

Groenonderhoud voor de Gemeente Gooise Meren P1 & P3

Beschrijvend document

Afdeling	BOR
Kenmerk	1563018
Versie	1.0
Status	Definitief
Datum	16 oktober 2026

Inhoudsopgave

1	Inleiding opdracht	4
2	De opdracht	4
2.1	Doel	4
2.2	Werkzaamheden	4
2.3	Samenvoeging en percelen	5
2.4	Omvang	6
2.5	Afspraken rondom wijzigingen	7
2.6	Looptijd	8
3	Planning	8
3.1	Vragen stellen uiterlijk: 30 oktober '26	9
3.2	Wanneer dient uw inschrijving binnen te zijn?: 27 november 2026	9
3.3	Wat u moet aanleveren?	9
4	Geschiktheidseisen	10
4.1	Beroepsbevoegdheid	10
4.2	Financiële draagkracht	10
4.3	Certificaten	10
4.4	Referenties	11
5	Zelfstandig of samen?	12
6	Uitvoeringsvoorwaarden	12
6.1	Social return inspanningsverplichting	12
6.2	Waarde van de social return	13
7	Akkoord met documenten?	13
8	Beoordeling op prijs en kwaliteit	13
8.1	Algemeen	13
8.2	Gunningsmodel	14
8.3	Beoordeling van de kwaliteit	15
8.4	Beoordeling van de prijs	16
8.5	Voorbeeld beoordeling	16
8.6	Beoordeling van de kwaliteit	17
8.6.1	Kwaliteitscontroles en communicatie	17
8.6.2	Samenwerking en communicatie, inclusief aanpak piekmomenten	19
8.6.3	Duurzaamheid en Social Return	20
9	Rechtsbescherming	22

10	Overige voorwaarden voor de aanbesteding	23
10.1	Procedurele bepalingen	23
10.2	Geldigheid, voorwaarden en documenten	23
10.3	Communicatie en informatie-uitwisseling	23
10.4	Vertrouwelijkheid en geheimhouding	24
10.5	Kosten, aansprakelijkheid en controle	24
10.6	Juridische bepalingen en integriteit	24
11	Bijlagen	24
	Bijlage 5 Klachtenregeling	25
	Begrippenlijst	26

1 Inleiding opdracht

De gemeente Gooise Meren nodigt u uit om deel te nemen aan de Europese openbare aanbesteding Groenonderhoud perceel 1 en perceel 3. Met deze aanbesteding zoeken wij één of meerdere professionele en ervaren opdrachtnemers voor de uitvoering van het groenonderhoud binnen de volgende gebieden:

- Perceel 1: Naarden, Muiderberg en Muiden;
- Perceel 3: De Krijgsman.

De opdracht bestaat uit verschillende werkzaamheden op het gebied van groenonderhoud, waaronder het maaien van gazons en bolgewassen, bijmaaien rondom objecten en obstakels, het beheersen van onkruid in beplantingsvakken en het legen van afvalbakken. De werkzaamheden en bijbehorende kwaliteitsniveaus zijn nader uitgewerkt in het RAW-bestek.

De aanbesteding wordt uitgevoerd via TenderNed en vindt plaats volgens de geldende aanbestedingswet- en regelgeving. Iedere ondernemer die voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en overige voorwaarden kan een inschrijving indienen.

Naast prijs hecht de gemeente veel waarde aan kwaliteit, continuïteit, duurzaamheid, communicatie en een professionele samenwerking. De opdracht wordt daarom gegund op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV), waarbij kwaliteit nadrukkelijk wordt meegewogen.

In de aanbestedingsstukken en bijbehorende bijlagen zijn de eisen, voorwaarden en uitgangspunten voor de uitvoering van de opdracht nader beschreven.

2 De opdracht

2.1 Doel

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren van een ervaren en professionele opdrachtnemer voor de uitvoering van het groenonderhoud binnen perceel 1 en perceel 3 van gemeente Gooise Meren. De gemeente beoogt hiermee een kwalitatief goede, betrouwbare en toekomstbestendige uitvoering van het groenonderhoud te realiseren, met aandacht voor kwaliteit, continuïteit, samenwerking, communicatie en duurzaamheid

2.2 Werkzaamheden

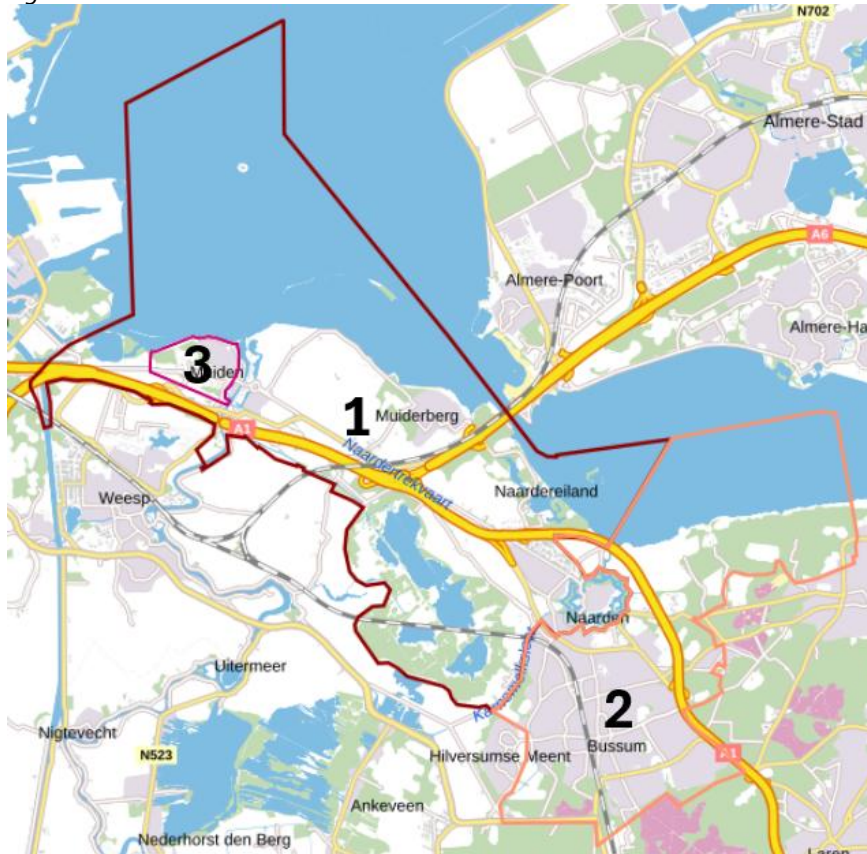
De werkzaamheden bestaan uit onder andere:

- het maaien van gazons en loof van bolgewassen;
- het bijmaaien rondom objecten en obstakels;

- het beheersen van onkruid in beplantingsvakken;
- het uitvoeren van werkzaamheden in het kader van Maai Mei Niet;
- het legen van afvalbakken;
- overige groenonderhoudswerkzaamheden zoals opgenomen in het RAW-bestek.

