Beschrijvend document
Europese aanbesteding
Groenonderhoud 2027 - 2032

Quadraten
meer waarden in onderwijs en opvang

in samenwerking met Lindhorst

Versie: 1.0
Datum: 27 november 2026

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave **2**

Inleiding **3**

Aanbestedingsprocedure en opdrachtwaarde 3

TenderNed 3

1. De Aanbestedende dienst **4**

1.2 Doelstellingen 4

2. De Opdracht **5**

2.1 Omvang van de opdracht 5

2.2 Percelen 5

2.3 Schouw op de locaties 6

2.4 Looptijd 6

2.5 Flexibiliteit en wijzigingen gedurende de contractduur 6

3.1 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen 7

3.2 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang 7

3.3 Aanbieden van de inschrijving 7

3.4 Voorwaarden 7

4. Selectie van Inschrijvers **9**

4.1 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bewijsstukken 9

4.2 Beroep op een derde 10

4.3 Inschrijving als combinatie 10

4.4 Verificatie en bewijsstukken 10

5. Programma van Eisen **11**

6. Beoordeling **11**

6.1 Beoordelingsteam 12

6.2 Beoordelingsprocedure 12

7. Gunningscriteria **13**

7.1 Beoordeling van de kwaliteit 13

7.2 Beoordeling van de prijs 15

8. Wil je meedoen? **16**

8.1 Planning 16

8.2 Checklist inschrijving 16

8.3 Rechtsbescherming 16

Bijlagen: 17

Inleiding

Dit document beschrijft de Europese aanbestedingsprocedure voor het groenonderhoud, ten behoeve van Stichting Quadraten, hierna te noemen Aanbestedende dienst, met aanbestedingsnummer **TN 627221.**

Aanbestedingsprocedure en opdrachtwaarde

De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Deze keuze is gebaseerd op de aard en omvang van de opdracht en de relevante marktkennis. Op basis hiervan wordt verwacht dat een beperkt aantal marktpartijen daadwerkelijk een inschrijving zal indienen. Het toepassen van een andere aanbestedingsprocedure zal naar verwachting niet leiden tot een vermindering van de administratieve lasten voor zowel de Inschrijvers als de Aanbestedende dienst. De openbare procedure wordt daarom als passend en proportioneel beschouwd.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aankondiging van de opdracht wordt gepubliceerd via TenderNed en het Publicatieblad van de Europese Unie.

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Hierbij wordt de beoordelingsmethodiek Gunnen op Waarde toegepast, waarbij de aangeboden kwaliteit wordt vertaald naar een fictieve financiële meerwaarde die in de beoordeling wordt betrokken.

De geraamde waarde van de opdracht overschrijdt de toepasselijke Europese aanbestedingsdrempel voor diensten. De totale opdrachtwaarde voor het reguliere groenonderhoud wordt geraamd op circa € 400.000 exclusief btw op basis van 5 jaar (€ 720.000,- exclusief btw inclusief verlengingsjaren), gebaseerd op een jaarlijkse opdrachtwaarde van circa € 80.000 exclusief btw.

De genoemde bedragen in deze aanbestedingsdocumentatie zijn indicatief. De aanbestedende dienst geeft geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontlenen.

De conceptovereenkomst, de Algemene Inkoopvoorwaarden, dit Beschrijvend Document en de overige van toepassing verklaarde aanbestedingsdocumenten maken integraal onderdeel uit van de te sluiten Overeenkomst. Door het indienen van een inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de daarin opgenomen voorwaarden en bepalingen, met inachtneming van eventuele wijzigingen en verduidelijkingen die gedurende de aanbestedingsprocedure door de Aanbestedende dienst zijn vastgesteld.

TenderNed

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via **TenderNed** (http://www.tenderned.nl/).
Dit betekent dat:

- De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- Inschrijvers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen verkrijgen;
- De aanbiedingen van de inschrijvers via TenderNed ingediend worden;
- De correspondentie ten aanzien van de gunning van de overeenkomst via TenderNed plaats zal vinden.

TenderNed heeft een brochure en een uitgebreide handleiding ter beschikking gesteld waarin nadere informatie is opgenomen over hoe u dient te werken met TenderNed en hoe u digitaal dient in te schrijven via TenderNed. U kunt de documenten vinden via de hieronder weergegeven hyperlink:

Brochure: https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven

Technische vragen over het aanbestedingsplatform TenderNed kunnen gesteld worden aan de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of via e-mail servicedesk@tenderned.nl.

1. De Aanbestedende dienst

Stichting Quadraten en Stichting Quadraten kinderopvang (hierna Quadraten) vormen een samenwerkingsbestuur voor christelijke, openbare, samenlevings- en samenwerkingsscholen in de gemeenten Westerkwartier en Noordenveld. Quadraten staat voor kansrijk leren en ontwikkelen voor kinderen in de regio. Daarbij heeft Quadraten een scherpe focus op de waarden gelijkwaardigheid, ontplooiing en daadkracht.

