### 2.4 Omvang van de opdracht

#### Perceel 1

Een indicatie van de omvang van het areaal van Perceel 1:

- Bloemrijk gras en kruiden vegetatie: ca. 921.700 m<sup>2</sup>

Met opmerkingen [Md3]: Aanvullen input Tineke volgt



- Schouwsloot, oevers en nat profiel: ca. 299.400 m<sup>2</sup>
- Ruimen in parken en eco-zones: ca. 798.700 m<sup>2</sup>

#### *Perceel 2*

Een indicatie van de omvang van het areaal van Perceel 2:

- Bloemrijk gras en kruiden vegetatie: ca. 908.500 m<sup>2</sup>
- Schouwsloot, oevers en nat profiel: ca. 121.300 m

De hoeveelheden en frequenties zijn per perceel opgenomen in deel 2.2 van de betreffende bestekken en de bijbehorende inschrijvingsstaten.

## 2.5 Contractduur en opties tot verlenging

#### *Perceel 1: Alkmaar stad (wijk 1 t/m 9)*

De overeenkomst van Perceel 1 wordt aangegaan voor twee jaar, te weten de periode 1 januari 2027 tot en met 31 december 2028. De opdrachtgever heeft het recht de overeenkomst, twee keer met twee jaar te verlengen. De maximale duur van de overeenkomst is daarmee 6 jaar.

#### *Perceel 2: landelijk gebied binnen de gemeente Alkmaar, inclusief de dorpen (wijk 10 en 11)*

De overeenkomst van Perceel 2 wordt aangegaan voor twee jaar, te weten de periode 1 januari 2027 tot en met 31 december 2028. De opdrachtgever heeft het recht de overeenkomst, twee keer met twee jaar te verlengen. De maximale duur van de overeenkomst is daarmee 6 jaar.

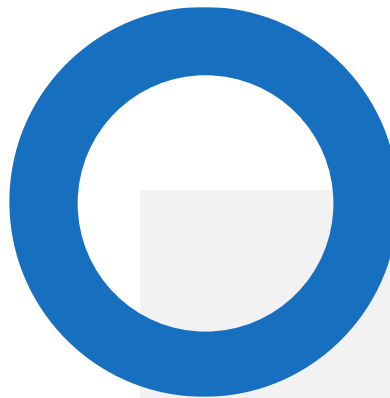
Beide overeenkomsten eindigen daarmee uiterlijk op 31 december 2032. Uitsluitend in het geval dat, en voor zover sprake is van een niet-wezenlijke wijziging zoals bedoeld in art. 2.163 Aanbestedingswet 2012, kan Stadswerk072 deze einddatum mogelijk wijzigen. Dit met inachtneming van de voorwaarden zoals voorgeschreven in art. 2.163 Aanbestedingswet 2012.

Om in aanmerking te komen voor de optie(s) tot verlenging geldt als voorwaarde dat Stadswerk072 tevreden is over de samenwerking. Als beoordelingssystematiek wordt Better Performance toegepast. Stadswerk072 wenst een langdurige samenwerking op te bouwen en is voornemens gebruik te maken van de verlenging als de samenwerking naar tevredenheid verloopt.

## 2.6 Percelen

De aanbesteding is opgedeeld in twee percelen. Perceel 1 betreft de wijken en parken binnen Alkmaar. Perceel 2 betreft het landelijke gebied binnen de gemeente Alkmaar, inclusief de dorpskernen. De indeling in percelen sluit aan bij verschillen in het type groen, de werkomstandigheden en het interessegebied en de expertise van de markt zoals bekend bij Stadswerk072. Doordat ondernemingen afzonderlijk op perceel 1, perceel 2 of beide percelen kunnen inschrijven, wordt de omvang van de opdracht per perceel niet onnodig vergroot en is de toegang voor het midden- en kleinbedrijf zoveel mogelijk geborgd.

Met opmerkingen [Md4]: Formuleren actie Merijn

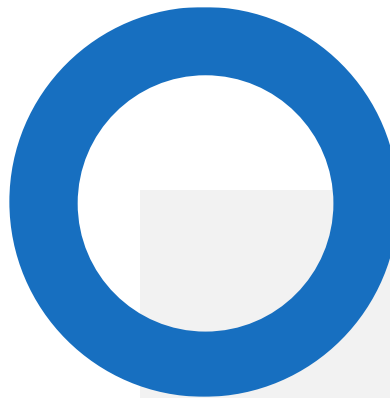


## 2.7 Social return on investment (SROI)

Voor (raam)overeenkomsten hanteren gemeente Alkmaar en Stadswerk072 het beginsel van Social return. Dit is het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in een aanbesteding zodat de opdrachtnemer een bijdrage levert aan het bieden van werkgelegenheid (maar denk bijv. ook aan opleiding of cursus) voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. SROI is zodoende van toepassing op de opdracht voor beide percelen.

Voor beide percelen geldt dat de opdrachtnemer een verplichting heeft om 5% van de gefactureerde omzet te besteden aan SROI, overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 09 SROI van deel 1 van het bestek. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inzet van de personen van de doelgroepen. De concrete invulling (wat, wie, hoeveel en waar) wordt na gunning in prestatieafspraken nader overeengekomen tussen opdrachtnemer en opdrachtgever, ondersteund door de coördinator Social return van Zaffier. De gemaakte afspraken zullen onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

Dit bedrag wordt gebruikt voor de invulling van reguliere banen, leerwerkplekken, stageplekken en ervaringsplaatsen aan specifieke doelgroepen werkzoekenden, of sociaal inkopen, of andere vormen van sociaal maatschappelijk ondernemen die bijdragen aan de ontwikkeling van specifieke doelgroepen werkzoekenden. Meer informatie over SROI is opgenomen in de bij het betreffende bestek gevoegde Handreiking SROI 2026, de SROI-processtappeninfographic en het format Verklaring SROI-verplichting.



## 3. Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Informatie verstrekken

De aanbestedingsprocedure wordt in de Nederlandse taal gevoerd, zowel in woord als in schrift. In de aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten digitaal, middels het platform TenderNed, ter beschikking gesteld.