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen perceel 1 (Naarden, Muiderberg en Muiden) en perceel 3 (De Krijgsman).

Figuur 1: Kaart



De volgende werkzaamheden vallen buiten de scope van deze opdracht en hoeft u niet uit te voeren:

- blad- en bloesemcampagnes;
- het knippen van hagen;
- inboetwerkzaamheden;
- het snoeien van bomen;
- het maaien en onderhouden van ruw/extensief gras;
- het verwijderen van onkruid op verhardingen;
- exotenbestrijding.

2.3 Samenvoeging en percelen

De opdracht wordt verdeeld in twee percelen:

- Perceel 1: Naarden, Muiderberg en Muiden;
- Perceel 3: De Krijgsman.

De gemeente heeft bij de indeling van de opdracht rekening gehouden met de toegang voor het midden- en kleinbedrijf (MKB), de organisatorische gevolgen en risico's voor de gemeente en de samenhang tussen de werkzaamheden.

De werkzaamheden binnen de afzonderlijke percelen hangen inhoudelijk sterk met elkaar samen en bestaan hoofdzakelijk uit vergelijkbare werkzaamheden op het gebied van groenonderhoud. Het verder opdelen van de percelen in kleinere onderdelen zou leiden tot meer contractuele en organisatorische afstemming en een grotere belasting voor de gemeentelijke contractbeheersing en het toezicht. Ook kan verdere opdeling de integraliteit en doelmatigheid van de uitvoering van het groenonderhoud binnen een gebied beperken.

Tegelijkertijd wordt door de opdracht in twee geografisch afgebakende percelen aan te besteden voldoende ruimte geboden aan verschillende marktpartijen, waaronder het MKB, om deel te nemen aan de aanbesteding. Voor perceel 1 geldt beeldkwaliteit C, terwijl voor perceel 3 beeldkwaliteit A geldt. Hierdoor verschillen de eisen aan de uitvoering, de benodigde onderhoudsintensiteit en de kwaliteitsborging per perceel. De omvang van de percelen wordt passend geacht bij de aard en omvang van de werkzaamheden en sluit aan bij de markt voor groenonderhoud.

Om deze redenen wordt de opdracht niet verder opgedeeld in kleinere percelen.

2.4 Omvang

De geraamde waarde van de opdracht is als volgt:

Omschrijving	Perceel 1	Perceel 3
Maximale contractwaarde over 4 jaar	€ 1.840.000	€ 360.000

De maximale waarde van de raamovereenkomst bedraagt:

- Perceel 1: € 1.840.000 exclusief btw;
- Perceel 3: € 360.000 exclusief btw.

Deze maximale waarden gelden per perceel voor de gehele looptijd van de raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties, en vormen het financiële plafond waarbinnen opdrachten kunnen worden verstrekt.

Bij de vaststelling van de maximale waarden is rekening gehouden met een marge voor mogelijke aanvullende werkzaamheden, fluctuaties in de onderhoudsbehoefte, areaalwijzigingen en onvoorziene omstandigheden .

Hieraan kunnen inschrijvers geen rechten ontlelen. De opdrachtgever verstrekt geen afname- of omzetgarantie.

De maximale contractwaarden mogen niet worden overschreden. Zodra de maximale waarde van een perceel is bereikt, kunnen onder de betreffende raamovereenkomst geen nieuwe opdrachten meer worden verstrekt.

2.5 Afspraken rondom wijzigingen

Deze overeenkomst bevat voor het maken van afspraken rondom wijzigingen een zogenoemde 'herzieningsclausule' op grond van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012. Hiermee is het mogelijk is om gedurende de looptijd van de overeenkomst bepaalde wijzigingen aan te brengen zonder dat een nieuwe aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. De 'herzieningsclausule' is van toepassing op de volgende situaties:

De 'herzieningsclausule' is van toepassing op de volgende situaties:

- De overeenkomst kan gewijzigd worden indien sprake is van wijzigingen in wet- en regelgeving op het gebied van duurzaamheid, milieu, emissies en arbeidsomstandigheden die van invloed zijn op de uitvoering van de werkzaamheden. Hierbij kan onder andere worden gedacht aan gewijzigde eisen ten aanzien van de inzet van materieel en het terugdringen van emissies.
De opdracht kan dan als volgt gewijzigd worden:
- Aard van de wijzigingen: eisen ten aanzien van de uitvoering van de werkzaamheden, het in te zetten materieel, emissies, brandstoffen en werkwijzen kunnen worden aangepast indien dit noodzakelijk is om te voldoen aan gewijzigde wet- en regelgeving.
- Omvang van de wijzigingen: de wijziging blijft beperkt tot de werkzaamheden waarop de gewijzigde wet- en regelgeving van toepassing is. Indien de wijziging aantoonbare financiële gevolgen heeft, kunnen de betreffende tarieven in redelijkheid worden aangepast voor zover deze gevolgen rechtstreeks voortvloeien uit de gewijzigde wet- en regelgeving.
- De overeenkomst kan gewijzigd worden indien sprake is van wijzigingen in gemeentelijk beleid, het te beheren areaal of de inrichting van de openbare ruimte. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen bijvoorbeeld groenvoorzieningen worden toegevoegd, verwijderd of anders worden ingericht. Ook kan gazon worden omgevormd naar extensief gemaaid gras, waardoor werkzaamheden binnen deze overeenkomst komen te vervallen.

De opdracht kan dan als volgt gewijzigd worden:

- Aard van de wijzigingen: werkzaamheden en hoeveelheden binnen perceel 1 en/of perceel 3 kunnen worden toegevoegd, verminderd of aangepast als gevolg van areaalwijzigingen, herinrichting van de openbare ruimte, bewonersparticipatie of veranderingen in het gemeentelijke beheerbeleid.
- Omvang van de wijzigingen: de omvang van de opdracht kan naar rato van het toegevoegde, gewijzigde of vervallen areaal toenemen of afnemen. De financiële

gevolgen hiervan worden bepaald op basis van de in de overeenkomst opgenomen eenheidsprijzen en tarieven. Indien voor een gewijzigde of nieuwe werkzaamheid geen tarief beschikbaar is, maken opdrachtgever en opdrachtnemer hierover vooraf schriftelijke afspraken.