Het gaat Quadraten erom dat alle kinderen in haar gebied door goed onderwijs en opvang dezelfde mogelijkheden krijgen en dat we hun kansen op succes en geluk in het leven vergroten. Quadraten vergroot de kansen van alle kinderen door het voorschoolse aanbod, de inrichting van de opvang en kwalitatief goed onderwijs. Quadraten wil in de regio een breed voorzieningenniveau realiseren waarbij kinderen krijgen wat ze nodig hebben voor een gezonde ontwikkeling.

Quadraten heeft als kernwaarden *gelijkwaardigheid, ontplooiing en daadkracht*. Quadraten heeft een scherpe focus op deze kernwaarden. Iedere school heeft de ruimte om aan deze kernwaarden haar eigen invulling te geven, passend bij de eigen identiteit. Quadraten ziet erop toe dat de gehele organisatie voor onderwijs en opvang deze kernwaarden nastreeft.

De ambities zijn: sterk onderwijs, IKC-ontwikkeling en goed werkgeverschap. Quadraten beheert op dit moment 27 gebouwen, waar onderwijs en opvang worden geboden aan ruim 5000 kinderen.

Meer informatie vind je op www.quadraten.nl.

1.1 Coördinatie van de aanbesteding

Voor deze aanbesteding is een projectteam vanuit de scholen samengesteld. De coördinatie van de aanbesteding ligt bij Lindhorst Huisvestingsadviseurs.

Contactpersoon voor de aanbesteding is:

Naam:	Leon Fial
E-mail:	l.fial@lindhorst.nl

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt bij voorkeur via de berichtenmodule van TenderNed, tenzij in de aanbestedingsdocumenten uitdrukkelijk anders is aangegeven. Het is niet toegestaan om buiten de voorgeschreven communicatiekanalen rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de Aanbestedende dienst over de inhoud van deze aanbesteding.

1.2 Doelstellingen

Doelstellingen van deze aanbesteding zijn:

1. Tegen de beste prijs-kwaliteitverhouding groenvoorziening en onderhoud van terreinen laten uitvoeren;
2. Realisatie van *continuïteit en (kind)veiligheid ten aanzien van het onderhoud van de buitenterreinen* voor alle scholen en locaties;
3. De dienstverlening wordt meetbaar en eenduidig conform afspraak uitgevoerd;
4. Ervoor zorgen dat Opdrachtgever op rechtmatige wijze groenvoorziening kan afnemen bij de gecontracteerde partij.

Wij zoeken leveranciers die niet alleen leveren volgens specificaties, maar die onze maatschappelijke context begrijpen, professioneel samenwerken en bijdragen aan continuïteit, veiligheid en kwaliteit binnen onze scholen- en kinderopvanglocaties. Opdrachtnemer wordt geacht professioneel te opereren, proactief mee te denken en rekening te houden met de specifieke context van een schoolomgeving.

2. De Opdracht

De Aanbestedende dienst voert een Europese openbare aanbesteding uit voor de realisatie van een langlopende Overeenkomst voor de totale groenvoorziening.

2.1 Omvang van de opdracht

Aanbestedende dienst wenst een overeenkomst af te sluiten voor het (periodieke) onderhoud van de groenvoorziening van de scholen. De Opdrachtnemer dient de groenvoorzieningen gedurende de gehele contractperiode te onderhouden op minimaal kwaliteitsniveau B, overeenkomstig de toepasselijke beeldmeetlatten uit de CROW Kwaliteitscatalogus openbare ruimte 2023.

Begin 2026 is het areaal van de 27 schoollocaties in kaart gebracht. De output hiervan bestaat uit een plattegrond per schoollocatie aangeleverd in pdf en een hoeveelhedenlijst per schoollocatie, aangeleverd in Excel. Zie bijlagen 3 en 4.

Uit te voeren werkzaamheden zijn o.a.: Voor een nadere specificatie zie bijlage 1.

Algemeen Groenonderhoud

- Onderhoud beplantingen;
- Onkruidbeheersing en -bestrijding;
- Bestrijding van (specifieke) beplanting, o.a. berenklauw en Japanse duizendknoop;
- Snoeien bomen, hagen en struiken;
- Beheersing en afvoer van natuurlijk afval;
- Onderhoud bomen (VTA-keuring/inspectie is vereist);
- Onderhoud grasvegetatie;
- Beheersen grashoogte en overgroei bermen en grasvelden;
- Maaien en afvoeren lang gras;
- Onderhoud schoolpleinen;
- Uitvoeren van minimaal een voorjaars- en najaarsbeurt per locatie;
- Overige bijkomende werkzaamheden.

Bomenonderhoud

In 2025 heeft de VTA-inventarisatie en inspectie van alle bomen plaatsgevonden. Zie bijlage 5.

Gladheidsbestrijding op afroep (specificatie van werkzaamheden/wijze van inzet gewenst)

- Sneeuwschuiven;
- IJsbestrijdingsdiensten/strooien.

Buiten de scope van de Opdracht vallen overige werkzaamheden, waaronder ongedierteпreventie en onderhoud van straatmeubilair.

