

Aanbestedingsleidraad

Ten behoeve van de  
Europese openbare aanbesteding  
met betrekking tot

## **Raamovereenkomst**

## **Ingenieurs- en Adviesdiensten**

**2021-2025**



TenderNed Kenmerk	: TN 274340
PNH Kenmerk	: 1463905 – 1536337
Versie	: v1.0
Datum	: 1-12-2020

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

## INHOUDSOPGAVE

<b>HOOFDSTUK 1</b>	<b>DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT</b> .....	<b>6</b>
1.1	Inleiding .....	6
1.2	Voorgeschiedenis .....	6
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure .....	7
1.3.1	Samenvoegen van opdrachten en verdeling in percelen .....	9
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed .....	9
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure .....	10
1.6	Planning (indicatief) .....	10
1.7	Proces Nota van Inlichtingen .....	11
1.8	Leeswijzer .....	11
1.9	Bijlagen .....	12
<b>HOOFDSTUK 2</b>	<b>OVER DE OPDRACHT</b> .....	<b>13</b>
2.1	De Provincie Noord-Holland .....	13
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding .....	14
2.3	Doelstelling van de aanbesteding .....	14
2.3.1	Perceelindeling en geschatte waarde per perceel .....	16
2.4	Nadere toelichting: inhoud en scope aanbesteding van Producten en diensten .....	17
2.4.1	Algemeen .....	17
2.4.2	Thematiek en beleidsdoelstellingen .....	17
2.4.3	Af te nemen Diensten en Producten onder de Raamovereenkomst .....	20
2.5	Vorm en duur Overeenkomst .....	23
2.6	Werking van de Overeenkomst .....	23
2.7	Wachtkamerconstructie .....	24
<b>HOOFDSTUK 3</b>	<b>PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN</b> .....	<b>25</b>
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding .....	25
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit .....	26
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen .....	26
3.3.1	Het stellen van individuele vragen .....	27
3.3.2	Klachtenregeling .....	27
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving .....	27
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (Combinatie) .....	29
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde .....	31
3.4.3	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding .....	32
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving .....	32
3.5	Openingsprocedure .....	32
3.6	Gunningsbeslissing, Raamovereenkomst en rechtsbescherming .....	33
<b>HOOFDSTUK 4</b>	<b>TOETSING VAN DE INSCHRIJVING</b> .....	<b>34</b>
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften .....	34
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn .....	34
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan .....	35
4.3.1	Financiële en economische draagkracht .....	36
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid .....	36
4.4	Stap 4: Toetsen of aan de opdracht specifieke eisen is voldaan .....	38
<b>HOOFDSTUK 5</b>	<b>EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN</b> .....	<b>39</b>
5.1	Gunningscriterium .....	39
5.2	Beoordelingsprocedure .....	41
5.3	Subgunningscriterium Kwaliteit .....	41
5.3.1	Beoordelingsmethode .....	41
5.3.2	Beoordeling Percelen .....	43
<b>HOOFDSTUK 6</b>	<b>IMPLEMENTATIE, COMMUNICATIE, AFSTEMMING EN ESCALATIE</b> .....	<b>51</b>
<b>BIJLAGE 8 - WACHTKAMEROVEREENKOMST</b> .....		<b>53</b>
<b>BIJLAGE 14 - TOELICHTING E-FACTURERING</b> .....		<b>55</b>
<b>BIJLAGE 15 – SOCIAL RETURN</b> .....		<b>56</b>
<b>DOELGROEPWAARDENMODEL MET INGANG VAN 1 JANUARI 2020</b> .....		<b>59</b>
<b>BIJLAGE 17 - CHECKLIST</b> .....		<b>61</b>

## **DEFINITIES**

In deze Inschrijvingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

### **Aanbesteder**

De organisatie die bij voorliggende documentatie van de betreffende Europese aanbesteding optreedt als Aanbesteder: de provincie Noord-Holland.

### **Aanbestedingsstukken**

Alle stukken die door de Aanbesteder zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend deze Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.

### **Algemene inkoopvoorwaarden**

Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2018 voor leveringen en diensten.

### **Bijlagen**

Aanhangsels behorende bij deze Inschrijvingsleidraad.

### **Combinatie**

Het samenwerkingsverband tussen twee of meer ondernemers die gezamenlijk een inschrijving indienen. Na gunning worden de inschrijvende Combinatiedeelnemers (combinanten) contractspartner bij de Raamovereenkomst. Bij inschrijving aanvaarden de combinanten hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de nakoming van de verplichtingen die uit de Raamovereenkomst of Nadere Overeenkomst voortvloeien.

### **Contractpartner(s)**

De partijen met wie in het kader van de dienstverlening een Raamovereenkomst respectievelijk NOK is gesloten.