### 3.2 Inlichtingen

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, omissies en/of tegenstrijdigheden in voorkomen. Het proces van inlichtingen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen en om de inhoud van de inschrijving en de uitvraag zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen. Inlichtingen kunnen uitsluitend worden verkregen middels het stellen van vragen via TenderNed, uiterlijk tot de datum en tijdstip zoals vermeld op TenderNed en in hoofdstuk 4.

Van de geanonimiseerde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgemaakt, welke als integraal onderdeel van de overeenkomst wordt beschouwd. De Nota van Inlichtingen wordt op de bij hoofdstuk 4 genoemde datum gepubliceerd via TenderNed. De gegadigde draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn berichten (tijdig) zijn ontvangen door de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst wijst erop dat de inschrijver zijn/haar inschrijving dient te baseren op de definitieve aanbestedingsdocumenten zoals gepubliceerd bij de aanbesteding op TenderNed en na de nog te publiceren nota van inlichtingen.

### 3.3 Inschrijven

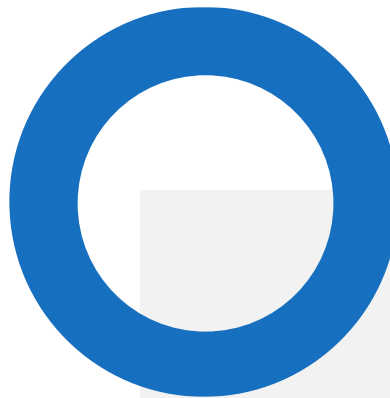
Tot de datum en het tijdstip zoals vermeld in de publicatie op TenderNed, hebben inschrijvers de tijd om hun inschrijving in te dienen via de kluis in TenderNed. De inschrijver moet zijn aanbieding gestand doen gedurende 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken. Inschrijving kan niet op andere wijze plaatsvinden dan hier vermeld. Alleen inschrijvingen die tijdig en op de voorgescreven wijze zijn ontvangen en voldoen aan de daaraan in de inschrijvingsleidraad gestelde eisen worden in beschouwing genomen. De inschrijver draagt het risico voor een correcte indiening en tijdige aanmelding.

### 3.4 Toetsing inschrijving

De aanbesteder zal de inschrijving toetsen op volledigheid en juistheid conform de eisen zoals gesteld in deze leidraad. Indien een gebrek in de inschrijving wordt geconstateerd en er is geen uitsluitingsgrond van toepassing, dan wordt aan de hand van paragraaf 3.10 bepaald of het gebrek voor herstel in aanmerking komt. Inschrijvingen die niet voldoen aan de geschiktheidseisen worden beschouwd als onaanvaardbare inschrijvingen en worden ter zijde gelegd.

### 3.5 Motivatie gunningscriterium

Het gunningscriterium voor zowel Perceel 1 als Perceel 2 is de laagste prijs. Om in aanmerking te komen voor de gunning van de opdracht mogen er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dient men te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. De beoordeling van de inschrijvingen en de gunningsbeslissing zal aan alle inschrijvers met een geldige inschrijving worden medegedeeld.



Het gunningscriterium laagste prijs wordt bepaald aan de hand van de inschrijvingssom per individueel perceel.

Motivering voor het toepassen van dit gunningscriterium:

- De kwaliteits- en minimale uitvoeringseisen aan en de omvang van de opdracht zijn eenduidig en vastgelegd in het bestek. Dit geldt onder andere ook voor diverse eisen ten behoeve van verminderen van de milieu impact.
- Gelet op de aard en het karakter van de opdracht zijn de mogelijkheden voor Inschrijvers om zich op kwalitatieve aspecten objectief, verifieerbaar en proportioneel te onderscheiden beperkt;
- Het toepassen van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV) zou in dit geval geen aantoonbare meerwaarde opleveren ten opzichte van de vooraf vastgelegde kwaliteits- en uitvoeringseisen en zou niet bijdragen aan een betere uitvoering van de opdracht.

### 3.6 Kluisopening en gunningsprocedure

Inschrijvers ontvangen eerst een Proces-verbaal van opening kluis. Dit is slechts ter informatie dat de kluis is geopend waarin wordt medegedeeld welke ondernemers een inschrijving hebben ingediend, inclusief totale inschrijvingssommen.

Na beoordeling ontvangen Inschrijvers die een geldige inschrijving hebben gedaan een bericht met daarin een overzicht van de inschrijfsommen en eventuele bijzonderheden. De gunningsbeslissing vindt plaats conform artikel 7.26 van de ARW 2016 op de datum zoals aangegeven in TenderNed.

Indien er bij het sluiten van de bezwaartermijn geen onafgehandelde bezwaren en/of andere (juridische) belemmeringen zijn, dan gaat Stadswerk072 over tot de definitieve gunning. De winnende partij ontvangt hierover bericht via TenderNed.

Mocht het geval zich voordoen, dan zal Stadswerk072 niet eerder de beoogde overeenkomst sluiten dan nadat een bezwaar/klacht is afgehandeld c.q. de voorzieningenrechter een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen. Stadswerk072 behoudt zich ten alle tijden het recht om niet over te gaan tot het gunnen van de opdracht (conform artikel 2.37.1 ARW 2016). In dat geval worden inschrijvers hierover geïnformeerd met een motivatie.

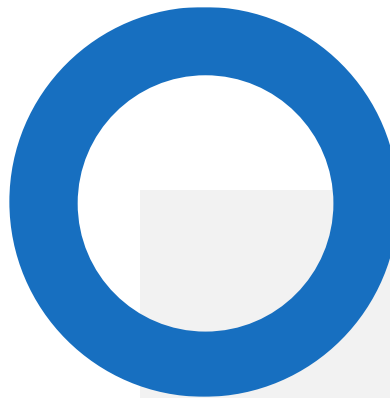
### 3.7 Inschrijvergoeding

Inschrijvers ontvangen geen vergoeding voor de inschrijving.