2.2 Percelen

De Opdracht en de gespecificeerde werkzaamheden vallen in 1 perceel. Het splitsen in percelen is niet wenselijk omdat Opdrachtgever alle diensten onder regie tegelijkertijd bij een (1) Opdrachtnemer wil kunnen neerleggen. Daarnaast is er sprake van een duidelijke samenhang van de Opdracht en zijn er voldoende aanbieders in de markt die de Opdracht als geheel kunnen invullen. De inzet van onderaannemers is hierbij wel toegestaan.

2.3 Schouw op de locaties

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om gedurende de periode van **maandag 7 december tot en met donderdag 17 december 2026** de betreffende schoolterreinen zelfstandig te schouwen, zodat zij zich een goed beeld kunnen vormen van de locaties, de terreinomstandigheden en de uit te voeren werkzaamheden.

Een schouw is uitsluitend toegestaan na voorafgaande aanmelding via huisvesting@quadraten.nl, onder vermelding van de gewenste locatie(s) en de datum van het voorgenomen bezoek. Hiermee wordt de betreffende school tijdig geïnformeerd over het bezoek. De schouw kan plaatsvinden na bevestiging van de afspraak.

Het is niet toegestaan de schoolterreinen zonder voorafgaande toestemming te betreden of tijdens de schouw inhoudelijke vragen te stellen aan medewerkers van de school. Eventuele vragen over de aanbesteding dienen uitsluitend via TenderNed te worden ingediend ten behoeve van de Nota van Inlichtingen.

2.4 Looptijd

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 april 2027. De datum voor contractondertekening wordt na gunning met de winnende inschrijver afgestemd.

De looptijd van de overeenkomst betreft een initiële periode van vijf (5) jaar met de mogelijkheid voor de Opdrachtgever(s) om de Overeenkomst twee (2) keer met twee (2) jaar te verlengen. De overeenkomst kan na het verstrijken van de initiële duur van vijf (5) jaar door Opdrachtgever, met inachtneming van een opzegtermijn van drie (3) maanden, beëindigd worden.

2.5 Flexibiliteit en wijzigingen gedurende de contractduur

De Aanbestedende dienst hecht belang aan een flexibele overeenkomst die kan inspelen op veranderende behoeften gedurende de looptijd. Hierbij kan onder meer worden gedacht aan het toevoegen of afstoten van scholen en locaties, het samenvoegen van locaties, fusies, organisatorische wijzigingen en ontwikkelingen in de dienstverlening die op het moment van aanbesteden nog niet volledig zijn te voorzien.

Scholen die bij aanvang van de overeenkomst nog niet deelnemen, maar wel onderdeel uitmaken van Stichting Quadraten, evenals nieuwe locaties die gedurende de contractperiode onder de verantwoordelijkheid van Quadraten komen te vallen, kunnen op verzoek van de Aanbestedende dienst onder dezelfde voorwaarden aansluiten bij de overeenkomst. Voor deze scholen en locaties geldt de resterende looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties.

Gedurende de looptijd kan de Aanbestedende dienst aanvullende werkzaamheden of diensten opdragen die verband houden met de oorspronkelijke opdracht en voortvloeien uit veranderende organisatorische of operationele behoeften. Hieronder vallen wijzigingen in de omvang, samenstelling en inrichting van de te onderhouden locaties, evenals aanvullende werkzaamheden die binnen de aard en doelstelling van de oorspronkelijke opdracht passen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich daarnaast het recht voor om werkzaamheden aan derden op te dragen indien de Opdrachtnemer *niet, onvoldoende of niet tijdig* in de gevraagde dienstverlening kan voorzien. De Opdrachtnemer kan hieraan geen aanspraak op schadevergoeding of andere financiële compensatie ontlenen.

3. Procedurevoorschriften

Inschrijvingen dienen in overeenstemming met de uitgangspunten in dit hoofdstuk ingediend te worden.

3.1 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Vragen voor de Nota van inlichtingen kunnen conform de planning uitsluitend via TenderNed worden gericht aan de contactpersoon. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Vragen die tijdig zijn ingediend, worden beantwoord in de Nota van inlichtingen. De Nota van Inlichtingen wordt geanonimiseerd en gepubliceerd op www.tenderned.nl. Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn.

3.2 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

Wanneer inschrijver een vraag heeft waarvan om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang beantwoording in de Nota van Inlichtingen niet gewenst is, kan hij deze vraag voorleggen aan de contactpersoon. Inschrijver dient dan bij indiening van die vraag duidelijk kenbaar te maken dat het een "individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang" betreft.

Indien aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver accepteert, beantwoordt aanbestedende dienst de betreffende vraag uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver. Indien aanbestedende dienst van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen, zal aanbestedende dienst de desbetreffende vraag afwijzen. De inschrijver heeft dan de keus de vraag nogmaals in te dienen voor de algemene Nota van Inlichtingen.

3.3 Aanbieden van de inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen. Alle documenten die ingevuld moeten worden, staan separaat op TenderNed. Alleen inschrijvingen via TenderNed worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.