- De overeenkomst kan gewijzigd worden indien sprake is van het wijzigen van de opdrachtnemer door het in werking treden van de wachtkamerovereenkomst. Er geldt een herzieningsclausule voor de wijziging van de opdrachtnemer door het in werking treden van de wachtkamerovereenkomst (zie definities voor uitleg).
- De overeenkomst kan gewijzigd worden indien sprake is van het wijzigen van de tarieven via de in de overeenkomst genoemde indexatiebepaling.

Procedure bij wijziging

Wijzigingen op basis van bovengenoemde worden schriftelijk vastgelegd in een aanvulling op de overeenkomst. Deze aanvullen is voorzien van motivatie, inhoud van de wijziging, en eventuele (financiële) gevolgen. De wijziging treedt pas in werking na schriftelijke instemming van beide partijen.

2.6 Looptijd

De overeenkomst start op **1 februari 2027** en duurt **23 maanden**. Opdrachtgever kan de overeenkomst **tweemaal verlengen met telkens 12 maanden**. De overeenkomst kan inclusief verlengingen maximaal tot **1 januari 2031** lopen.

3 Planning

De planning van de aanbesteding staat in de tabel hieronder uitgewerkt. In deze planning kunnen wijzigingen optreden. Als dit gebeurt, stellen we u daarvan zo snel als mogelijk op de hoogte.

Onderdeel	Uiterste datum
Publicatie	16 oktober '26
Vragen stellen, tegenstrijdigheden en bezwaren melden	30 oktober '26 12:00 uur
Publiceren nota van inlichtingen	6 november '26
Inleveren van uw inschrijving	27 november '26 12:00 uur
Bekendmaking voorgenomen gunningsbeslissing (voorlopige gunning)	21 december '26
Einde termijn rechtsbescherming	20 januari '27
Ingangsdatum overeenkomst	1 februari '27

3.1 Vragen stellen uiterlijk: 30 oktober '26

Vragen en opmerkingen kunt u tot uiterlijk 30 oktober 2026 om 12:00 uur melden via de vraag- en antwoordmodule in TenderNed. Denk bijvoorbeeld aan onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden of onvolledigheid binnen de aanbestedingsdocumenten.

Wij proberen hier uiterlijk 6 november 2026 antwoord op te geven. De vragen en antwoorden delen we met alle betrokken ondernemers. Daarna gaan wij ervan uit dat alles duidelijk is.

3.2 Wanneer dient uw inschrijving binnen te zijn?: 27 november 2026

U kunt tot uiterlijk 27 november 2026 om 12:00 uur uw inschrijving inleveren via [TenderNed](#).

Gebruik duidelijke bestandsnamen. Bijvoorbeeld: [Bedrijfsnaam]_[Bijlage-nummer]_[onderwerp].pdf

Levert u uw inschrijving later in? **Dan nemen wij uw inschrijving niet in behandeling.**

3.3 Wat u moet aanleveren?

U levert op 27 november 2026 de gevraagde documenten onder 1. en 2. bij ons aan. Zorg ervoor dat u voor 27 november 2026 de gevraagde documenten onder 3. al heeft aangevraagd. Het kan namelijk lang duren voor u deze documenten heeft ontvangen.

1. Toelatingsfase – Eerste beoordeling geldigheid van uw inschrijving

- Het ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Ook van iedere derde waarop u een beroep doet. En van de combinant waarmee u inschrijft. (bijlage 2)
- De akkoordverklaring (bijlage 7).
- Ingevuld referentieformulier (bijlage 8).
- Indien u een onderaannemer gaat inzetten:
 - En verklaring onderaanneming (bijlage 9).
- Indien uw bedrijf onderdeel is van een holding:
 - Een holdingverklaring met organogram (bijlage 10).

Zijn deze documenten tijdig, volledig en juist aangeleverd conform instructie en geldig? Dan gaan wij uw inschrijving inhoudelijk beoordelen.

2. Beoordelingsfase – Beoordeling van uw inschrijving

- Het ingevulde en ondertekende prijzenblad (bijlage 4).
- De gevraagde documenten bij de gunningscriteria:
 - a. Kwaliteitscontroles
 - b. Samenwerking en communicatie

3. Verificatiefase – Na voorlopige gunning

Krijgt u de opdracht voorlopig gegund? Dan levert u binnen 7 dagen na voorlopige gunning levert het volgende bewijs aan:

- Uittreksel Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes maanden op het moment van het indienen van uw inschrijving.
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van het indienen uw inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van het indienen van uw inschrijving.
- Bewijs geldige aansprakelijkheidsverzekering.
- Kopieën van vereiste geldige certificaten.

4 Geschiktheidseisen

We kunnen alleen een overeenkomst met u aangaan als u voldoet aan de onderstaande genoemde geschiktheidseisen. De onderstaande geschiktheidseisen gelden zowel voor **perceel 1** als **perceel 3**. Indien u bijvoorbeeld alleen op perceel 1 inschrijft dan dient u het onderstaande aan geschiktheidseisen aan te tonen. Indien u op zowel perceel 1 als perceel 3 inschrijft (beide percelen) dan dient u voor beide percelen (2x) de onderstaande geschiktheidseisen aan te tonen. Indien Inschrijver zich beroept op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen, geeft hij dit aan op het UEA.

4.1 Beroepsbevoegdheid

U staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en mag deze werkzaamheden in Nederland uitvoeren.

4.2 Financiële draagkracht

U bent verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid voor minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis is, en de minimale dekking per jaar van € 2.000.000,-.

4.3 Certificaten

U beschikt over de vereiste certificering(en):

- Opdrachtgever vindt het kwalitatief goed uitvoeren van dienstverlening erg belangrijk en verzoekt daarom om een **ISO 9001 certificering** aangaande kwaliteitsborging of gelijkwaardig certificaat.

- Een milieu-managementsysteem waarbij **een CO₂ prestatieladder trede 2 of hoger** of gelijkwaardig certificaat wat in ieder geval aantoont dat Inschrijver voldoet aan de gestelde criteria.
- Opdrachtgever hecht veel waarden aan veilig en gezond werken en verzoekt daarom om een **VCA**** certificering of gelijkwaardig certificaat.

Gelijkwaardige certificaten dienen door een erkende en onafhankelijke certificerende instelling te zijn getoetst.

4.4 Referenties

U toont ervaring met vergelijkbare werkzaamheden aan met behulp van bijlage 8.

U dient te beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring om de opdracht naar tevredenheid uit te kunnen voeren. Opdrachtgever heeft daartoe onderstaande kerncompetenties opgenomen, waar u minimaal aan dient te voldoen.

U dient met referentieopdrachten in bijlage 8 aan te tonen dat u over de gevraagde kerncompetenties beschikt. Uit de toelichting moet duidelijk blijken dat u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot voorliggende opdracht.