### 3.8 Klachtenmeldpunt aanbestedingen

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of handeling van Stadswerk072. Voor al deze gevallen geldt dat wij dit zorgvuldig willen oplossen. We hanteren daarom de onderstaande procedure:

U maakt uw vraag en/of 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, zodra die bij u bekend is, gemotiveerd aan ons kenbaar via TenderNed. Indien van toepassing ontvangen we daarbij graag een alternatief (verbeter-)voorstel. Wij zullen hier inhoudelijk op reageren en/of onze zienswijze opnemen in de nota van inlichtingen.



Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording in de nota van Inlichtingen, kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Stadswerk072 heeft hiervoor een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Om de onafhankelijke behandeling van uw klachten te waarborgen, is de klachtafhandeling uitbesteed aan Pro 10 B.V., gevestigd te Zoetermeer. U dient uw klacht te richten aan klachtenmeldpuntstadswerk072@pro10.nl. Voor het indienen van een klacht dient u gebruik te maken van het Formulier Klachtenmeldpunt aanbesteden Stadswerk072. Per formulier dient u één klacht in. Het formulier is te vinden op de website <https://www.stadswerk072.nl/inkoop>.

Voorbeelden van klachten die inschrijvers aan de orde kunnen stellen zijn:

- Een klacht over een bepaald handelen of nalaten van Stadswerk072 in een concrete aanbesteding, waarvan klager meent dat dit in strijd is met wettelijke bepalingen en/of met andere voorschriften die voor de betreffende aanbesteding gelden.
- Een klacht over het optreden van Stadswerk072 aangaande de vermeende inbreuk op één of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten over het aanbestedingsbeleid in het algemeen kunnen niet via het klachtenmeldpunt worden ingediend en zullen niet-ontvankelijk worden verklaard. Deze dienen ingediend te worden via [inkoop@stadswerk072.nl](mailto:inkoop@stadswerk072.nl).

### 3.9 Bezwaar indienen

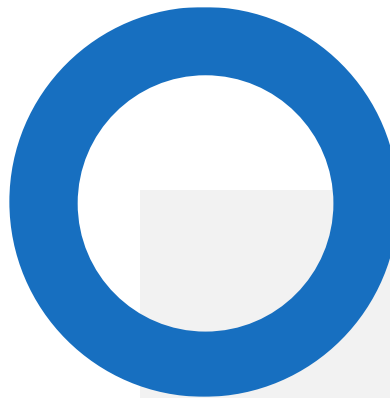
U kunt geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet tijdig en/of onvolledig zijn gemeld. Indien u een kort geding aanhangig wilt maken bent u verplicht de dagvaarding, binnen de bezwaartermijn, via de TenderNed berichtmodule te versturen en deze te mailen naar ons contactpersoon. Deze bezwaartermijn is tevens een vervaltermijn. Indien niet binnen de vervaltermijn na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gegadigden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

### 3.10 Herstel gebreken

Indien een gebrek in een inschrijving wordt geconstateerd dan wordt beoordeeld of deze voor herstel in aanmerking komt. We volgen hierin de algemene beginselen uit de ARW 2016 en Gids proportionaliteit. In beginsel is herstel niet mogelijk. Echter bij een gebrek zal beoordeeld worden om (mede) te bepalen of uitsluiting, gelet op de aard van het gebrek, al dan niet disproportioneel is, en of er zodoende ruimte is voor herstel. Er is in ieder geval geen enkele mogelijkheid tot herstel indien dit leidt tot:

- Een commercieel gewijzigde inschrijving van welke aard dan ook; of
- De concurrentie op een andere manier wordt vervalst of in het geding komt.

Inschrijvingen die te laat zijn ingediend of waaraan (aanvullende) voorwaarden zijn verbonden worden ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. Conform de ARW 2016, in het geval van een gebrek in het UEA of in geval van een gebrek met betrekking tot de eventueel te verstrekken bewijsmiddelen wordt de betreffende



inschrijver in de gelegenheid gebracht om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het verzoek van Stadswerk072. Indien Stadswerk072 het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de ondernemer niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

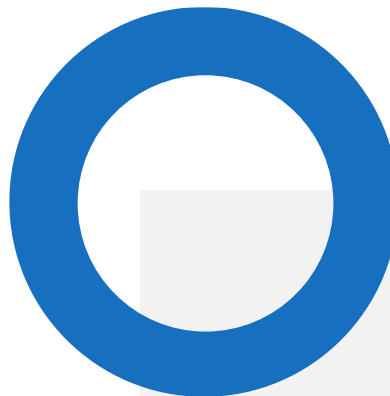
### 3.11 Wachtkamerregeling

Op de te sluiten overeenkomst is een zogeheten wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De nummer één in rangorde krijgt de opdracht(en) in principe gegund. Met de tweede partij in rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Stadswerk072 behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de eerste inschrijver én in geval de opdrachtnemer niet (tijdig) aan een aanvraag van Stadswerk072 kan voldoen, de (nadere) opdracht(en) alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de inschrijver waarmee de Wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving, tenzij dit in redelijkheid niet kan worden verlangd. Stadswerk072 kan voornoemd recht invoeren gedurende het eerste jaar van de overeenkomst met de eerste inschrijver. Inschrijvers verklaren zich door indiening van hun inschrijving akkoord met deze bepaling. Een concept wachtkamerovereenkomst is als bijlage bijgevoegd.

### 3.12 Algemene inkoopvoorwaarden Stadswerk072

Op deze aanbesteding en de te verstrekken opdracht zijn de bepalingen in de Algemene Inkoopvoorwaarden van Stadswerk072 (versie juli 2020) van toepassing (tenzij hiervan wordt afgeweken in de overeenkomst en/of voorwaarden van de opdracht). Hierbij geldt dat de bepalingen in de UAV 2012 van toepassing zijn, wanneer er tegenstrijdigheden zijn met de bepalingen in de algemene inkoopvoorwaarden.

