Aanbestedingsleidraad:

Onderhoud openbaar groen gemeente Moerdijk

Kenmerk: K012221
Datum: 13-11-2026

Inhoud

1. Omschrijving van de werkzaamheden 3
2. Aanbestedende dienst 3
3. Procedure 4
4. Nota van Inlichtingen 7
5. Inschrijving 7
6. Aanbesteding 14
7. Beoordeling en gunning 15
8. Contractuele voorwaarden 22
Bijlagen 26

1. Omschrijving van de werkzaamheden

De werkzaamheden van de opdracht bestaan in hoofdzaak uit de volgende onderdelen:

Het werk m.b.t bestek 1A Onkruidbeheersing en onderhoud beplantingen OR26019TOT bestaat in hoofdzaak uit:
a. het beheersen van onkruid in beplantingen en op verhardingen.
b. snoeien van beplantingen.
c. het maaien van gazons en kruidachtige vegetaties.
d. het beheersen van graslengte.
e. maaien watergangen.
f. maaien extensief gras.
g. werkzaamheden in het kader van de omgevingswet.
h. toepassen verkeersmaatregelen.

Het werk m.b.t bestek 1B Verwijderen zwerfvuil en reiniging OR26019TOT bestaat in hoofdzaak uit:
a. het beheersen van (natuurlijk) afval in beplantingen en op verhardingen.
b. het beheersen van veegvuil op verhardingen.
c. het beheersen van beplakking en graffiti op straatmeubilair.
d. toepassen verkeersmaatregelen.

Het werk m.b.t bestek 1C Raamovereenkomst renovaties OR26019TOT bestaat in hoofdzaak uit:
a. opnemen en uitvoeren inboetwerkzaamheden.
b. renoveren beplantingsvakken.
c. nazorg aanplant voor en na oplevering.
d. werkzaamheden in het kader van de omgevingswet.
e. toepassen verkeersmaatregelen.

Tijdbepaling
De tijdbepaling is nader uitgewerkt in paragraaf 8.2.

2. Aanbestedende dienst

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Moerdijk.

Bezoekadres: Pastoor van Kessellaan 15, 4761 BJ Zevenbergen.
Postadres: Postbus 4, 4760 AA Zevenbergen.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door **Karel.** Adviespartner voor inkoop- en contractmanagement. De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is, Mevr. N. van Oosterhout.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend digitaal te verlopen via TenderNed.
Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van

productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

3. Procedure

3.1 Algemeen

Het betreft een Europese procedure volgens hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken (hierna ARW2016) en het inkoopbeleid van de gemeente. De opdracht valt onder het regime diensten en waar in het ARW2016 werk wordt omschreven kan dienst gelezen worden. Deze aanbesteding heeft betrekking:

Opdracht: **Onderhoud Openbaar groen gemeente Moerdijk**
Kenmerk: **K01222**

Varianten worden geaccepteerd:	Nee
De opdracht betreft een raamovereenkomst:	Nee
De opdracht valt onder de overeenkomst inzake overheidsopdrachten (GPA):	Ja

NUTS-code: NL411
CPV-classificatie:

- 77310000-6 Beplanten en onderhouden van groengebieden;
- 77312100-1 Onkruidverdelging (onkruidbeheersing i.p.v. onkruidverdelging);
- 90610000-6 Straatreinigings- en veegdiensten.
- 77312000-0 Diensten voor het wieden van onkruid.

De opdracht bestaat uit 3 inschrijfstaten

- Inschrijfstaat 1A heeft betrekking op de werkzaamheden die na definitieve gunning worden opgedragen;
- Optioneel Inschrijfstaat 1B heeft betrekking op optionele werkzaamheden.
- Inschrijfstaat 1C heeft betrekking op de werkzaamheden die onderdeel zijn van een raamovereenkomst en worden opgenomen in de overeenkomst.