### **Derde(n)**

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de opdracht.

### **Dienst(en)**

De inhuur van:

- specifieke personele capaciteit en deskundigheid voor uitvoering van werkzaamheden of tijdelijke invulling van een reguliere functie op basis van ureninzet (inspanningsverplichting); of,
- de inhuur van specifieke personele kennis en deskundigheid voor een vooraf gespecificeerd resultaat (resultaatsverplichting).

### **EMVI**

Economisch meest voordelige inschrijving ter specificering van het gehanteerde gunningscriterium van Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV).

### **Flexibele schil**

Het totaal van de medewerkers dat niet juridisch in dienst is bij de Aanbesteder maar wel wordt ingezet voor het uitvoeren van werkzaamheden in opdracht van Aanbesteder (zowel op basis van inspannings- als resultaatsverplichting).

### **Gunningsbeslissing**

De keuze van de Aanbesteder voor de Inschrijver(s) met wie hij de Aanbesteder de Raamovereenkomst(en) waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Raamovereenkomst(en) te sluiten

### **Inschrijver**

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Combinatie.

### **Inschrijving**

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

### **Inschrijvingsleidraad**

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

### **Inspanningsverplichting**

Een Opdracht waarbij Opdrachtnemer een flexibele arbeidskracht ter beschikking stelt die ten aanzien van de uitvoering van de werkzaamheden onder leiding en toezicht van de Opdrachtgever staat. De Opdrachtnemer en de flexibele arbeidskracht zijn verplicht er alles aan te doen dat in hun macht ligt en van hen mag worden verwacht om het resultaat te behalen, dat is omschreven in de Nadere Overeenkomst. De werkzaamheden worden verricht tegen een vast uurtarief, tenzij in de Nadere overeenkomst anders is overeengekomen.

### **Nadere Overeenkomst (NOK)**

De op basis van de Raamovereenkomst gesloten Nadere overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de specifieke inhuur van een Dienst of inkoop van een Product wordt overeengekomen.

De Nadere overeenkomst bestaat uit de Uitvraag van de Opdrachtgever, de Aanbieding van de Opdrachtnemer en de Opdrachtbrief van de Opdrachtgever, conform de voorwaarden van de Raamovereenkomst..

### **Nota van inlichtingen**

Schriftelijke reactie van de Aanbesteder op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbesteder.

### **Onderaannemer**

De ondernemer, die in opdracht van een Inschrijver zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.

### **Ondernemer**

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

### **Opdracht**

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Raamovereenkomst(en) uitgevoerd worden. De opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Inschrijvingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

### **Overeenkomst**

De wederkerige raamovereenkomst, dienstverleningsovereenkomst en/of overeenkomst tot leveringen op basis waarvan de opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

### **Penvoerder**

Een Penvoerder is één van de deelnemers in de Combinatie. De Penvoerder is gemachtigd om in de Inschrijving en tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst (en de Nadere Overeenkomsten) namens alle deelnemers van de Combinatie op te treden als aanspreekpunt richting de Aanbesteder. De Penvoerder heeft voor het Samenwerkingsverband enkele taken en verantwoordelijkheden.

**Perceel**

Een afgebakend deel van de scope van de aanbesteding waarop door Inschrijver kan worden ingeschreven en waarvoor afzonderlijk één of meerdere Raamovereenkomsten wordt afgesloten, zoals omschreven in de Inschrijvingsleidraad.

**Product**

De levering van producten (bijvoorbeeld beleidsproducten, technische adviezen en onderzoek) op basis van een vaste prijs met een gedefinieerd eindresultaat.

**Raamovereenkomst (ROK)**

De wederkerige raamovereenkomst(en) inclusief alle bijlagen op basis waarvan de opdracht wordt uitgevoerd, de Nadere Overeenkomsten (NOK) worden gesloten en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

**Resultaatsverplichting (Inhuur, perceel 1)**

Een Opdracht waarbij Opdrachtnemer een flexibele arbeidskracht ter beschikking stelt die ten aanzien van de uitvoering van de werkzaamheden niet onder leiding en toezicht van de Opdrachtgever staat. De Opdrachtnemer en de flexibele arbeidskracht verplichten zich tot het realiseren van de in de Nadere Overeenkomst omschreven resultaten. De werkzaamheden worden verricht tegen een vaste prijs en conform de werkwijze zoals in de Nadere offerte is aangeboden, tenzij in de Nadere Overeenkomst anders is overeengekomen.

**Resultaatsverplichting (Product, perceel 2-3-4)**

Een Opdracht waarbij Opdrachtnemer zich verplicht tot het realiseren van de in de Nadere Overeenkomst omschreven resultaten. De werkzaamheden worden verricht tegen een vaste prijs en conform de werkwijze zoals in de Nadere offerte is aangeboden, tenzij in de Nadere Overeenkomst anders is overeengekomen.