De inschrijving dient de volgende (ingevulde) en rechtsgeldig ondertekende stukken te bevatten:

- *Aanbiedingsbrief (o.a. contactgegevens van de contactpersoon en diens vervanger)*
- *Kwaliteitsdocument (Uitwerking van de gunningscriteria, bij voorkeur in 1 PDF)*
- *UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) (rechtsgeldig ondertekend)*
- *Programma van Eisen (rechtsgeldig ondertekend)*
- *Prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)*
- *Uittreksel KvK*
- *Beroep op draagkracht/bekwaamheid van derden (indien van toepassing)*
- *Referentieverklaring en Tevredenheidsverklaring (beide rechtsgeldig ondertekend)*

3.4 Voorwaarden

Door in te schrijven stemt inschrijver in met de procedure en ook met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedings- en contractdocumenten. Alle lopende afspraken inzake groenonderhoud voor genoemde locaties eindigen van rechtswege op het moment van inschrijven.

3.4.1 Documenten

De volgende documenten maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding. Voor zover deze documenten onderling tegenstrijdig zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het latergenoemde:

- Overeenkomst;
- De nota's van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen prevaleert);
- ARVODI 2025 (inkoopvoorwaarden diensten);
- Beschrijvend document, publicatiedatum 27 november 2026;
- Programma van Eisen;
- De inschrijving van Inschrijver.

3.4.2 Tegenstrijdigheden

Alle aanbestedingsdocumenten zijn met de grootste zorg samengesteld. Als een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreft, dan wel anderszins bezwaren heeft tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de inschrijver de Aanbestedende dienst daarvan op de hoogte te stellen door middel van de Nota van inlichtingen.

Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van inschrijver en mogen zowel de aanbestedende dienst als de overige inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten geen bezwaar heeft (Grossmann-arrest, zaak C-230/02).

3.4.3 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder opgaaf van reden de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Een reden voor een gehele of gedeeltelijke stopzetting zou kunnen zijn: het niet halen van de beoogde doelstelling(en) van de aanbestedende dienst.

3.4.4 Overige voorwaarden

1) De inschrijving moet minimaal 90 kalenderdagen na de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen. Mocht er eenrechtszaak komen, dan wordt deze periode automatisch verlengd tot 28 dagen na de uitspraak in een kort geding en/of hoger beroep.
2) Alle communicatie verloopt in het Nederlands.
3) Je kunt uitsluitend inschrijven op de gehele opdracht.
4) Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.
5) Opdrachtgever vergoedt eventuele kosten die je maakt in het kader van je inschrijving, niet.
6) Alle formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver (digitaal) ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.
7) Inschrijver dient de verstrekte aanbestedings- en contractdocumenten vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is.
8) Opdrachtgever kan jou om extra informatie en/of een nadere toelichting vragen en kan eventueel controleren of de opgegeven referentieopdrachten naar tevredenheid zijn uitgevoerd.
9) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Inschrijver, voor zover aanbestedingsrechtelijk toegestaan, eenmalig in de gelegenheid te stellen een kennelijke omissie of een voor herstel vatbaar gebrek binnen twee werkdagen te herstellen. Hierbij worden de beginselen van gelijke behandeling en transparantie in acht genomen.
10) Op de overeenkomst zijn uitsluitend de algemene inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst van toepassing. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver dat geen (eigen) voorwaarden van toepassing zijn; deze worden hierbij reeds bij voorbaat uitdrukkelijk van de hand gewezen. Als dergelijke voorwaarden toch zijn toegevoegd aan een Inschrijving, resulteert dit automatisch in ongeldigheid van de betreffende Inschrijving.
11) Inschrijver mag geen voorbehoud (in welke vorm dan ook) maken in haar inschrijving. Indien inschrijver een voorbehoud maakt, zal de aanbestedende dienst genoodzaakt zijn deze inschrijving terzijde te leggen.
12) Aanbestedende dienst zal geen onderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de gunning wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Dit betekent dat de inschrijver slechts een (1) gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen. Voor uw prijsopgave dient u uitsluitend gebruik te maken van Bijlage 1 - Prijzenblad (Excel-bestand).

4. Selectie van Inschrijvers

De Aanbestedende dienst stelt verschillende eisen waaraan jij als leverancier moet voldoen. Zo mag je bijvoorbeeld niet strafrechtelijk veroordeeld zijn. Om aan te geven dat je aan onze eisen voldoet, moet je een formulier invullen. Dat formulier heet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Ook stelt Opdrachtgever eisen aan jouw organisatie om te kijken of die geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Als je hier niet aan voldoet, is Opdrachtgever verplicht jouw inschrijving terzijde te leggen en mag je niet meer meedoen met de aanbesteding.

4.1 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bewijsstukken

a. Uitsluitingsgronden - UEA

Op het moment van inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument”. Door het ondertekenen van dit UEA geeft Inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in dit UEA niet op zijn Onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen kan verstrekken.

b. Eisen financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Als de huidige verzekering van de dienstverlener onvoldoende is, dient de dienstverlener aan te geven dat hij bereid is bij gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af te sluiten.

c. Eisen technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referentie

U dient minimaal een **(1) referentie en tevredenheidsverklaring** aan te leveren voor de oplevering van een duurzaam vergroeningsproject en de uitvoering van groenonderhoudsdiensten binnen het onderwijs die zijn uitgevoerd binnen de afgelopen drie (3) jaar. Dit mag ook met twee referenties.