De werkzaamheden die zijn opgenomen in inschrijfstaat 1B zijn optioneel. In de laatste Nota van Inlichtingen wordt aangegeven of inschrijfstaat 1B wel of niet in opdracht wordt gegeven na definitieve gunning.

Optionele dienstverlening
De inschrijver dient zowel inschrijfstaat 1A, inschrijfstaat 1B en Inschrijfstaat 1C volledig in te vullen. Voor de beoordeling van het gunningscriterium inschrijfsom wordt de inschrijfsom als volgt berekend: totaalbedrag inschrijfstaat 1A + totaalbedrag inschrijfstaat 1B + totaalbedrag inschrijfstaat 1C = inschrijfsom

Indien in de 2de Nota van Inlichtingen is aangegeven dat de optionele inschrijfstaat 1B komt te vervallen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de onderstaande wijziging door te voeren met betrekking tot de berekening van de inschrijfsom, zonder dat dit als wezenlijke wijziging wordt gezien.
Gunningscriterium inschrijfsom wordt in dit geval als volgt bepaald totaalbedrag inschrijfstaat 1A + totaalbedrag inschrijfstaat 1C = inschrijfsom

3.2 Klachtenregeling

Tijdens de procedure kunt u hier een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. U moet hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de Aanbestedende dienst naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Als u het niet eens bent met de (uitkomst van de) klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

3.3 Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd en wordt niet opgedeeld in percelen. Vanwege de aard en omvang van de werkzaamheden is de aanbestedende dienst van mening dat de toegang van het MKB tot deze opdracht voldoende is gewaarborgd. Doordat de opdracht in één perceel wordt aanbesteed, worden de administratieve lasten ter zake aansturing en directievoering voor de aanbestedende dienst beheersbaar gehouden. De aanbestedende dienst hecht ook waarde aan een uniform gemeentelijk kwaliteitsbeeld. De aanbestedende dienst verwacht dat dit beter gerealiseerd kan worden wanneer één aannemer wordt gecontracteerd.

3.4 De aanbestedingsdocumenten

- De aanbestedingsleidraad Onderhoud openbaar groen gemeente Moerdijk met kenmerk K012221
- Het bestek 1A Onkruidbeheersing en onderhoud beplantingen OR26019TOT
- Het bestek 1B Verwijderen zwerfvuil en reiniging OR26019TOT
- Het bestek 1C Raamovereenkomst renovaties OR26019TOT

Tekeningen:

- shapefiles van het groen op de begraafplaatsen
- shapefile van de verhardingen
- shapefiles van groen openbare ruimte
- shapefiles van de bomen;
- Zevenbergen weekmarkt.

Bijlagen:

- Bijlage 01: V&G-plan (voorbeeld)
- Bijlage 02: Opnameformulier inboet beplantingen

3.5 Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	**Datum**	**Toelichting**
Publiceren Aanbesteding	dinsdag 17 november 2026	
Sluitingstermijn voor stellen vragen 1e ronde	maandag 30 november 2026	Uiterlijk 10:00
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen	dinsdag 8 december 2026	Streefdatum
Sluitingstermijn voor stellen vragen 2e ronde	maandag 21 december 2026	Uiterlijk 10:00
Publicatie 2e Nota van Inlichtingen	dinsdag 5 januari 2027	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	maandag 25 januari 2027	Uiterlijk 11:00
Bekendmaking voorgenomen gunning	maandag 15 februari 2027	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Bekendmaking definitieve gunning	maandag 8 maart 2027	Streefdatum
Ingangsdatum overeenkomst	**maandag 8 maart 2027**	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

3.6 Contactpersoon bij inschrijver

Tijdens de aanbestedingsprocedure zal de inschrijver een contactpersoon benoemen. Deze dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn namens de inschrijver te kunnen optreden. De gegevens dienen opgenomen te worden onder deel II A in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA).

3.7 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van twintig (20) dagen na bekendmaking tot het voornemen tot gunning.

3.8 Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

3.9 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;

- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle documenten en communicatie betreffende de inschrijving en aanbesteding van dit bestek zijn en worden gesteld in de Nederlandse taal.

4. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed te worden ingediend, uiterlijk op de datum die is opgenomen in de planning in paragraaf 3.5.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst.
De Nota van Inlichtingen en de eventuele bijlage(n) maakt /maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert te allen tijde boven het bestek.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen te publiceren, via TenderNed conform de planning in paragraaf 3.5.

5. Inschrijving

Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen.

5.1 Inschrijving

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in de aanbestedingsdocumenten;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;

- De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 50 dagen.

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten (compleetheid):
- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet 1A, 1C en 1B optioneel;
- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekende inschrijvingsstaat1A, 1C en 1B optioneel;
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 1)*;

Deze documenten maken onderdeel uit van de inschrijving (compleetheid), onvolledigheid leidt niet direct tot uitsluiting, indien dit door de aanbestedende dienst is aan te merken als een kennelijke omissie wordt eenmalig herstel geboden. U krijgt de gelegenheid om het gebrek te herstellen op de dag van verzending van het verzoek en binnen de gestelde termijn in dat betreffende verzoek:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 3);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetenties (bijlage 4);
- Uitwerking Kwaliteitscriterium 1 Integraal uitvoerings- en kwaliteitsborgingsplan
- Uitwerking Kwaliteitscriterium 2 Inzet Zero-emissie materieel;
- Uitwerking Kwaliteitscriterium 3 Communicatie richting bewoners i.r.t. bereikbaarheid.

* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de ‘invulvelden’ ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2. Mogelijkheden voor inschrijving
Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig
De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie
Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
    - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
    - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
    - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
    - als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

5.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven of van onderaanneming gebruik of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A en deel IIIB zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoordt te worden door de inschrijver.
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
- Door onderdeel V in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde selectiecriteria;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

5.4 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	**Omschrijving**	**Bewijsmiddelen**
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	**Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:** Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. **Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:** Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	**Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:** Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

		Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;	**Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:** Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. **Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:** Voor Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; UEA. Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

5.4.1. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om bijlage 3 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet bij inschrijving kunnen overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden Ingediend.

5.5 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseis	**Omschrijving**	**Bewijsmiddelen**
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 1	De inschrijver dient te beschikken over de onderstaande kerncompetentie **Ervaring met het onderhouden van openbaar groen (beplanting, gras, bomen) volgens beeldkwaliteit:** De inschrijver heeft aantoonbare ervaring, met het naar volle tevredenheid van opdrachtgever, uit voeren van het onderhouden van openbaar groen volgens beeldkwaliteit. Met een omvang van ten minste 365.200 m2 beplanting, 525.800 m² gazon/grasveld en in een aaneengesloten periode van 12 maanden.	**Indienen bij inschrijving:** Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 4 Referentie, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. **Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:** Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 2	De inschrijver dient te beschikken over de onderstaande kerncompetentie **Ervaring met onkruidbeheersing op verharding volgens beeldkwaliteit:**	**Indienen bij inschrijving:** Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 4 Referentie, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag

	De inschrijver heeft aantoonbare ervaring, met het naar volle tevredenheid van opdrachtgever, uit voeren onkruidbeheersing op verharding volgens beeldkwaliteit. Met een omvang van ten minste 1.100.000 m² in een aaneengesloten periode van 12 maanden.	niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. **Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:** Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid VCA**	De inschrijver dient te beschikken over onderstaande geldig certificaat: VCA** certificaat of gelijkwaardig.	**Indienen bij inschrijving**: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. **Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:** Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	**Indienen bij inschrijving:** Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. **Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:** Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn. Indien iemand anders dan degene wiens tekenbevoegdheid blijkt uit het uittreksel de inschrijving ondertekent, dient bij de inschrijving een volmacht te worden ingediend. Uit deze volmacht moet blijken dat de

		ondertekenaar namens de inschrijver bevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Deze volmacht dient ondertekend te zijn door iemand wiens tekenbevoegdheid blijkt uit het Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister.