De door de gegadigde/inschrijver gehanteerde algemene (verkoop)voorwaarden dan wel algemene (verkoop)voorwaarden van derden of van onderaannemers zijn uitdrukkelijk niet van toepassing op de opdracht, de aanbieding van gegadigde/inschrijver en/of overeenkomst tussen Stadswerk072 en gegadigde/inschrijver met betrekking tot de levering van zaken/diensten door de gegadigde/inschrijver aan Stadswerk072. De algemene inkoopvoorwaarden zijn toegevoegd als bijlage.

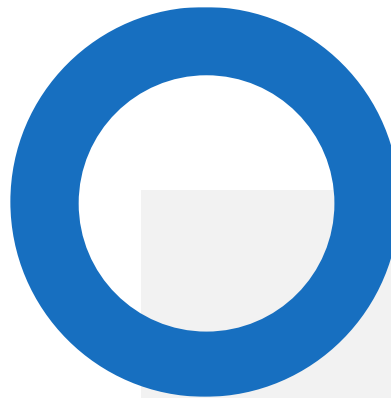


## 4. Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Deze planning is tevens opgenomen in TenderNed. Inschrijvers kunnen aan deze planning geen rechten ontlelen.

| Omschrijving                                                       | Datum- tijdstip                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aankondiging van de opdracht                                       | Donderdag 1 oktober 2026                                                                            |
| Start vragenronde 1                                                | Vrijdag 2 oktober 2026, 7:00 uur                                                                    |
| Uiterlijk ontvangst van vragen voor inschrijvingen – vragenronde 1 | Donderdag 15 oktober 2026, 12:00 uur                                                                |
| Bekendmaken 1e Nota van Inlichtingen                               | Donderdag 22 oktober 2026                                                                           |
| Start vragenronde 2                                                | Vrijdag 23 oktober 2026, 7:00 uur                                                                   |
| Uiterlijk ontvangst van vragen voor inschrijvingen – vragenronde 2 | Vrijdag 30 oktober 2026, 12:00 uur                                                                  |
| Bekendmaken 2e Nota van Inlichtingen                               | Vrijdag 6 november 2026                                                                             |
| Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen                            | Donderdag 19 november 2026, 12:00 uur                                                               |
| Opening van de kluis met inschrijvingen                            | Donderdag 19 november 2026, 12:00 uur                                                               |
| Versturen voorgenomen gunningsbeslissing                           | Donderdag 26 november 2026                                                                          |
| Bezwaartermijn (vervaltermijn)                                     | 20 kalenderdagen na verzending van de voorgenomen gunningsbeslissing                                |
| Versturen definitieve gunning                                      | Donderdag 17 december 2026                                                                          |
| Gestandoeningstermijn inschrijving                                 | 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken |
| Publiceren aankondiging van de gegunde opdracht                    | Maandag 4 januari 2027                                                                              |

De termijnen die hierboven dikgedrukt zijn betreffen fatale termijnen. Deze planning is globaal en de genoemde data zijn streefdata. Indien mocht blijken dat, om welke reden dan ook, deze data door Stadswerk072 niet gehaald worden, dan stelt Stadswerk072 de inschrijver hiervan op de hoogte onder vermelding van nieuwe (streef-)data. Indien er tegenstrijdigheden zijn met de planning in TenderNed (onder Termijnen), dan is deze inschrijvingsleidraad leidend.



## 5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere bedrijven uit te sluiten en aan de hand van de geschiktheidseisen wordt getoetst of een inschrijver op zijn minst geschikt is om de opdracht uit te voeren. In dit hoofdstuk is beschreven aan welke criteria uw onderneming moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning en welke gegevens u daarvoor bij uw inschrijving moet verstrekken.

In Deel IV UEA geeft de inschrijver aan of hij wel/niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan de Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en Inschrijver zal worden uitgesloten d.w.z. de inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

### 5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver dient bij de inschrijving een volledig ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te voegen. Dit in te vullen UEA is als bijlage verstrekt in de publicatie op TenderNed. De formele bewijsstukken genoemd in het UEA moeten worden overlegd na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn. Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

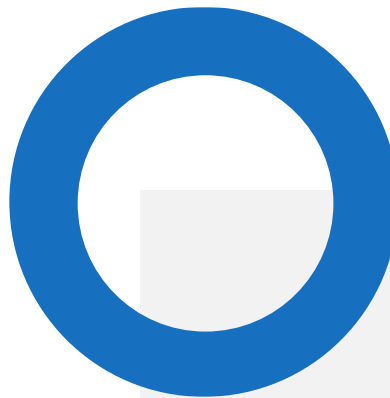
Indien een gedeelte van de opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan mogen er geen uitsluitingsgronden op deze onderaanneming(en) van toepassing zijn. De inschrijver vult hiervoor Deel II D van het UEA in of elke onderaannemer dient een apart ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in die bij de inschrijving, naast de UEA van de inschrijver, wordt ingediend. De inschrijver heeft vooraf schriftelijke toestemming nodig van de aanbestedende dienst voor het contracteren van de onderaannemer. De aanbestedende dienst moet voldoende gelegenheid hebben om de geschiktheid van de onderaannemer te kunnen beoordelen. Indien uit het UEA blijkt dat een van deze uitsluitingsgronden van toepassing is kan de aanbestedende dienst besluiten dat:

- De inschrijver gedurende 10 dagen de gelegenheid krijgt om een andere onderaannemer te vinden die het betreffende deel in onder aanneming kan uitvoeren of aan te geven dat hij het betreffende deel alsnog zelf zal uitvoeren;
- de inschrijver wordt uitgesloten van de aanbesteding.

Indien de aanbesteder twijfelt aan de juistheid van het UEA van de inschrijver dan wel van een of meer onderaannemers, dan kan zij besluiten alsnog een advies in te winnen bij het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet BIBOB). De inschrijver dient zijn volledige medewerking te verlenen aan het beschikbaar stellen van de hiervoor benodigde gegevens. De inschrijver of zijn onderaannemer over wie advies is gevraagd, worden door de aanbestedende dienst over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

### 5.2 Bewijsstukken UEA

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van het werk zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver of diens onderaannemers van toepassing en voldoet hij aan de gestelde geschiktheidseisen. Om dit te bewijzen overlegt de inschrijver na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn, de navolgende documenten:



De bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden als bedoeld in het UEA. Te weten:

- Een uittreksel uit het handelsregister (KvK) niet ouder dan 6 maanden
- een gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar<sup>1</sup>;
- een verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden<sup>1</sup>.