Elke kerncompetentie dient u met één referentie aan te tonen.

De Aanbestedende Dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd. Per kerncompetentie dient Inschrijver één referentie te overleggen.

Perceel 1:

- a. Ervaring met groenonderhoud op basis van beeldkwaliteit C van beplanting (onkruid, randen, zwerfafval) en gazons (grashoogte, overgroei randen, zwerfafval en natuurlijk afval) ter waarde van minimaal 150.000 euro excl. BTW per jaar;

Perceel 3:

- a. Ervaring met groenonderhoud op basis van beeldkwaliteit A van beplanting (onkruid, randen, zwerfafval) en gazons (grashoogte, overgroei randen, zwerfafval en natuurlijk afval) ter waarde van minimaal 40.000 euro excl. BTW per jaar;

De referenties dienen gedurende de afgelopen drie (3) jaar te zijn uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijving).

Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

5 Zelfstandig of samen?

Als u alleen meedoet aan de aanbesteding en uw bedrijf voldoet zelfstandig aan alle geschiktheidseisen en/of eisen, dan kunt u zelfstandig inschrijven.

Voldoet u niet zelfstandig aan alle eisen of kunt u niet alle delen van de opdracht zelfstandig uitvoeren? Dan kunt u ook samenwerken met een ander bedrijf. Dat kan op drie manieren:

1. **Als combinatie**, waarbij u samen met een ander bedrijf inschrijft. In dit geval moet u deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren. Middels een zelf aan te leveren bijlage dient u:
 - a. aan te geven wat de rol is van iedere combinant binnen de combinatie
 - b. welke combinant penvoerder is
 - c. voor iedere combinant de vereiste referentieformulieren en bewijsmiddelen aan te leveren.
2. **Met een derde**, indien u niet zelfstandig kan voldoen aan de geschiktheidseisen uit hoofdstuk 4. U dient dan middels een zelf aan te leveren bijlage aan te tonen dat u tijdens de hele uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over deze ervaring of middelen van deze derde kan beschikken. In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
3. **Met een onderaannemer**, die een deel van het werk uitvoert. Kunt u bijvoorbeeld niet alle dienstverlening die gevraagd wordt zelfstandig uitvoeren? Dan kunt u een onderaannemer inzetten. U moet dan in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet. U vult ook de verklaring onderaanneming in (bijlage 9).

6 Uitvoeringsvoorwaarden

Voor deze aanbesteding geldt de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: social return.

6.1 Social return inspanningsverplichting

Indien u de opdracht gegund krijgt, zet u zich in om 5% van de gefactureerde opdrachtsom te besteden aan social return-activiteiten. Deze activiteiten kunnen:

- Binnen de opdracht worden uitgevoerd.

- Binnen uw eigen organisatie plaatsvinden.
- Of worden uitgevoerd door een onderaannemer of toeleverancier.

Voorwaarde is dat het gaat om nieuwe, aanvullende activiteiten die u alleen voor deze opdracht opgeeft. Bestaande of eerder uitgevoerde activiteiten tellen niet mee.

U voert de social return-activiteiten uit in overleg met ons. U blijft altijd zelf verantwoordelijk voor het nakomen van de social return-verplichting, ook als de activiteiten (deels) door een andere partij worden uitgevoerd.

6.2 Waarde van de social return

Om te meten wat uw social return-inspanningen waard zijn, drukken wij dit uit in een “inspanningswaarde”. Voor deze waardebepaling gebruiken wij de bouwblokkenmethode. In deze methode staan verschillende activiteiten met een vaste waarde waaruit u kunt kiezen. De volledige uitleg staat in Bijlage 6. Door het ondertekenen van de akkoordverklaring bevestigt u dat u – na definitieve gunning – voldoet aan de uitvoeringsvoorwaarde voor social return.

7 Akkoord met documenten?

Wij sluiten alleen een overeenkomst met u als u akkoord gaat met het concept van de overeenkomst en alle bijlagen hiervan.

U geeft dit akkoord in formulier akkoordverklaring (bijlage 7). U dient Bijlage 7 in te vullen en te ondertekenen en aan te geven of u voor **perceel 1 en/of perceel 3** inschrijft.

Gaat u niet akkoord? Dan nemen wij uw inschrijving niet mee in de beoordeling.

8 Beoordeling op prijs en kwaliteit

Wij gunnen de opdracht aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving (beste prijs-kwaliteitsverhouding) heeft gedaan.

8.1 Algemeen

De beoordeling van de inschrijvingen bestaat uit twee onderdelen: prijs en kwaliteit. Beide onderdelen tellen mee voor één gezamenlijke eindscore.

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de afdeling BOR. Een inkoopadviseur begeleidt het proces namens de opdrachtgever, maar beoordeelt de inhoud niet zelf.

Om een eerlijk en onafhankelijk oordeel te krijgen, worden prijs en kwaliteit apart beoordeeld. De prijzen worden pas bekeken nadat de kwaliteit is beoordeeld.

8.2 Gunningsmodel

We kiezen de beste prijs-kwaliteitverhouding met de methode 'gunnen op waarde'. Per kwalitatief gunningscriterium krijgt u score in de vorm van een percentage. Deze zetten we om in een fictieve korting.

We berekenen de fictieve korting door per kwalitatief gunningscriterium de door u behaalde gemiddelde score (in %) te vermenigvuldigen met de maximale fictieve korting voor dat onderdeel. De totaal behaalde fictieve korting trekken we af van uw inschrijfprijs. De inschrijver met de laagste prijs na deze berekening wint, omdat dat de economisch meest voordelige inschrijving is. Deze inschrijver krijgt de opdracht voorlopig gegund. Bij een gelijke fictieve korting tussen de hoogste geëindigde inschrijvers zullen we loten om te bepalen wie de opdracht voorlopig gegund krijgt.

Bij inschrijving op beide percelen dient u per perceel onderstaande gunningscriteria in te dienen.

In onderstaande tabel zijn de verschillende gunningcriteria en de daarbij horende fictieve korting opgenomen.