Inschrijver toont door het overleggen van referenties zijn bekwaamheid aan, waaruit ondubbelzinnig blijkt dat inschrijver aan de gevraagde competenties voldoet. De Inschrijver gebruikt hiervoor bijlage 8: Opgave referentie. Deze dient volledig en waarheidsgetrouw ingevuld te worden.

U dient met de referentie aan te tonen dat:

- de oplevering/uitvoering van de opdracht op het moment van indienen van de inschrijving niet langer dan drie (3) jaar geleden is afgerond.
- de opdracht naar tevredenheid van de desbetreffende opdrachtgever is uitgevoerd.

Competenties: Inschrijver dient aantoonbaar ervaring te hebben met het succesvol duurzaam vergroenen **en** het aanpassen en onderhouden van terreinen, (school)pleinen en straten.

De onderhoudsopdracht omvat het jaarlijks uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden op minimaal vijf afzonderlijke locaties, met een bomenbestand van in totaal minimaal 25 bomen.

Het niet kunnen overleggen van een ondertekende tevredenheidsverklaring maakt de referentie ongeldig. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om, zonder de betreffende Inschrijver daar vooraf in te kennen, met de referent contact op te nemen om de juistheid van de opgegeven referentie te verifiëren.

Uittreksel KvK

U dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister (KvK) volgens de eisen van de wet. Het bewijs dient de situatie te betreffen zoals op het moment van inschrijving en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.

LET OP: U dient een uittreksel KvK toe te voegen aan uw inschrijving.

Als de tekenbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient deze machtiging bij inschrijving toegevoegd te worden.

4.2 Beroep op een derde

Inschrijver kan zich beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimumeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen. Deze derden dienen te voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden. Indien Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde, kan Inschrijver bij Inschrijving volstaan met een melding van de onderaanneming in het “UEA”.

Inschrijver dient daarnaast een aanvullende verklaring te overleggen conform bijlage 9: “Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden”. Met dit formulier geeft Inschrijver aan met betrekking tot welke eis(en) hij zich op de bekwaamheid van de derde beroept, en ook tot welk deel (of welke delen) van de Opdracht. De derde verklaart met het ondertekenen van dit formulier dat de uitsluitingsgronden zoals vermeld in het UEA niet op hem van toepassing zijn. Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft Inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

4.3 Inschrijving als combinatie

Gegadigden kunnen zelfstandig of als combinatie een inschrijving indienen. Indien Inschrijver een Inschrijving indient als combinatie, dient hij van ieder combinatielid bij Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende UEA-verklaring te overleggen waarin is verklaard dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de te gunnen overeenkomst.

4.4 Verificatie en bewijsstukken

Bij inschrijving dient Inschrijver een uittreksel KvK en opgave referentie incl. tevredenheidsverklaring in te dienen. Op het moment van Inschrijving kan Inschrijver daarnaast volstaan met het ondertekenen van het “UEA”.

Door het ondertekenen van het UEA geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde en dat Inschrijver in de verificatiefase de eventuele bewijsstukken/verklaringen zoals hieronder in de tabel weergegeven op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen kan verstrekken.

Bewijsstukken in te leveren tijdens de verificatiefase door enkel de Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst voornemens is de overeenkomst te gunnen:

Omschrijving	Aan te leveren document
Beroep op een derde (indien van toepassing)	Bijlage 9: Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden
Bewijs afdracht socialezekerheidspremies en belastingen	Verklaring Belastingdienst
Controleverklaring	Verklaring Accountant
Gedragsverklaring aanbesteden	GVA Ministerie van Justitie
Kopie verzekeringspolis / certificaat	Certificaat Verzekeraar

5. Programma van Eisen

De eisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn, zijn opgenomen in Bijlage 2 – Programma van Eisen. Inschrijver dient per eis door middel van het invullen van '**Ja' of 'Nee**' in de daarvoor bestemde kolom aan te geven of hij aan de betreffende eis voldoet dan wel bij de uitvoering van de opdracht zal voldoen.

Alle eisen hebben een verplicht karakter. Door 'Ja' in te vullen, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk aan de betreffende eis te voldoen. Het invullen van 'Nee' of het niet invullen van een antwoord leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor gunning moet de Inschrijver aan alle gestelde **eisen** voldoen.

Voor een rechtsgeldige inschrijving moet iedere pagina van de bijlage worden voorzien van een paraaf en moet het document ondertekend worden door een daartoe namens de organisatie tekenbevoegd persoon.

6. Beoordeling

Opdrachtgever beoordeelt de ontvangen inschrijvingen op drie kwaliteitscriteria en het prijzenblad. Het kwaliteitsdocument wordt individueel beoordeeld door iedere medewerker van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt op basis van consensus per kwaliteitscriterium een definitieve score vastgesteld. Er wordt per kwaliteitscriterium een beoordeling toegekend volgens onderstaande scoretabel. Deze beoordelingen staan voor een bepaalde kwaliteitswaarde in euro's.

De totale kwaliteitswaarde in euro's wordt berekend aan de hand van de behaalde scores. De behaalde kwaliteitswaarde in euro's wordt afgetrokken van de totale inschrijfprijs van de opdracht. Hierdoor ontstaat een fictieve inschrijfsom voor de inschrijving. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt de opdracht gegund.