### 5.3 Geschiktheidseisen

#### 5.3.1 Geschiktheid inzake Financieel- economische draagkracht

De inschrijver beschikt over een gezonde financiële en economische draagkracht en de continuïteit van uw onderneming is over een langere periode gewaarborgd.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver:

- te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij inschrijving, pas na verzoek hiertoe verstrekken):

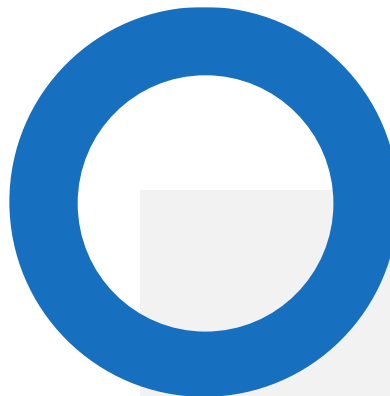
- passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's;
- overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn. Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

#### 5.3.2 Geschiktheid inzake Technische vakbekwaamheid (certificeringen)

##### 5.3.2.1 Certificering ISO 9001 (Kwaliteitsmanagement)

Om aan te tonen dat de inschrijver kwaliteitsmanagement geborgd heeft in de organisatie dient de inschrijver op het moment van inschrijving en gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een

<sup>1</sup> Gerekend vanaf de uiterste termijn van inschrijving



geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001-2015 of aantoonbaar gelijkwaardig<sup>2</sup>, dat betrekking heeft op alle onderdelen van de opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie- instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling. In geval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat.

Om te bewijzen dat de inschrijver in het bezit is van het certificaat moet de inschrijver een gewaarmerkte kopie van het certificaat indienen bij inschrijving. In het geval van een combinatie van inschrijvers dient een gewaarmerkte kopie van het certificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk ingediend te worden. Indien gedurende de contractperiode een her-certificering plaatsvindt, overlegt de inschrijver na het behalen van de her-certificering een gewaarmerkte kopie van het opnieuw behaalde certificaat.

#### 5.3.2.2 VCA\*\*-certificaat

De hoofdaannemer dient op moment van inschrijving en gedurende de hele contractduur in het bezit te zijn van een geldig VCA\*\*-certificaat. Onderaannemers mogen volstaan met een VCA\* certificaat. De certificaten moeten zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling. Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie zelf of dienen alle deelnemers aan de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA\*\*-certificaat.

Om te bewijzen dat de inschrijver in het bezit is van een VCA\*\*-certificaat moet de inschrijver een gewaarmerkte kopie van het VCA\*\*-certificaat of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het VCA\*\*-certificaat van de combinatie of van alle deelnemers indienen bij inschrijving. Indien gedurende de contractperiode een her-certificering plaatsvindt, overlegt de inschrijver na het behalen van de her-certificering een gewaarmerkte kopie van het opnieuw behaalde VCA\*\*-certificaat.

### 5.3.3 Geschiktheid inzake Technische vakbekwaamheid (kerncompetenties)

Voor deze opdracht worden per perceel meerdere kerncompetenties gehanteerd waar de gegadigde aan moet voldoen. Dit zijn competenties die StadsWerk72 in het licht van de opdracht essentieel acht, voor een goede uitvoering. De hieraan gestelde omvangs-eisen zijn in het kader van proportionaliteit toegespitst op de aard en omvang van de opdracht. Indien u vragen heeft over de kerncompetenties en/of twijfels heeft over de geschiktheid van uw referentieopdracht, dan verzoeken we u hierover vragen te stellen bij de nota van inlichtingen.

De inschrijver dient per kerncompetentie één referentie in van een opdracht, waarvan de relevante werkzaamheden zijn uitgevoerd in de periode september 2023 tot en met september 2026 (m.a.w. in de afgelopen 3 jaar), om aan te tonen dat de inschrijver over recente relevante ervaring beschikt. De werkzaamheden waarmee aan de kerncompetentie wordt voldaan, moeten binnen deze periode hebben plaatsgevonden. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen. In dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven. De inschrijver gebruikt hiervoor het betreffende referentieformulier, opgenomen als bijlage 2 tot en met 8. De referentieopdracht mag vóór september 2023 zijn gestart, mits aantoonbaar is dat de voor de kerncompetentie vereiste werkzaamheden in de genoemde periode zijn uitgevoerd.

<sup>2</sup> Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee u aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat.

#### Met opmerkingen [Md5]: Mail aan Daan:

Hoi Daan,

Ik ben bezig met de inschrijfleidraad waaronder ook de kerncompetenties. Ik zou daar een voorstel voor doen. Ik kom er niet helemaal uit omdat ik geen goed beeld heb van wat belangrijk is qua ervaring in relatie tot de gevraagde werkzaamheden. Bovendien zijn er twee percelen.

Per perceel moeten de kerncompetentie(s) beschreven worden, omdat een partij voor het betreffende perceel (of percelen) moet aantonen of ze geschikt zijn.

Ik heb twee voorbeelden, van Stichting Rijk die jij stuurde, en die van Dijk en Waard (zie hieronder):

#### Kerncompetentie 1

Aantoonbare ervaring met maaien van schrale grasvakken en grasbermflora gedurende een periode van tenminste twee (2) jaar bij één (1) opdrachtgever; met een minimale totaalomzet van € 60.000,00 excl. BTW; waarbij inschrijver als hoofdaannemer eindverantwoordelijk was voor uitvoering van de werkzaamheden, de coördinatie van de uitvoering en de tevredenheid van opdrachtgever ten aanzien van de uitvoering.