Voorwaarden aan de referenties:

- De referenties dienen elk afkomstig te zijn van de onderneming die het betreffende onderdeel ook daadwerkelijk zal gaan uitvoeren in het kader van de onderhavige opdracht.
- De inschrijver levert voor de referentie minimaal de in bijlage 4 beschreven informatie aan.
- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de inschrijver aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren. Dit relevante referentieproject is de afgelopen drie (3) jaar opgeleverd, te rekenen ten opzichte van de inschrijfdatum (uiterste datum indienen inschrijving, sluittingstermijn).
- Bij het ontbreken van een relevant referentieproject voor de kerncompetentie kan de aanbestedende dienst allereerst een verduidelijkingsvraag stellen. Indien de verduidelijking gegeven door de inschrijver niet toereikend is wordt de inschrijving ongeldig verklaard en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
- De aanbestedende dienst is gerechtigd navraag te doen bij de referent. Als uit de controle blijkt dat de referent niet tevreden is kan de referentie ongeldig worden verklaard.
- De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

5.6 Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen vijftien (15) kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, kan worden overlegd of indien zou blijken dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de inschrijver onjuist zou zijn, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard. Daarmee geldt dat de aanbestedende dienst alsdan het (voorlopige) gunningsbesluit voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de betreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen en daarmee zal uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6. Aanbesteding

Verwezen wordt naar artikelen 01.01.03 en artikel 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen.

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk de datum conform planning in paragraaf 3.5.** Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig

gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Van de opening van de binnengekomen inschrijvingen zal een proces verbaal worden opgemaakt. Dit proces verbaal zal binnen 2 werkdagen aan iedere inschrijver worden verstrekt via TenderNed.

7. Beoordeling en gunning

7.1 Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid. De toets op compleetheid zal afgerond worden, nadat de prijzenkluis is geopend. Pas na opening van de prijzenkluis kan namelijk worden vastgesteld of inschrijver ook een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet heeft bijgevoegd.

De prijzenkluis zal pas worden geopend na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen. In uitzonderlijke gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de prijzenkluis te openen voor de beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen o.a. in het geval dat documenten ontbreken.

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.
Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.

7.2 Gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. Voor deze aanbesteding is gekozen voor de gunningsmethodiek gunnen op waarde.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de minimumeisen die door de aanbestedende dienst aan de opdracht zijn gesteld leidt dit alsnog tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7.3 Inschrijfsom

De aanbestedende dienst beoordeelt of de ingevulde inschrijvingsstaat 1A, 1B en 1C voldoet aan artikel 01.01.03, 01.02.03 en 01.01.03. (toedeling van de te maken kosten) en daarmee dienst kan doen voor:

- De berekening van de grootte van de betalingstermijnen als bedoeld in art. 01.02.04;
- Het vaststellen van verrekenprijzen als bedoeld in art. 01.01.06;
- Er mogen geen nulbedragen of negatieve bedragen worden ingevuld.

Voor de indiening van de prijs dient u gebruik te maken van de inschrijvingsbiljetten en de inschrijvingsstaten.

7.4 Subgunningscriteria

De volgende subgunningscriteria zijn van toepassing:

- Inschrijfsom, conform artikel 7.3;
- Kwaliteitscriterium 1 Integraal uitvoerings- en kwaliteitsborgingsplan;
- Kwaliteitscriterium 2 Inzet Zero-emissie materieel;
- Kwaliteitscriterium 3 Communicatie richting bewoners i.r.t. bereikbaarheid.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