Formule: Totale inschrijfsom - Behaalde kwaliteitswaarde = Fictieve Inschrijfsom

Score	% Maximale Kwaliteitswaarde	Omschrijving
Uitmuntend	100%	De uitwerking van de inschrijver wekt zeer veel vertrouwen. De uitwerking is helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een *uitmuntend en meetbaar resultaat* en de uitwerking overstijgt de verwachtingen en getuigt van een pragmatische, efficiënte, creatieve, professionele of communicatieve werkwijze.
Goed	75%	De uitwerking van de inschrijver wekt vertrouwen. De antwoorden zijn helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een *goed resultaat.* De uitwerking overstijgt de verwachtingen en kent pluspunten.
Voldoende	50%	De uitwerking van de inschrijver wekt voldoende vertrouwen. De antwoorden zijn helder en begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een voldoende resultaat, maar de uitwerking kent aanwijsbare punten van verbetering.
Onvoldoende	0	De uitwerking van de inschrijver geeft onvoldoende vertrouwen. De antwoorden zijn onvoldoende helder, onvoldoende concreet en/of onvoldoende begrijpelijk geformuleerd. De beoordelingscommissie is van mening dat dit zal leiden tot een *onvoldoende resultaat* en de beantwoording slaat hier overduidelijk 'de plank mis' of er is sprake van het ontbreken van gevraagde informatie.

6.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal 3 functionarissen binnen Stichting Quadraten. De namen van de leden van het beoordelingsteam worden niet vooraf bekendgemaakt, om enige vorm van externe beïnvloeding van de beoordeling te voorkomen.

De procesbegeleider inkoop controleert de Inschrijvingen allereerst op rechtsgeldigheid. Indien een Inschrijving niet aan de in deze Uitnodiging tot Inschrijving vermelde minimumeisen voldoet, kan die Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd. Van alle rechtsgeldige Inschrijvingen wordt een eindscore vastgesteld. De procesbegeleider inkoop is geen onderdeel van het beoordelingsteam.

Als tijdens de verificatie blijkt dat Inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt bij zijn Inschrijving, wordt deze uitgesloten van deelname. Aanbestedende dienst kan Inschrijver wiens Inschrijving onvolledig of onduidelijk is, verzoeken de Inschrijving aan te vullen in geval van een kennelijke omissie. Aanbestedende dienst heeft geen plicht om Inschrijver op dergelijke omissies te wijzen.

Inschrijver aan wiens Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt per definitie uitgesloten.

6.2 Beoordelingsprocedure

De openingsvergadering en de beoordelingsvergaderingen zijn niet openbaar. De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden door de procesbegeleider geopend en er wordt een proces-verbaal van opening opgesteld. Vervolgens wordt gecontroleerd of de Inschrijvingen voldoen aan de formele vereisten.

Fase 2: Beoordeling van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijver voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voorzien van de gevraagde informatie en dit rechtsgeldig te ondertekenen. Inschrijver die het UEA niet volledig en rechtsgeldig ondertekend heeft bijgevoegd, wordt uitgesloten.

Fase 3: Beoordeling van het Programma van Eisen

In deze fase wordt beoordeeld of iedere Inschrijver onvoorwaardelijk voldoet aan alle eisen uit het Programma van Eisen. Inschrijver die niet onvoorwaardelijk voldoet aan het gestelde programma van eisen, wordt uitgesloten.

Fase 4: Beoordeling van het kwaliteitsdocument en de prijs

De beoordeling geschiedt volgens de beschrijving in hoofdstuk 7 volgens de methode van Gunnen op waarde. De definitieve waarde wordt in consensus vastgesteld door het beoordelingsteam en verrekend met de ingediende inschrijfsom.

Fase 5: Bekendmaking voorlopige gunning

Bekendmaking aan welke inschrijver Aanbestedende dienst voornemens is de aanbesteding te gunnen.

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken

De Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden verzocht de bewijsstukken over de geschiktheidseisen aan te leveren. De bewijsstukken zijn niet ouder dan zes (6) maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Fase 7: Definitieve gunning en contractering

Bekendmaking aan welke inschrijver Aanbestedende dienst de aanbesteding heeft gegund.
Hierna volgt de ondertekening van de overeenkomst.

7. Gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van de methode “Gunnen op waarde”. De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijfsom wordt aangemerkt als de winnende inschrijving. In de onderstaande tabel staan de gunningscriteria vermeld inclusief de te behalen maximale kwaliteitswaarde. Afhankelijk van de toegekende score van uw inschrijving en uw inschrijfsom voor de opdracht wordt de fictieve inschrijfsom bepaald.

7.1 Beoordeling van de kwaliteit

Nr.	Criteria	Maximale Kwaliteitswaarde	Score	Behaalde kwaliteitswaarde	Totaal
Inschrijfsom					€ XXXXX
G1	*Implementatieplan*	€ 70.000		€ XXXXX	
G2	*Vergroeningsproject*	€ 15.000		€ XXXXX	
G3	*Voorstel groen plein*	€ 15.000		€ XXXXX	
Totale kwaliteitswaarde van de criteria G1 t/m G3					€ XXXXX
Fictieve Inschrijfsom = Inschrijfsom - Behaalde Kwaliteitswaarde					€ XXXXX

Bij de beoordeling van de inschrijving wordt gekeken naar de wijze waarop invulling is gegeven aan onderstaande criteria. Deze worden door de beoordelaars individueel beoordeeld, waarna een definitieve puntenscore in consensus wordt vastgesteld door het beoordelingsteam.