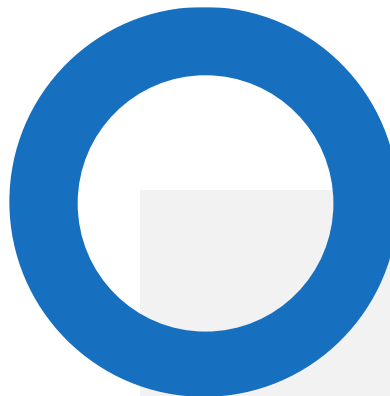
#### Kerncompetentie 2

Aantoonbare ervaring met sinus maaien van gras- en kruidenvakken gedurende een periode van tenminste twee (2) jaar bij één (1) opdrachtgever; met een minimale totaalomzet van € 20.000,00 excl. BTW; waarbij inschrijver als hoofdaannemer eindverantwoordelijk was voor uitvoering van de werkzaamheden, de coördinatie van de uitvoering en de tevredenheid van opdrachtgever ten aanzien van de uitvoering.

#### Kerncompetentie 3

Aantoonbare ervaring met maaien van natprofiel van watergangen gedurende een periode van tenminste twee (2) jaar bij één (1) opdrachtgever; met een minimale totaalomzet van € 40.000,00; waarbij inschrijver als hoofdaannemer eindverantwoordelijk was voor uitvoering van de werkzaamheden, de coördinatie uitvoering"

Kun jij even meedenken welke kerncompetenties nodig zijn voor ons bestek (voor perceel 1 en 2). De omvangs-eisen komt later wel, moet in verhouding staan (max 60%) tot de opdracht.



Bij de referent is de opdracht aantoonbaar naar tevredenheid uitgevoerd. Hiervoor moet een tevredenheidsverklaring bij de referentie te worden ingediend. Dit betekent dat bij de uitvoering van de opdracht afspraken m.b.t. de overeengekomen werkzaamheden zijn nagekomen. Stadswerk072 N.V. kan referenties steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan Stadswerk072 N.V. uw inschrijving uitsluiten. Dit gebeurt niet zonder u in staat te stellen uw zienswijze over de referentie te geven.

Bij de kerncompetenties geldt dat voor elke referentieopdracht een onderneming (een gegadigde, een deelnemer van het samenwerkingsverband of een derde) zich slechts kan beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

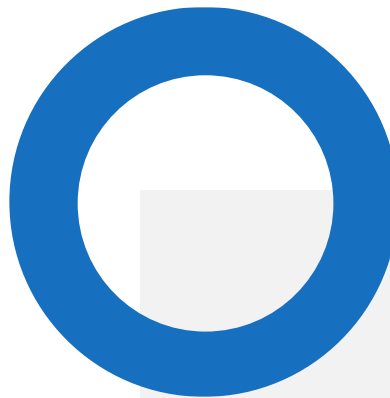
Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en daadwerkelijk ook ingezet worden bij de uitvoering van de opdracht.

#### 5.3.4 Overzicht Kerncompetenties Perceel 1 en 2

Hieronder volgt een overzicht van de kerncompetenties (KC) die gelden voor perceel 1 en perceel 2. In paragraaf 5.3.5 en 5.3.6 worden deze verder uitgewerkt.

|         | Perceel 1                                                                                                                                                                                   |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| P1 KC-A | Ervaring met het uitvoeren van gefaseerd ecologisch maaibeheer van bloemrijke graslanden, kruidenrijke vegetaties en/of vergelijkbare gras- en kruidvegetaties in openbaar stedelijk gebied |
| P1 KC-B | Ervaring met het uitvoeren van onderhoud aan schouwsloten, watergangen, oevers en/of natte profielen in openbaar stedelijk gebied                                                           |
| P1 KC-C | Ervaring met het uitvoeren van groenonderhoudswerkzaamheden in centrumgebieden.                                                                                                             |
| P1 KC-D | Ervaring met het uitvoeren van gefaseerd ecologisch ruimen en afvoeren van vrijgekomen maaisel in bloemrijke graslanden en ruigten in stedelijke parken en groenzones                       |

|         | Perceel 2                                                                                                                                                                                                |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| P2 KC-A | Ervaring met het uitvoeren van maaibeheer van ruw gras, bermen, extensieve grasvegetaties en/of vergelijkbare kruidenrijke vegetaties in landelijk gebied.                                               |
| P2 KC-B | Ervaring met het uitvoeren van onderhoud aan schouwsloten, watergangen, oevers en/of natte profielen in landelijk gebied.                                                                                |
| P2 KC-C | Ervaring met het uitvoeren van groenonderhoudswerkzaamheden waarbij bereikbaarheid, veiligheid, verkeersmaatregelen en afstemming met gebruikers van de openbare ruimte onderdeel waren van de opdracht. |



### 5.3.5 Kerncompetenties perceel 1

#### 5.3.5.1 Perceel 1 Kerncompetentie A

De inschrijvers beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van gefaseerd ecologisch maaibeheer van bloemrijke graslanden, kruidenrijke vegetaties en/of vergelijkbare gras- en kruidvegetaties in openbaar stedelijk gebied gedurende een periode van ten minste twee (2) jaar bij één (1) opdrachtgever. Waarbij sprake was van gefaseerd maaien, het laten staan van delen van de vegetatie en het ruimen en afvoeren van vrijgekomen maaisel, alsmede de verantwoordelijkheid voor de uitvoering, coördinatie en afstemming met opdrachtgever.

##### *Omvangeis referentieopdracht*

De referentieopdracht heeft betrekking op een areaal oppervlakte van minimaal 300.000 m2. Dit betreft bloemrijke graslanden, kruidenrijke vegetaties en/of vergelijkbare gras- en kruidvegetaties zoals hierboven bedoeld.

#### 5.3.5.2 Perceel 1 - Kerncompetentie B

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van onderhoud aan schouwsloten, watergangen, oevers en/of natte profielen in openbaar stedelijk gebied gedurende een periode van ten minste twee (2) jaar bij één (1) opdrachtgever. Waarbij sprake was van het maaien en ruimen van vrijgekomen materiaal en verantwoordelijkheid voor de uitvoering, coördinatie en afstemming met opdrachtgever.