K1 Integraal uitvoerings- en kwaliteitsborgingsplan	
Omschrijving	U dient een integraal uitvoerings- en kwaliteitsborgingsplan in. In dit plan beschrijft u hoe u gedurende de volledige looptijd, voor het gehele areaal en binnen de voorgeschreven perioden de vereiste beeldkwaliteit realiseert, behoudt en borgt. U gaat daarbij in op de organisatie en planning van de uitvoering, de inzet van personeel en materieel, de beheersing van groeipieken, de signalering en het herstel van afwijkingen, de informatievoorziening aan de opdrachtgever en de regie over alle uitvoerende partijen.
Doelstelling	De opdrachtnemer realiseert gedurende de volledige looptijd een beheerste, samenhangende en aantoonbaar betrouwbare uitvoering voor het gehele areaal. De vereiste beeldkwaliteit wordt binnen de voorgeschreven perioden in alle wijken en deelgebieden gerealiseerd en behouden, ook tijdens gelijktijdige groeipieken. De opdrachtnemer borgt hiervoor voldoende capaciteit en materieel, een uniforme uitvoering, tijdige signalering en structurele beheersing van afwijkingen, actuele en controleerbare informatievoorziening en duidelijke regie over alle uitvoerende partijen.
Beoordelingsaspecten	U dient minimaal de onderstaande aspecten op te nemen in uw uitwerking: **1. Areaalbrede planning en capaciteitssturing** • **Samenhang van de planning:** Hoe wordt het areaal logisch ingedeeld en in welke volgorde worden werkzaamheden uitgevoerd, zodat over het gehele gebied binnen een vergelijkbaar tijdvenster dezelfde beeldkwaliteit wordt bereikt? • **Capaciteitsonderbouwing:** Hoe vertaalt de inschrijver areaalomvang, productiviteit, reistijd, groeiseizoen en weersinvloeden naar benodigde ploegen, materieel en buffers? • **Piekbeheersing:** Welke concrete opschalingsmaatregelen worden ingezet wanneer grasgroei of andere werkzaamheden zich gelijktijdig over het gebied voordoen? **2. Afwijkingen en herstel** • **Signalering:** Hoe worden tekortkomingen door eigen controles, meldingen of controles van opdrachtgever geregistreerd en geprioriteerd? • **Herstelproces:** Wie beslist over herstel, binnen welke aangeboden termijnen vindt herstel plaats en hoe wordt de afronding aantoonbaar gemaakt? **3. Informatievoorziening aan opdrachtgever** • **Planning:** Op welke wijze, met welke frequentie en hoe ver vooruit ontvangt opdrachtgever de planning? • **Wijzigingen:** Hoe en wanneer worden verschuivingen, vertragingen en risico's gemeld? **4. Voortgang:** Welke informatie bevat de periodieke rapportage over uitgevoerde werkzaamheden, geconstateerde afwijkingen, herstelacties en verwachte knelpunten?
Vormvereisten	De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal 4 pagina's A4., voorpagina's, inhoudsopgaven worden niet meegeteld. • Lettertype Arial 10. • Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 4 pagina's beoordeeld.

K2 Inzet Zero-emissie materieel	
Omschrijving	U dient te beschrijven op welke wijze en in welke mate u gedurende de uitvoering van de opdracht zero-emissie materieel inzet. U stelt uw uitwerking op met inachtneming van de voorwaarden, definities en uitgangspunten in Bijlage 6.
Doel	De opdrachtnemer realiseert tijdens de uitvoering van de opdracht een aantoonbare vermindering van de uitstoot van CO2 en andere schadelijke stoffen door zero-emissie materieel in te zetten. De aangeboden inzet is concreet, meetbaar en gekoppeld aan het materieel en de werkzaamheden binnen deze opdracht.
Vormvereisten	De onderstaande bijlagen dienen compleet en volledig te zijn gevuld. • Bijlage 7 Invulformulier Zero-emissie materieel;