Nr.	
G1.	**Implementatieplan** Schrijf een implementatieplan over de invoering van het contract waarbij aandacht is voor: 1. Een **planning** met doorlooptijden van de activiteiten in de periode na de definitieve gunning tot aan de start van de uitvoering. 2. **Taken en verantwoordelijkheden van Opdrachtnemer**: *welke functionaris wordt waarvoor ingezet en wie is wanneer waarvoor aanspreekbaar dan wel verantwoordelijk? Hoe adviseert u Opdrachtgever m.b.t. het Groenonderhoud? Op welke manier wordt het groenonderhoud nader gespecificeerd wat betreft de frequentie en het te behalen resultaat?* **Taken en verantwoordelijkheden van Opdrachtgever:** *Welke medewerking verwacht u van Opdrachtgever wat betreft de realisatie van de geboden dienstverlening?* 3. Welke **risico’s** ziet u, en hoe denkt u die te beheersen? Ziet u nog **kansen of mogelijkheden?** 4. Op welke manier geeft uw organisatie invulling aan **maatschappelijk verantwoord ondernemen**? Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de inschrijver zich ertoe om bij gunning minimaal 2% van de totale opdrachtwaarde excl. btw in te zetten voor maatschappelijk verantwoorde activiteiten. 5. **Specificatie gladheidsbestrijding:** werkzaamheden op afroep, hoe melding maken, inzet materieel, werkwijze na melding gevaarlijke situatie, frequentie inzetten. Bij de beoordeling van het ontwerp wordt met name gelet op: - Volledigheid, structuur en leesbaarheid; - Haalbaarheid van de planning en toepasbaarheid in de praktijk, passend bij de organisatie; - Suggesties, tips en adviezen. Maximaal 3 A4-pagina’s tekst en 1 A4-pagina met grafische afbeeldingen, volgens een vrij format. Pagina’s die het toegestane maximum overschrijden, worden niet meegenomen in de beoordeling.

G2.	**Vergroeningsproject (referentie)** Neem ons mee in een van jullie succesverhalen! Geef een voorbeeld van een succesvol vergroeningsproject. Welke meetbare doelstellingen zijn er vooraf vastgesteld en gerealiseerd? Hoe heeft het vergroenen van de omgeving bijgedragen aan de beleving en/of de veiligheid van kinderen? Geef een duidelijke **visuele weergave** van de voor- en nasituatie. Benoem daarnaast de doorlooptijd van het project en een raming van de kosten. Bij de beoordeling van het ontwerp wordt met name gelet op: - Volledigheid, structuur en leesbaarheid; - Toepasbaarheid in de praktijk, meetbaarheid van de resultaten; - Originaliteit; - Aantrekkelijke lay-out, kleurgebruik, algehele presentatie; - Suggesties en adviezen, toepasbaarheid in de praktijk; - Toepassing van duurzaamheid en inzet van innovaties. Maximaal 2 x A4 tekst en 2 A4 grafische afbeeldingen volgens vrij format. Pagina's die het toegestane maximum overschrijden, worden niet meegenomen in de beoordeling.

G3.	**Groenbeleving - Groen plein** Wat kan een groen plein bijdragen op de locatie Nautilus te Zuidhorn van Quadraten? Deel met ons jullie visie! Hoe kunnen groen en de jaarlijkse onderhoudsplanning bijdragen aan de beleving, educatie, bewustwording en het welzijn van onze leerlingen? Denk hierbij aan specifieke momenten zoals de start van een nieuw schooljaar, onderwijsactiviteiten/projecten, leerlingparticipatiemogelijkheden, (technische) innovaties, duurzaamheidsinitiatieven en/of viering van bepaalde feestdagen. Benoem minimaal 2 uitvoerbare ideeën/suggesties. Geef per suggestie een begroting van de kosten en vermeld de doorlooptijd voor realisatie. Bij de beoordeling van de visie wordt met name gelet op: - Volledigheid, juistheid, structuur en leesbaarheid; - Haalbaarheid en toepasbaarheid in de praktijk, passend bij de kernwaarden van Opdrachtgever; - Originaliteit van de ideeën; - Aantrekkelijke lay-out, kleurgebruik, algehele presentatie. Maximaal 1 A4 en 1 A4 grafische afbeeldingen volgens vrij format. Pagina's die het toegestane maximum overschrijden, worden niet meegenomen in de beoordeling.

7.2 Beoordeling van de prijs

Inschrijver dient het Prijzenblad (bijlage 1) in te vullen en rechtsgeldig ondertekend toe te voegen aan de Inschrijving. Alle prijzen dienen gebaseerd te zijn op prijspeil 2027.