##### *Omvangeis referentieopdracht*

De referentieopdracht heeft betrekking op een areaal oppervlakte van minimaal 90.000 m2. Dit betreft schouwsloten, watergangen, oevers en/of natte profielen zoals hierboven bedoeld.

#### 5.3.5.3 Perceel 1 - Kerncompetentie C

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van groenonderhoudswerkzaamheden in centrumgebieden of vergelijkbaar intensief gebruikte openbare ruimte, waarbij bereikbaarheid, veiligheid, verkeersmaatregelen en afstemming met gebruikers van de openbare ruimte onderdeel waren van de opdracht.

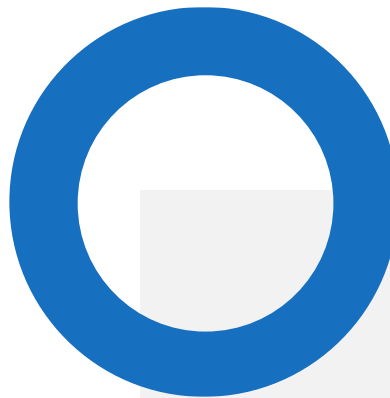
##### *Omvangeis referentieopdracht*

Voor deze kerncompetentie wordt geen omvangeis gehanteerd.

#### 5.3.5.4 Perceel 1 - Kerncompetentie D

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van gefaseerd ecologisch ruimen en afvoeren van vrijgekomen maaisel in bloemrijke graslanden en ruigten in stedelijke parken en groenzones, gedurende een periode van ten minste twee (2) jaar bij één (1) opdrachtgever. Waarbij sprake van verantwoordelijkheid voor de uitvoering, coördinatie en afstemming met opdrachtgever.

##### *Omvangeis referentieopdracht*



De referentieopdracht heeft betrekking op een areaal oppervlakte van minimaal 200.000 m<sup>2</sup>. Dit betreft ecologisch ruimen en afvoeren van vrijgekomen maaisel in bloemrijke graslanden en ruigten in stedelijke parken en groenzones zoals hierboven bedoeld.

### 5.3.6 Kerncompetenties perceel 2

#### 5.3.6.1 Perceel 2 - Kerncompetentie A

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van maaibeheer van ruw gras, bermen, extensieve grasvegetaties en/of vergelijkbare kruidenrijke vegetaties in landelijk gebied gedurende een periode van ten minste twee (2) jaar bij één (1) opdrachtgever. Waarbij sprake was van verantwoordelijkheid voor de uitvoering, coördinatie, planning en het ruimen en afvoeren van vrijgekomen maaisel.

##### *Omvangeis referentieopdracht*

De referentieopdracht heeft betrekking op een areaal oppervlakte van minimaal 275.000 m<sup>2</sup>. Dit betreft ruw gras, bermen, extensieve grasvegetaties en/of vergelijkbare kruidenrijke vegetaties zoals hierboven bedoeld.

#### 5.3.6.2 Perceel 2 - Kerncompetentie B

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van onderhoud aan schouwsloten, watergangen, oevers en/of natte profielen in landelijk gebied gedurende een periode van ten minste twee (2) jaar bij één (1) opdrachtgever. Waarbij sprake was van verantwoordelijkheid voor het maaien en ruimen van vrijgekomen materiaal en voor de uitvoering, coördinatie, planning en afstemming met de opdrachtgever.

##### *Omvangeis referentieopdracht*

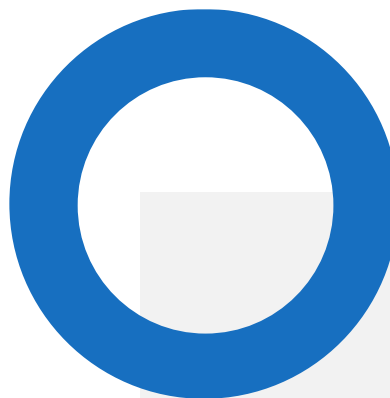
De referentieopdracht heeft betrekking op een areaal oppervlakte van minimaal 35.000 m<sup>2</sup>. Dit betreft schouwsloten, watergangen, oevers en/of natte profielen zoals hierboven bedoeld.

#### 5.3.6.3 Perceel 2 - Kerncompetentie C

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van groenonderhoudswerkzaamheden waarbij bereikbaarheid, veiligheid, verkeersmaatregelen en afstemming met gebruikers van de openbare ruimte onderdeel waren van de opdracht.

##### *Omvangeis referentieopdracht*

Voor deze kerncompetentie wordt geen omvangeis gehanteerd.



## 6. Inhoud van de inschrijving

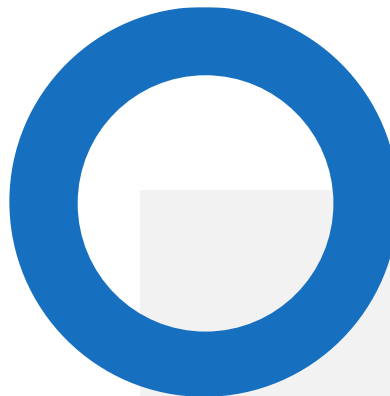
De inschrijver dient zijn inschrijving voor Perceel 1 en/of Perceel 2 in, op basis van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten en de vereisten genoemd in deze inschrijvingsleidraad, binnen de in deze leidraad genoemde termijn. De inschrijving vindt geheel plaats via TenderNed. De inschrijvers worden niet uitgenodigd de openingsprocedure bij te wonen, deze is niet openbaar.