Gunningscriterium	Omschrijving	Fictieve Korting
perceel 1		
P	Inschrijfprijs	N.v.t.
K	Kwalitatieve criteria	
K1	Kwaliteitscontroles	€ 93.750
K2	Samenwerking en communicatie	€ 56.250
K3	Duurzaamheid en Social return	€ 37.500
Totaal te behalen fictieve korting		€ 187.500

Gunningscriterium	Omschrijving	Fictieve Korting
perceel 3		
P	Inschrijfprijs	N.v.t.
K	Kwalitatieve criteria	
K1	Kwaliteitscontroles	€ 17.750

K2	Samenwerking en communicatie	€ 10.250
K3	Duurzaamheid en Social return	€ 7.500
Totaal te behalen fictieve korting		€ 35.500

8.3 Beoordeling van de kwaliteit

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria verloopt als volgt:

1. Elk lid van de beoordelingscommissie beoordeelt afzonderlijk de kwalitatieve gunningscriteria per inschrijver. Zij geven iedere inschrijver per kwalitatief gunningscriterium een individuele score.
2. Tijdens een beoordelingsoverleg worden alle individueel gegeven scores besproken.
3. De beoordelaars kunnen tijdens dat beoordelingsoverleg hun score eventueel aanpassen.
4. De individueel gegeven scores van alle beoordelaars worden uiteindelijk een consensus score

Beoordelingscommissie

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie bestaande uit drie deskundige beoordelaars van onder andere de afdeling Beheer Openbare Ruimte (BOR), die vanuit hun functie betrokken zijn bij het groenbeheer en groenonderhoud.

De beoordelaars beoordelen de inschrijvingen eerst individueel en onafhankelijk van elkaar. Vervolgens worden de beoordelingen in een gezamenlijke consensusbijeenkomst besproken en wordt per gunningscriterium een definitieve beoordeling vastgesteld.

Een inkoopadviseur begeleidt en faciliteert het beoordelingsproces en ziet toe op een zorgvuldige, objectieve en transparante toepassing van de beoordelingssystematiek.

Tabel 1 laat zien welke beoordelingen gegeven kunnen worden door de individuele beoordelaars.

Tabel 1: Scoretabel individuele beoordeling gunningscriteria

Beoordeling	Omschrijving	Score
Uitstekend	De beoordeling 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9 à 10.	100%
Goed	De beoordeling 'Goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	70%
Ruim voldoende	De beoordeling 'Ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	30%

Voldoende	De beoordeling 'Voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	10%
Matig	De beoordeling 'Matig' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 5.	0%
Onvoldoende	Alles lager dan 'Matig'.	uitsluiting

Als meer dan de helft van de beoordelingscommissie de beoordeling 'Onvoldoende' voor een van de kwalitatieve gunningcriteria geeft, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.4 Beoordeling van de prijs

Het prijzenblad/de inschrijfstaat en het inschrijfbiljet worden en getoetst aan de volgende voorwaarden:

- De prijs is reëel en duidelijk.
- De prijs mag niet abnormaal laag zijn. Er mag geen sprake zijn van price dumping.
 - De prijs bevat geen symbolische bedragen.
 - Voor vaste kosten die vaker terugkomen tijdens de looptijd mag geen onrealistisch laag bedrag worden ingevuld.
 - De inschrijver maakt geen misbruik van het beoordelingsmodel, bijvoorbeeld door kosten bewust te verschuiven om voordeel te behalen (manipulatief inschrijven).
 - Een prijs van € 0 of een negatieve prijs is niet toegestaan.

Het totaalbedrag geldt als uitgangspunt voor de berekening van de fictieve inschrijfprijs.

8.5 Voorbeeld beoordeling

Ter verduidelijking van de beoordelingssystematiek is hieronder een fictief rekenvoorbeeld opgenomen voor perceel 3.

De beoordelingsprijs wordt berekend door de behaalde fictieve korting op de kwalitatieve gunningscriteria in mindering te brengen op de aangeboden inschrijfprijs per jaar.

Beoordelingsprijs = Inschrijfprijs per jaar – Totale behaalde fictieve korting

(Sub)gunningscriterium	Maximale fictieve korting	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
K1 – Kwaliteitscontroles	€17.750	€ 12.425	€ 17.750	€ 5.325
K2 – Samenwerking en communicatie	€ 10.250	€ 7.175	€ 7.175	€10.250

K3 – Duurzaamheid en Social Return	€ 7.500	€ 2.250	€ 5.250	€ 7.500
Totale fictieve korting	€ 35.500	€ 21.850	€ 30.175	€ 23.075

Berekening beoordelingsprijs

Inschrijvers	Inschrijver A	Inschrijver B	Inschrijver C
Inschrijfprijs per jaar	€ 72.000	€ 76.000	€ 69.000
Fictieve korting	– € 21.850	– € 30.175	– € 23.075
Beoordelingsprijs	€ 50.150	€ 45.825	€ 45.925
Rangorde	3	1	2

8.6 Beoordeling van de kwaliteit

8.6.1 Kwaliteitscontroles

De Aanbestedende Dienst hecht waarde aan een kwalitatief goede en beheerste uitvoering van het groenonderhoud. Daarbij wordt van Opdrachtnemer niet alleen verwacht dat het bestaande areaal conform de gestelde eisen wordt onderhouden, maar ook dat Opdrachtnemer vanuit zijn vakkennis actief meedenkt over mogelijkheden om het groenareaal slimmer, onderhoudsarmmer en toekomstbestendiger in te richten en te beheren.

Met dit gunningscriterium wil de Aanbestedende Dienst inzicht verkrijgen in de wijze waarop Inschrijver de kwaliteit van de werkzaamheden borgt en gedurende de looptijd bijdraagt aan de optimalisatie van het groenbeheer.

Inschrijver dient in zijn uitwerking minimaal de volgende onderdelen te beschrijven:

1. Kwaliteitsborging van de werkzaamheden

- Beschrijf hoe de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden wordt gecontroleerd en geborgd.
- Beschrijf welke controles worden uitgevoerd, met welke frequentie en door welke functionaris(sen).
- Beschrijf hoe afwijkingen en tekortkomingen worden gesignaleerd, geregistreerd en hersteld.

- Beschrijf hoe wordt geborgd dat eventuele onderaannemers aan dezelfde kwaliteitseisen voldoen.
- Beschrijf hoe de resultaten van kwaliteitscontroles inzichtelijk worden gemaakt voor de Aanbestedende Dienst en hoe deze worden gebruikt om de uitvoering waar nodig bij te sturen.

2. Visie op onderhoudsarm en toekomstbestendig groenbeheer

- Beschrijf uw visie op onderhoudsarm en toekomstbestendig groenbeheer en de wijze waarop u deze visie gedurende de looptijd van de Overeenkomst in de praktijk brengt. Ga daarbij minimaal in op:
- de wijze waarop u bestaande onderhoudsvakken analyseert en kansen voor optimalisatie identificeert;
- de wijze waarop u adviseert over aanpassing van onderhoudsmethoden, inrichting en/of beplantingskeuzes wanneer daarmee de onderhoudsbehoefte kan worden verminderd;
- de wijze waarop u bij voorstellen rekening houdt met onder andere beheerbaarheid, levensduur, beeldkwaliteit, biodiversiteit en kosten;
- de wijze waarop u vanuit de dagelijkse uitvoering signalen en verbetermogelijkheden uit het areaal verzamelt en vertaalt naar concrete voorstellen;
- de wijze waarop u de Aanbestedende Dienst periodiek adviseert over mogelijke verbeteringen van het areaal.