Voorwaarden:

- De op te geven Inschrijfsom is volledig, dat wil zeggen zonder beperkende voorwaarden en inclusief alle bijkomende kosten (zoals uren, middelen, materialen, verpakkingskosten, voorraadkosten, transportkosten, reiskosten, administratiekosten, leveringskosten, incasso, overhead, e.d.) en exclusief btw.
- Naast de geoffreerde tarieven zijn er geen aanvullende kosten die in rekening worden gebracht. Alle kosten (implementatiekosten, uitvoering, nazorg, overhead en overige vaste en variabele kosten) dienen verdisconteerd te worden in de opgegeven prijzen.
- Uurtarieven voor ‘optionele werkzaamheden’ worden niet meegenomen in de beoordeling.
- U gaat ermee akkoord dat alle kosten in de prijzen zijn verwerkt en dat u gedurende de looptijd van de raamovereenkomst buiten de overeengekomen prijzen op geen enkele andere wijze andere kosten in rekening zult brengen, tenzij hiervoor uitdrukkelijk schriftelijke toestemming is gegeven door Opdrachtgever.
- Opgegeven eenheidsprijzen in het prijzenblad zullen gedurende de gehele contractperiode gelden als vaste prijzen (met indexeringsmogelijkheid).
- Het niet verstrekken van prijzen of het verstrekken van een “0” of een negatieve waarde is niet toegestaan. Dit wordt gezien als een irreële inschrijving.
- Aan genoemde aantallen/hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend.
- De beoordeling van de prijs vindt plaats op basis van een zo goed mogelijk ingeschatte omvang van de opdracht. Aan deze inschatting kunnen geen rechten ontleend worden.

8. Wil je meedoen?

Aanbestedende dienst hoopt van harte dat je mee wilt doen aan deze aanbesteding.
Je kunt uiterlijk vrijdag 22 januari 2027 vóór 12.00 uur je inschrijving insturen.

8.1 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen.

Fase van het aanbestedingsproces	Datum	Tijdstip (C.E.T.)
Publicatie aanbestedingsdocumenten	vrijdag 27 november 2026	
Indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	woensdag 6 januari 2027	12.00 uur
Beantwoording Nota van Inlichtingen	maandag 11 januari 2027	
Inleverdatum inschrijving	**vrijdag 22 januari 2027**	**12.00 uur**
Bekendmaking voorlopige gunning	woensdag 27 januari 2027	
Definitieve gunning	maandag 1 maart 2027	

*De **vetgedrukte en cursief** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van Opdrachtgever. De overige data zijn indicatief en niet bindend.*

8.2 Checklist inschrijving

Zorg dat je inschrijving minimaal bestaat uit de volgende onderdelen:

- √ *Aanbiedingsbrief – (vermelding contactpersoon, KvK-nummer en directe contactinformatie)*
- √ *Uitwerking kwaliteitscriteria (vrij format, bij voorkeur in 1 pdf-bestand)*
- √ *Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden)*
- √ *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend.*
- √ *Bijlage 1 Prijzenblad (rechtsgeldig ondertekend)*
- √ *Bijlage 2 Programma van Eisen (rechtsgeldig ondertekend)*
- √ *Bijlage 8 Opgave Referentie + tevredenheidsverklaring (beide rechtsgeldig ondertekend)*
- √ *Bijlage 9 Formulier Beroep op draagkracht van derden (optioneel)*

8.3 Rechtsbescherming

Mocht je het niet eens zijn met de voorgenomen gunningsbeslissing, dan kan je in de 20 dagen na de voorlopige gunning een kort geding aanhangig maken bij de Rechtbank Noord-Nederland.

Maak je als Inschrijver binnen de gestelde termijnen geen gebruik van de geboden mogelijkheden, dan komt dit voor eigen risico en mag eenieder er gerechtvaardigd van uitgaan dat er geen bezwaar is tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten.

8.4 Heb je vragen en/of opmerkingen?

Vragen en/of opmerkingen kun je tot **woensdag 6 januari 2027 om 12.00 uur** stellen via TenderNed.

Opdrachtgever probeert hier zo snel mogelijk, maar uiterlijk maandag 11 januari 2027, antwoord op te geven. De Nota van Inlichtingen wordt ook weer gedeeld via TenderNed met alle partijen.

Dit beschrijvende document en de bijbehorende bijlagen zijn met de grootste zorg samengesteld. Als je hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreft, dan wel anderszins bezwaren of opmerkingen hebt tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan kun je ons daarvan op de hoogte stellen via TenderNed of contact opnemen met de contactpersoon voor de aanbesteding.

Bijlagen:

Deze bijlagen maken integraal en onlosmakelijk deel uit van deze aanbesteding:

- Bijlage 1: Prijzenblad
- Bijlage 2: Programma van Eisen
- Bijlage 3: Areaal hoeveelheden
- Bijlage 4: Plattegronden van de locaties
- Bijlage 5: Bomen VTA origineel
- Bijlage 6: (concept) Overeenkomst Groenonderhoud
- Bijlage 7: Inkoopvoorwaarden ARVODI 2025
- Bijlage 8: Referentie invulformulier
- Bijlage 9: Formulier Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden
- Bijlage 10: CROW Kwaliteitscatalogus Beeld Bestek