K3 Communicatie richting bewoners i.r.t. bereikbaarheid	
Omschrijving	U dient een communicatieplan in waarin u beschrijft hoe u bewoners van de gemeente Moerdijk tijdig en gericht informeert en betrekt bij de werkzaamheden uit het bestek. U beschrijft welke communicatiemiddelen en maatregelen u inzet om de bereikbaarheid van de openbare ruimte voor de uitvoering te vergroten, draagvlak voor de werkzaamheden te bevorderen en bewoners duidelijk te informeren.
Doelstelling	De opdrachtnemer realiseert een tijdige, duidelijke en effectieve communicatie met bewoners, waardoor de openbare ruimte op de geplande momenten voldoende bereikbaar is voor de uitvoering van de werkzaamheden. Hierdoor kunnen de werkzaamheden zoveel mogelijk volgens planning worden uitgevoerd en wordt de voorgeschreven beeldkwaliteit gerealiseerd en behouden. De communicatie draagt aantoonbaar bij aan de medewerking van bewoners, het draagvlak voor de werkzaamheden en het beperken van belemmeringen voor de uitvoering.
Beoordelingsaspecten	U dient minimaal de onderstaande aspecten op te nemen in uw uitwerking: **1. Inzet van communicatiemiddelen:** • Welke communicatiemiddelen worden ingezet en wanneer? **2. Evaluatie en bijsturing van communicatie:** • Op welke wijze en frequentie evalueert de inschrijver de communicatie en wijzigt de methode waar nodig? **3. Terugkoppeling aan opdrachtgever:** • Hoe gaat de inschrijver communiceren met de opdrachtgever over de effecten van de communicatie richting bewoners? **4. Effect op bereikbaarheid:** • Hoe groot is het effect van jullie communicatieplan irt bereikbaarheid? Geef dit aan met concrete cijfers. Bijvoorbeeld hoeveel geparkeerde auto wordt verplaatst voor het onderhoud aan de parkeerplaatsen. **5. Draagvlak onder inwoners:** • Op welke wijze wordt het draagvlak voor het onderhoud vergroot bij de inwoners?
Vormvereisten	De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal 3 pagina's A4., voorpagina's inhoudsopgaven worden niet meegeteld; • Lettertype Arial 10; • Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld.

Beoordelingsmatrix	
De uitwerking is **zeer goed**. Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde beoordelingsaspecten toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is zeer duidelijk, concreet, realistisch en sluit zeer goed aan bij de doelstelling. De uitwerking draagt zeer goed bij aan het bereiken van de doelstelling. En er is sprake van zeer goede toegevoegde waarde.	100%
De uitwerking is **goed**. Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde beoordelingsaspecten toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is duidelijk, concreet en realistisch en sluit goed aan bij de doelstelling. De uitwerking draagt goed bij aan het bereiken van de doelstelling. En er is sprake van goede toegevoegde waarde.	80%
De uitwerking is **voldoende**. Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde beoordelingsaspecten toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is voldoende duidelijk, concreet, realistisch en sluit voldoende aan bij de doelstelling. En er is sprake van toegevoegde waarde.	60%
De uitwerking voldoet **redelijk**. Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde beoordelingsaspecten toegelicht en/of uitgewerkt. De beantwoording is in redelijke mate duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit in redelijke mate aan bij de doelstelling. Er komt weinig toegevoegde waarde naar voren.	40%
De uitwerking is **onvoldoende**. Er ontbreken in de uitwerking enkele significante beoordelingsaspecten of de beantwoording is niet duidelijk of begrijpelijk of realistisch en/of sluit niet aan bij de doelstelling(en), of voldoet niet aan de gestelde eisen van de aanbesteding.	0%

7.5 Procedure van beoordelen

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 3 personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst en een extern bureau.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als vervanging niet mogelijk blijkt, dan kan een kleiner beoordelingsteam de beoordeling uitvoeren. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle inschrijvingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

7.5.1. Beoogd winnaar

De eindscore wordt als volgt berekend.

Per kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting door een notaris worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

De fictieve korting zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score 100% krijgt de inschrijver de maximale fictieve korting, bij score 80% krijgt de inschrijver 80% van de maximale fictieve korting et cetera.

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per subgunningscriterium weergegeven:

Criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve aftrek
1	Integraal uitvoerings- en kwaliteitsborgingsplan	€ 4.734.565,00
2	Inzet Zero-emissie materieel	€ 3.500.924,00
3	Communicatie richting bewoners i.r.t. bereikbaarheid	€ 3.500.924,00
	Totaal fictieve aftrek K1+K2+ K3	€ 11.836.413,00

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de originele inschrijfsom van de winnende inschrijver.