Inschrijver beschrijft tevens hoe minimaal eenmaal per jaar gezamenlijk met de Aanbestedende Dienst wordt geëvalueerd welke optimalisaties kansrijk zijn en welke voorstellen eventueel kunnen worden uitgevoerd.

Beoordeling

De uitwerking wordt beoordeeld op de mate waarin Inschrijver een concrete, realistische en controleerbare aanpak beschrijft waarmee:

- de kwaliteit van de uitvoering aantoonbaar wordt geborgd;
- afwijkingen tijdig worden gesignaleerd en opgelost;
- structurele verbetering van de uitvoering wordt bevorderd;
- vanuit vakkennis actief wordt bijgedragen aan onderhoudsarm en toekomstbestendig groenbeheer;
- voorstellen praktisch toepasbaar zijn binnen het areaal van de Aanbestedende Dienst en aantoonbare meerwaarde kunnen opleveren.

Naarmate de beschreven aanpak concreter, beter onderbouwd, beter uitvoerbaar en van grotere meerwaarde voor de Aanbestedende Dienst is, wordt de uitwerking hoger gewaardeerd.

De uitwerking van dit gunningscriterium bedraagt maximaal 3 A4-pagina's, enkelzijdig, in Arial met een minimale lettergrootte van 10 punten. Het voorblad en de inhoudsopgave worden niet meegerekend in dit maximum. Pagina's die het toegestane maximum overschrijden, worden niet bij de beoordeling betrokken.

8.6.2 Samenwerking en communicatie

De uitvoering van de Opdracht vindt plaats in de openbare ruimte en vraagt om een goede samenwerking tussen Opdrachtnemer, Aanbestedende Dienst, bewoners en overige belanghebbenden. De Aanbestedende Dienst hecht daarom waarde aan een Opdrachtnemer die proactief communiceert, korte communicatielijnen hanteert, afspraken aantoonbaar opvolgt en adequaat kan inspelen op piekmomenten en onvoorziene situaties.

Met dit gunningscriterium wil de Aanbestedende Dienst inzicht verkrijgen in de wijze waarop Inschrijver de samenwerking en communicatie organiseert en de continuïteit van de dienstverlening borgt.

Inschrijver dient in zijn uitwerking minimaal de volgende onderdelen te beschrijven:

1. Samenwerking met de Aanbestedende Dienst

- Beschrijf hoe de dagelijkse samenwerking met de Aanbestedende Dienst wordt georganiseerd.
- Benoem de belangrijkste rollen, verantwoordelijkheden en aanspreekpunten.
- Beschrijf de overlegstructuur en de wijze waarop informatie over planning, uitvoering en voortgang wordt gedeeld.
- Beschrijf hoe knelpunten en afwijkingen vroegtijdig worden gesignaleerd en gezamenlijk worden opgelost.
- Beschrijf hoe en wanneer escalatie plaatsvindt indien een knelpunt niet binnen de reguliere samenwerking kan worden opgelost.

2. Communicatie en informatievoorziening

- Beschrijf hoe de Aanbestedende Dienst tijdig en proactief wordt geïnformeerd over de voortgang van de werkzaamheden, bijzonderheden en afwijkingen.
- Beschrijf hoe relevante wijzigingen in de organisatie, personele bezetting, planning of uitvoering tijdig worden gecommuniceerd.
- Beschrijf hoe afspraken, acties en toezeggingen worden vastgelegd, bewaakt, opgevolgd en teruggekoppeld.
- Beschrijf hoe wordt geborgd dat de Aanbestedende Dienst beschikt over actuele en betrouwbare informatie over de uitvoering.

3. Communicatie met bewoners en overige belanghebbenden

- Beschrijf hoe medewerkers tijdens de uitvoering herkenbaar en aanspreekbaar zijn.
- Beschrijf hoe bewoners en andere belanghebbenden tijdig worden geïnformeerd wanneer werkzaamheden merkbare gevolgen hebben voor hun omgeving.
- Beschrijf hoe vragen, opmerkingen en klachten worden ontvangen, geregistreerd, opgevolgd en teruggekoppeld.
- Beschrijf hoe wordt geborgd dat voor bewoners duidelijk is wie verantwoordelijk is voor de beantwoording en wordt voorkomen dat zij onnodig tussen Opdrachtnemer en Aanbestedende Dienst worden doorverwezen.

4. Piekmomenten en onvoorziene situaties

- Beschrijf hoe uw organisatie inspeelt op piekmomenten en onvoorziene omstandigheden die invloed hebben op de uitvoering. Ga daarbij minimaal in op:
- de beschikbaarheid en inzetbaarheid van personeel en materieel;
- de wijze en snelheid waarmee capaciteit kan worden opgeschaald;
- de wijze waarop bij capaciteitsdruk prioriteiten worden gesteld;
- de wijze waarop de reguliere dienstverlening tijdens piekbelasting zoveel mogelijk wordt geborgd;
- de communicatie met de Aanbestedende Dienst over knelpunten, maatregelen en wijzigingen in de planning.

Beoordeling

De uitwerking wordt beoordeeld op de mate waarin Inschrijver een concrete, realistische en uitvoerbare aanpak beschrijft waarmee:

- een effectieve en transparante samenwerking wordt gerealiseerd;
- korte communicatielijnen en duidelijke verantwoordelijkheden worden geborgd;
- de Aanbestedende Dienst tijdig en proactief wordt geïnformeerd;
- communicatie met bewoners en overige belanghebbenden zorgvuldig wordt georganiseerd;
- afspraken en acties aantoonbaar worden opgevolgd;
- tijdens piekmomenten en onvoorziene situaties voldoende capaciteit en continuïteit van de dienstverlening worden geborgd.

Naarmate de beschreven aanpak concreter, beter uitvoerbaar en van grotere meerwaarde voor de Aanbestedende Dienst is en meer zekerheid biedt over een beheerste uitvoering, wordt de uitwerking hoger gewaardeerd.

De uitwerking van dit gunningscriterium bedraagt maximaal 2 A4-pagina's, enkelzijdig, in Arial met een minimale lettergrootte van 10 punten. Het voorblad en de inhoudsopgave worden niet meegerekend in dit maximum. Pagina's die het toegestane maximum overschrijden, worden niet bij de beoordeling betrokken.