### 6.1 In te dienen documenten bij inschrijving

De inschrijver dient de hieronder genoemde documenten volledig, rechtsgeldig en volgens de gestelde instructies via TenderNed in te dienen. De documenten die voor beide percelen gelijk zijn, hoeven slechts eenmaal te worden ingediend, ook wanneer op beide percelen wordt ingeschreven. De perceel-gebonden documenten moeten afzonderlijk worden ingediend voor ieder perceel waarop wordt ingeschreven. Dit betreft het inschrijvingsbiljet, de inschrijvingsstaat en de bij het betreffende perceel behorende referentieformulieren en tevredenheidsverklaringen. In onderstaande tabellen is per perceel aangegeven welke documenten moeten worden ingediend. Indien één of meer verplichte documenten ontbreken, onvolledig zijn of niet voldoen aan de gestelde eisen, kan de inschrijving ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd.

#### Perceel 1

| Nr | Document                                         | Omschrijving                                                                                                                                                                                                    |
|----|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Inschrijvingsbiljet perceel 1                    | Een rechtsgeldig ondertekend en volledig ingevuld inschrijvingsbiljet voor perceel 1.                                                                                                                           |
| 2  | Inschrijvingsstaat perceel 1                     | Een rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde inschrijvingsstaat voor perceel 1. Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2025.                                   |
| 3  | UEA                                              | Een rechtsgeldig ondertekend en volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Bij inschrijving op beide percelen hoeft dit document slechts eenmaal te worden ingediend.                      |
| 4  | ISO 9001-certificaat                             | Een gewaarmerkte kopie van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 (of gelijkwaardig). Bij inschrijving op beide percelen hoeft dit document slechts eenmaal te worden ingediend. |
| 5  | VCA**-certificaat                                | Een gewaarmerkte kopie van een geldig VCA**-certificaat. Bij inschrijving op beide percelen hoeft dit document slechts eenmaal te worden ingediend.                                                             |
| 6  | Referentieformulier Perceel 1- Kerncompetentie A | Een volledig ingevuld referentieformulier voor Perceel 1- Kerncompetentie A (bijlage 2).                                                                                                                        |
| 7  | Referentieformulier Perceel 1- Kerncompetentie B | Een volledig ingevuld referentieformulier voor Perceel 1- Kerncompetentie B (bijlage 3).                                                                                                                        |
| 8  | Referentieformulier Perceel 1- Kerncompetentie C | Een volledig ingevuld referentieformulier voor Perceel 1- Kerncompetentie C (bijlage 4).                                                                                                                        |



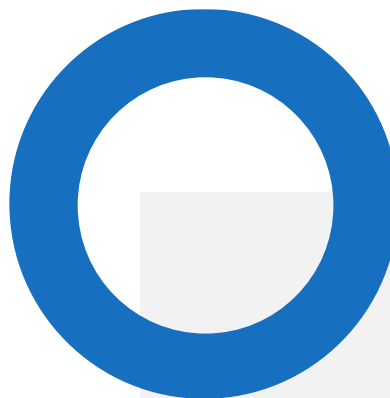
|    |                                                   |                                                                                                                           |
|----|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9  | Referentieformulier Perceel 1 - Kerncompetentie D | Een volledig ingevuld referentieformulier voor Perceel 1 - Kerncompetentie D (bijlage 5).                                 |
| 10 | Tevredenheidsverklaring(en) Perceel 1             | Een tevredenheidsverklaring van de referent-opdrachtgever <b>bij iedere voor perceel 1 ingediende referentieopdracht.</b> |

#### Perceel 2

| Nr | Document                                          | Omschrijving                                                                                                                                                                                                    |
|----|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Inschrijvingsbiljet perceel 2                     | Een rechtsgeldig ondertekend en volledig ingevuld inschrijvingsbiljet voor perceel 2.                                                                                                                           |
| 2  | Inschrijvingsstaat perceel 2                      | Een rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde inschrijvingsstaat voor perceel 2. Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2025.                                   |
| 3  | UEA                                               | Een rechtsgeldig ondertekend en volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Bij inschrijving op beide percelen hoeft dit document slechts eenmaal te worden ingediend.                      |
| 4  | ISO 9001-certificaat                              | Een gewaarmerkte kopie van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 (of gelijkwaardig). Bij inschrijving op beide percelen hoeft dit document slechts eenmaal te worden ingediend. |
| 5  | VCA**-certificaat                                 | Een gewaarmerkte kopie van een geldig VCA**-certificaat. Bij inschrijving op beide percelen hoeft dit document slechts eenmaal te worden ingediend.                                                             |
| 6  | Referentieformulier Perceel 2 - Kerncompetentie A | Een volledig ingevuld referentieformulier voor Perceel 2 - Kerncompetentie A (bijlage 6).                                                                                                                       |
| 7  | Referentieformulier Perceel 2 - Kerncompetentie B | Een volledig ingevuld referentieformulier voor Perceel 2 - Kerncompetentie B (bijlage 7).                                                                                                                       |
| 8  | Referentieformulier Perceel 2 - Kerncompetentie C | Een volledig ingevuld referentieformulier voor Perceel 2 - Kerncompetentie C (bijlage 8).                                                                                                                       |
| 9  | Tevredenheidsverklaring(en) Perceel 2             | Een tevredenheidsverklaring van de referent-opdrachtgever <b>bij iedere voor perceel 2 ingediende referentieopdracht</b>                                                                                        |

Onderstaande documenten gelden voor Perceel 1 en Perceel 2 en worden uitsluitend ingediend indien de betreffende situatie van toepassing is. Bij inschrijving op beide percelen hoeven deze documenten slechts eenmaal te worden ingediend, tenzij per perceel verschillende combinanten of derden worden ingezet.

| Nr | Document                    | Omschrijving                                                                                                                                               |
|----|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | UEA (bij combinatievorming) | Bij inschrijving in combinatie: een rechtsgeldig ondertekend en volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van <b>iedere combinant</b> |



|   |                                        |                                                                                                                                                                  |
|---|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | UEA (bij beroep op draagkracht derden) | Bij een beroep op draagkracht van derden: een rechtsgeldig ondertekend en volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) <b>van iedere derde</b> |
| 3 | Verbintenisverklaring                  | Bij een beroep op draagkracht van derden: een verbintenisverklaring <b>van iedere derde</b>                                                                      |