7.6 Verificatiegesprek

De beoogd winnaar kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Dit verificatiegesprek is bedoeld om een nadere toelichting te geven op de totale ingediende inschrijving.
Het verificatiegesprek zal worden gehouden op een nog nader te bepalen datum in het gemeentehuis van Moerdijk. De exacte wijze, dag en tijdstip van dit verificatiegesprek zal bij de voorlopige gunning aan de beoogd winnaar worden doorgegeven.

Een naar het oordeel van opdrachtgever goed verloop van het verificatiegesprek is voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht. In het verificatiegesprek dient aantoonbaar te worden voldaan aan alle gestelde eisen uit dit aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen. Indien niet aan deze voorwaarde wordt voldaan kan dit leiden tot intrekking van het voornemen tot gunning.

7.7 Gunningsbeslissing

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de fictieve inschrijfsom van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In afwijking van artikel 2.30.3 ARW dient, voor het geval een kort geding wordt aangespannen, de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

8. Contractuele voorwaarden

Op de opdracht respectievelijk de overeenkomst is de UAV 2012 van toepassing. Door in te schrijven accepteert de inschrijver deze voorwaarden. Algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten, ongeacht wanneer deze ter hand zijn/ worden gesteld.

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

8.1 Overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst.
De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. De overeenkomst komt pas tot stand en vangt aan op de datum van ondertekening door opdrachtgever.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De Overeenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- De aanbestedingsleidraad Onderhoud openbaar groen gemeente Moerdijk met kenmerk K012221 d.d. 17 november 2026
- RAW-bestek met kenmerk OR26019TOT 1A Onkruidbeheersing en onderhoud beplantingen, 1B Verwijderen zwerfvuil en reiniging en 1B Verwijderen zwerfvuil en reiniging inclusief bijlagen/tekeningen;
- De UAV 2012;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

Door ondertekening van de overeenkomst wordt tevens getekend voor ontvangst van een eigen exemplaar van de bijlagen en voor akkoord met de inhoud ervan.

8.2. Duur van de overeenkomst

De overeenkomst gaat in op 8 maart 2027 en eindigt van rechtswege op 30 december 2030.
De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging.
Een eventuele verlenging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever en opdrachtnemer geven tenminste vier (4) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

8.3 Maximale omvang raamovereenkomst

Voor 1C Raamovereenkomst renovaties OR26019TOT geldt dat voor een maximale waarde van € 2.700.000,- exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.
Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 2.700.000,- exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst m.b.t. 1C Raamovereenkomst renovaties OR26019TOT bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de looptijd. De overeenkomst kan dus eerder eindigen, indien de maximale omvang is bereikt.

8.4 Herzieningsclausule

Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen, het areaal en de daarmee samenhangende werkzaamheden wijzigen. Deze bepaling is een herzieningsclausule als bedoeld in artikel 2.163c van de Aanbestedingswet 2012.
Het areaal kan toe- of afnemen of van samenstelling veranderen als gevolg van:

- gemeentelijke opgaven op het gebied van vergroening, biodiversiteit, klimaatadaptatie of verbetering van de openbare ruimte,
- gebiedsontwikkeling, herinrichting, reconstructie, infrastructurele ontwikkelingen;
- wijzigingen in wet- en regelgeving, beleid, vergunningvoorschriften, compensatieverplichtingen of bestuurlijke besluiten en daarmee vergelijkbare ontwikkelingen.

De wijziging kan uitsluitend betrekking hebben op het areaal waarop de in deze aanbesteding opgenomen beheer- en onderhoudswerkzaamheden worden uitgevoerd.
De wijziging mag de algemene aard van de opdracht niet veranderen.