8.6.3 Duurzaamheid en Social Return

De Gemeente Gooise Meren hecht waarde aan een uitvoering waarbij de belasting van het milieu en de omgeving zoveel mogelijk wordt beperkt en tegelijkertijd maatschappelijke meerwaarde wordt gerealiseerd.

Met dit gunningscriterium wil de Aanbestedende Dienst inzicht verkrijgen in de concrete prestaties en maatregelen die Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst realiseert op het gebied van duurzaamheid en Social Return.

Inschrijver dient in zijn uitwerking minimaal de volgende onderdelen te beschrijven:

1. Duurzaamheid

Energieverbruik en uitstoot

- Beschrijf welke concrete maatregelen tijdens de uitvoering worden genomen om energieverbruik en uitstoot te beperken.
- Beschrijf welk gereedschap, welke mobiele werktuigen en welke transportmiddelen worden ingezet.
- Beschrijf in welke mate bij aanvang van de Overeenkomst gebruik wordt gemaakt van emissiearme en/of emissieloze apparatuur en voertuigen en welke verdere ontwikkeling Inschrijver gedurende de looptijd aanbiedt.

Transport en logistiek

- Beschrijf hoe vervoersbewegingen van, naar en binnen het werkgebied zoveel mogelijk worden beperkt.
- Beschrijf hoe werkzaamheden, materieel en routes efficiënt worden gepland en gecombineerd.

Geluid en hinder

- Beschrijf welke maatregelen worden getroffen om geluidsoverlast en overige hinder voor bewoners en gebruikers van de openbare ruimte te beperken.

Bodem en openbare ruimte

- Beschrijf welke maatregelen worden genomen om insporing, bodemverdichting en onnodige beschadiging van groenvoorzieningen en de openbare ruimte tijdens de uitvoering te voorkomen.

2. Social Return

Beschrijf op welke wijze gedurende de uitvoering maatschappelijke waarde wordt gecreëerd door personen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen te bieden. Ga daarbij minimaal in op:

- de omvang van de aangeboden Social Return-inzet;
- de activiteiten waarmee deze inzet wordt gerealiseerd;
- het aantal en type arbeids-, leerwerk- en/of ontwikkelplekken dat naar verwachting wordt gerealiseerd;
- de wijze waarop deelnemers worden begeleid en, waar relevant, opgeleid;
- de wijze waarop de gerealiseerde inzet wordt geregistreerd en aantoonbaar wordt gemaakt;
- de wijze en frequentie waarop over de gerealiseerde resultaten wordt gerapporteerd aan de Aanbestedende Dienst;
- de wijze waarop de aangeboden Social Return-inzet gedurende de looptijd wordt geborgd;
- de maatregelen die worden getroffen indien de aangeboden inzet of resultaten achterblijven.

3. Borging en meetbaarheid

Beschrijf voor de aangeboden duurzaamheids- en Social Return-maatregelen:

- welke concrete en meetbare resultaten worden aangeboden;

- hoe deze resultaten worden gemeten en geregistreerd;
- op welke momenten hierover wordt gerapporteerd;
- op welke wijze de Aanbestedende Dienst de gerealiseerde prestaties kan controleren;
- welke maatregelen worden getroffen wanneer een aangeboden resultaat niet of niet tijdig dreigt te worden gerealiseerd.

Beoordeling

De uitwerking wordt beoordeeld op de mate waarin de aangeboden maatregelen:

- concreet, realistisch en uitvoerbaar zijn;
- leiden tot aantoonbare vermindering van de milieubelasting van de uitvoering;
- verder gaan dan hetgeen reeds op grond van de minimumeisen van de aanbesteding wordt verlangd;
- concrete en aantoonbare maatschappelijke meerwaarde realiseren door middel van Social Return;
- meetbaar en controleerbaar zijn gedurende de looptijd van de Overeenkomst;
- voldoende zijn geborgd en voorzien in adequate bijsturing wanneer aangeboden resultaten niet dreigen te worden behaald.

Naarmate de aangeboden maatregelen concreter, ambitieuzer, beter meetbaar en van grotere aantoonbare meerwaarde voor de Aanbestedende Dienst zijn, wordt de uitwerking hoger gewaardeerd.

De uitwerking van dit gunningscriterium bedraagt maximaal 2 A4-pagina's, enkelzijdig, in Arial met een minimale lettergrootte van 10 punten. Het voorblad en de inhoudsopgave worden niet meegerekend in dit maximum. Pagina's die het toegestane maximum overschrijden, worden niet bij de beoordeling betrokken.

9 Rechtsbescherming

De gemeente informeert alle inschrijvers via TenderNed over het voornemen tot gunning, inclusief scores en motivatie. Deze voorlopige gunning geeft geen rechten en is geen aanvaarding van het aanbod (art. 6:217 BW).

Bent u het niet eens met de voorgenomen gunning? Dan kunt u binnen 20 kalenderdagen na verzending van het bericht een kort geding starten bij de Rechtbank Midden-Nederland. Deze termijn is zowel een standstill- als vervaltermijn: na 20 dagen kan de gemeente definitief gunnen en vervalt uw recht om bezwaar te maken.

De gemeente wacht de uitkomst van een tijdig gestart kort geding (en eventueel hoger beroep) af voordat zij definitief gunt. De winnende inschrijver moet in een kort geding interveniëren om zijn rechten te behouden.

10 Overige voorwaarden voor de aanbesteding

10.1 Procedurele bepalingen

- Wij behouden ons het recht voor om niet te gunnen en/of de aanbesteding tussentijds te beëindigen. Ook behouden wij ons het recht voor om de aanbesteding aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen.
- Het inleveren van alternatieven is niet toegestaan.
- U mag slechts éénmaal aan deze aanbestedingsprocedure deelnemen als inschrijver. Onderaannemers worden niet aangemerkt als inschrijver. U mag dus wel meedoen als onderaannemer bij een andere partij én als inschrijver.
- U kunt uitsluitend inschrijven op de gehele opdracht.

10.2 Geldigheid, voorwaarden en documenten

- Uw inschrijving blijft minimaal 90 dagen geldig na de sluitingsdatum. Deze periode wordt automatisch verlengd tot 28 dagen na de uitspraak in een eventueel kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing en, bij hoger beroep, tot 2 dagen na de uitspraak in hoger beroep.
- Uw inschrijving is onvoorwaardelijk. Als uw inschrijving een onbedoelde voorwaarde bevat, kunnen wij u verzoeken deze in te trekken. U draagt zelf de verantwoordelijkheid voor het inleveren van een onvoorwaardelijke inschrijving.
- De UAV zijn van toepassing verklaard. Uw leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden wijzen wij nadrukkelijk van de hand.
- Uw documenten moeten rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegde persoon.