Opdrachtgever verstrekt voor iedere wijziging een schriftelijke opdracht met daarin ten minste de locatie, de omvang, de werkzaamheden en de ingangsdatum. De wijziging wordt verrekend op basis van de eenheidsprijzen, tarieven, opslagen en kortingen uit het inschrijfbiljet en de overeengekomen indexering.

Als voor werkzaamheden binnen de aard en reikwijdte van de overeenkomst geen eenheidsprijs of tarief is opgenomen, verstrekt Opdrachtnemer vooraf een marktconforme, controleerbare en gespecificeerde prijsopgave. Opdrachtnemer voert deze werkzaamheden uitsluitend uit na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.

Toegevoegd of gewijzigd areaal behoort vanaf de door Opdrachtgever schriftelijk bepaalde datum tot het te beheren en te onderhouden areaal. Bij afname van het areaal vervallen vanaf die datum de bijbehorende werkzaamheden en vergoedingen. De Opdrachtnemer geen recht op vergoeding van omzetverlies, winstderving of andere compensatie.

8.5 Indexering

Opdrachtnemer is gerechtigd om de tarieven gedurende de overeenkomst te indexeren. Hiervoor geldt het volgende:

1. Het tarief is vast tot en met 31 december 2028.
2. Voor de daaropvolgende jaren is de opdrachtnemer gerechtigd het tarief jaarlijks, conform bestek 01 04 01 te indexeren.

NB:

- De indexering dient te zijn doorgevoerd in IBIS bestekssoftware.
- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast.
- De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Standaardbrieven van inschrijver waarin “algemene” indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

8.6 Toepasselijk recht en geschillen

Op deze aanbesteding en de overeenkomst die daaruit voortvloeit, is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van de overeenkomst of daaruit voortvloeiende overeenkomsten tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter bij rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda tenzij dwingende competentieregels zich daartegen verzetten.

8.7 Overdracht rechten

Het is de opdrachtnemer op geen enkele wijze toegestaan rechten en verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst aan derden over te dragen (waaronder begrepen het verpanden of overdragen van vorderingen) zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

8.8 Social Return on Investment (SROI)

Iedereen verdient een kans om mee te doen in de samenleving, een kans op werk. Niemand staat graag aan de zijlijn. Veel gemeenten vragen daarom bij aanbestedingen aan opdrachtnemers om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt die kans te geven. Dit heet Social Return On Investment (SROI).

Gemeente Moerdijk heeft samen met de gemeenten Etten-Leur, Halderberge, Roosendaal, Rucphen en Zundert (D6 Gemeenten) uniform SROI beleid vastgesteld. Bij grotere opdrachten vragen deze gemeenten aan opdrachtnemers om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Of deze mensen verder te helpen ontwikkelen richting de arbeidsmarkt. Afhankelijk van het soort opdracht wordt de SROI waarde vastgesteld (een percentage van de opdrachtwaarde).

Voor deze opdracht heeft gemeente Moerdijk de SROI waarde vastgesteld op 2% van de opdrachtwaarde excl. BTW.
Als de optionele werkzaamheden uit inschrijfstaat 1B niet in opdracht worden geven (geen deel gaan uitmaken van deze opdracht), dan wordt de SROI waarde verlaagt naar 1% van de opdrachtwaarde excl. BTW.

In bijlage 5 SROI kunt u zien op welke wijzen voldaan kan worden aan de SROI-verplichting.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Gegenereerd in TenderNed

Bijlage 2 Bestek inclusief bijlagen

-Separaat toegevoegd

Bijlage 3 Verklaring Rusland

-Separaat toegevoegd

Bijlage 4 Verklaring referentie voor kerncompetenties

-Separaat toegevoegd

Bijlage 5 SROI

-Separaat toegevoegd

Bijlage 6 Inzet Zero-Emissie materieel

-Separaat toegevoegd

Bijlage 7 Invulformulier Zero-emissie materieel

-Separaat toegevoegd

Bijlage 8 Concept overeenkomst

-Separaat toegevoegd