10.3 Communicatie en informatie-uitwisseling

- Alle communicatie verloopt in het Nederlands.
- Alle communicatie verloopt via TenderNed. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de aanbestedende dienst (rechtstreeks) te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding. Elke poging tot positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbestedingsprocedure betrokken functionarissen/medewerkers kan leiden tot uitsluiting van deelname. De van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn gedurende de gehele aanbestedingsprocedure van toepassing.
- Wij kunnen u om extra informatie of een nadere toelichting vragen. Wij kunnen tevens controleren of de opgegeven referenties naar tevredenheid zijn uitgevoerd.

10.4 Vertrouwelijkheid en geheimhouding

- Informatie die u uitdrukkelijk als vertrouwelijk heeft aangemerkt, behandelen wij vertrouwelijk. Informatie die wij als vertrouwelijk hebben aangemerkt, behandelt u vertrouwelijk. Persoonsgegevens zijn altijd vertrouwelijk.
- Gedurende de aanbestedingsprocedure verplicht u zich alle informatie die u van ons ontvangt geheim te houden en niet met derden te delen, voor zover deze informatie niet publiek beschikbaar is.

10.5 Kosten, aansprakelijkheid en controle

- Wij vergoeden kosten die u in het kader van uw inschrijving maakt niet.
- Wij wijzen iedere aansprakelijkheid voor een eventuele onjuistheid of onvolledigheid van de informatie in deze offerteaanvraag van de hand.
- Opdrachtnemer is bekend met de bevoegdheden van de rekenkamer op grond van artikel 184 lid 2 t/m 4 van de Gemeentewet en verleent desgevraagd volledige medewerking wanneer deze bevoegdheden worden ingezet.

10.6 Juridische bepalingen en integriteit

- Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie voorgelegd aan de Rechtbank Midden-Nederland te Utrecht, tenzij partijen arbitrage overeenkomen.
- De gemeente kan een Bibob-onderzoek uitvoeren om de betrouwbaarheid van bedrijven en bestuurders te controleren. Dit onderzoek richt zich op integriteit en moet voorkomen dat de overheid zaken doet met onbetrouwbare partijen. Door in te schrijven gaat u akkoord met deze controle.

11 Bijlagen

- Bijlage 1A Bestek perceel 1
- Bijlage 1B Bestek perceel 3
- Bijlage 2 UEA
- Bijlage 3 Concept overeenkomst
- Bijlage 4 Prijzenblad (zie bestek)
- Bijlage 5 Klachtenregeling
- Bijlage 6 Bouwblokken methode
- Bijlage 7 Akkoordverklaring
- Bijlage 8 Formulier A Referentie kerncompetenties
- Bijlage 9 Formulier B Verklaring onderaanneming
- Bijlage 10 Formulier C Holdingverklaring
- Alle bijlagen zijn als aparte documenten toegevoegd aan TenderNed

Bijlage 5 Klachtenregeling

De gemeente Gooise Meren hanteert voor al haar inkooptrajecten een gelijke klachtenregeling. Wanneer u een klacht heeft, kunt u deze mailen naar klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl.

Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden, nemen we in behandeling. Klachten moeten betrekking hebben op deze aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht moet verder aan de onderstaande voorwaarden voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- Het onderwerp van de mail met uw klacht, die u mailt naar klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl, dient als volgt te zijn opgebouwd: "klacht aanbesteding (naam aanbesteding)"
- De klacht bevat de naam en adresgegevens van de klager.
- De klacht bevat de naam van de betreffende aanbesteding.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren
- De indiener van de klacht is aantoonbaar belanghebbende
- De indiener van de klacht geeft helder aan waarop de klacht betrekking heeft
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding
- De indiener van de klacht geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht
- De indiener van de klacht maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling

De gemeente Gooise Meren behandelt de klacht op passende wijze en houdt rekening met de belangen van de betrokkenen. De aanbestedingsprocedure wordt niet onderbroken door een ingeleverde klacht. Een klacht kan in de nota van inlichtingen worden beantwoord, als dat volgens gemeente Gooise Meren passend is. Als dat niet passend is, geeft gemeente Gooise Meren haar reactie direct aan de klager.

Begrippenlijst

In deze offerteaanvraag wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Gooise Meren.
Aanbesteding	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de openbare procedure toe
Aanbestedingswet 2012	(gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 die op 1 juli 2016 in werking is getreden. Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels over aanbestedingen. Deze wet, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 31 maart 2004, ten behoeve van een goede uitvoering en naleving van de uit deze richtlijnen voortvloeiende voorschriften, en ten behoeve van verbetering en vereenvoudiging van de integriteitstoetsing en van voorschriften van administratieve aard, en voorts ook enige regels van inhoudelijke en administratieve aard te stellen met betrekking tot andere opdrachten.
Algemene voorwaarden	UAV2012
Bijlagen	Aanhangsels zoals aangehecht in deze offerteaanvraag, die integraal onderdeel uitmaken van de offerteaanvraag.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden/inschrijven op de aanbesteding. Elk lid van de combinatie zegt toe zich aan de opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
Combinant	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende combinatie.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon. Ook gelieerde onderneming (dochter-, moeder- of zusterbedrijven) en niet rechtstreeks tot de onderneming van inschrijver behorende technici of technische organen worden hier als derde(n) beschouwd.

Begrip	Definitie
Dienstverlening	De door opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de aanbestedende dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren. Niet voldoen aan een geschiktheidseis leidt tot uitsluiting van de procedure.
Gunningscriterium	Een door de aanbestedende dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de gunningscriteria vormt de eindscore van de offerte.
Inschrijver	Een ondernemer die een Inschrijving inlevert op basis van deze offerteaanvraag.
Offerte	Het geheel van de aanbidding van de inschrijver en alle aanvullende informatie die door de aanbestedende dienst in deze offerteaanvraag is opgevraagd en door inschrijver bij de aanbestedende dienst is ingeleverd.
Offerteaanvraag	Dit document, waarin de aanbestedende dienst zijn eisen en gunningscriteria heeft verwoord en waarop de inschrijver zijn offerte dient te baseren.
Nadere offerteaanvraag	Een door opdrachtgever opgestelde offerteaanvraag voor het leveren van het gevraagde zoals bedoeld in de raamovereenkomst
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de aanbestedende dienst op door ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Ondernemer	De organisatie die bij de aanbestedende dienst de offerteaanvraag opvraagt.
Opdrachtgever	Gemeente Gooise Meren.
Opdrachtnemer	De inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd, conform de conceptovereenkomst als bijgesloten.

Begrip	Definitie
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd, conform de conceptovereenkomst als bijgesloten.
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze aanbesteding wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgrond	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Door u bij uw verzoek tot deelname in te leveren ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.