**Schriftelijk**

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

**SMART**

Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.

**TenderNed**

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)

## Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

### 1.1 Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Raamovereenkomst tussen de provincie Noord-Holland en Contractpartner(s) voor één of meerdere percelen.

De provincie Noord-Holland treedt op als Aanbesteder. Als Aanbesteder beoogt zij met deze aanbesteding te komen tot een raamovereenkomst 'Ingenieurs- en Adviesdiensten', ter ondersteuning van de bedrijfsprocessen en uitvoering van het coalitieakkoord door verschillende organisatieonderdelen. Het uitgangspunt daarbij is dat de opdrachten/projecten in toenemende mate integraal met de verschillende directies, stakeholders en de marktpartijen uitgevoerd worden, met een opgave op het gebied van duurzaamheid, innovatie, samenwerking en circulariteit.

Binnen de opdracht is onderscheid gemaakt in vier percelen, namelijk:

1. Inhuur flexibele schil Ingenieurs- en Adviesdiensten (Dienst)
2. Mobiliteit en Infrastructuur (Product)
3. Ruimte en Economie (Product)
4. Bodem, Water en Groen (Product)

Met deze verdeling verwacht de provincie Noord-Holland die ondernemers aan zich te binden die gespecialiseerd zijn in het perceel waarop zij inschrijven.

De provincie Noord-Holland stelt prijs op een onderscheid van Contractpartners binnen de verschillende percelen. Met name voor de percelen 3 en 4 heeft de provincie Noord-Holland de voorkeur voor MKB of meer gespecialiseerde bedrijven op de onderwerpen van de percelen. Om die reden heeft de provincie Noord-Holland het volgende uitgangspunten geformuleerd bij het aanmelden:

- Een Inschrijver kan zich slechts op twee van de vier percelen (P1-2-3-4) inschrijven.
- Per perceel kan een Inschrijver zich maximaal één keer inschrijven hetzij als individuele inschrijver (hoofdaannemer) hetzij als deelnemer aan een Combinatie.
- Dit vereist dat inschrijvers een keuze maken op welke percelen zich willen inschrijven.

De perceelverdeling is erop gericht om zo doeltreffend mogelijk te voorzien in de behoefte van de provincie Noord-Holland, waarbij de samenstelling van de relevante markten per perceel en de invloed van de samenvoeging voor de toegang voor voldoende MKB-bedrijven een rol heeft gespeeld in bovenstaande keuze van perceelverdeling en te ontvangen Inschrijvingen. Bovenstaande uitgangspunten voor inschrijving moeten dit streven ondersteunen.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (Combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) wordt gekozen, toegelicht.

### 1.2 Voorgeschiedenis

De afgelopen 4-6 jaar is er gebruik gemaakt van een Raamovereenkomst en een Samenwerkingsovereenkomst voor respectievelijk de directie Beleid en de directie Beheer en Uitvoering. Deze overeenkomsten zijn ingezet voor het afnemen van beleidsadvies en voor ingenieursdiensten en – Producten.

Ook inhuur viel onder deze overeenkomsten, die voor wat betreft de Raamovereenkomst op 31-12-2020 en voor wat betreft de Samenwerkingsovereenkomst op 31-05-2021 aflopen. Vanwege het aflopen van beide overeenkomsten zijn het afgelopen jaar de voorbereidingen gestart om één Europese aanbesteding voor beide directies te doorlopen.

In het kader van de voorbereiding van de Europese aanbesteding Ingenieurs- en Adviesdiensten is in de periode juni-juli 2020 een 'schriftelijke' online marktconsultatie afgenomen (enquête). Voor de marktconsultatie is een selectie ingenieurs- en adviesbureaus benaderd. Huidig gecontracteerde bureau's, alsmede een aantal bureaus waar de provincie Noord-Holland op dit moment geen contract mee heeft zijn benaderd om mee te doen aan de enquête. In de enquête zijn aan de deelnemers 10 inhoudelijke vragen gesteld. Van de ruim 45 uitgezette vragenlijsten zijn er in totaal 28 reacties ontvangen, waarmee het respons boven de 60% lag. De vragen van de enquête en de statistische enquêteresultaten treft u aan in de bijlage bij het Informatiebulletin (bijlage 2), zoals deze al eerder bij het Informatiebulletin is gepubliceerd. We vroegen aan de partijen of zij bereid zouden zijn aanvullende vragen mondeling te beantwoorden, wat uiteindelijk resulteerde in interviews met 5 bureau's.

De uitkomsten van de enquête zijn beoordeeld, en voor zover overgenomen verwerkt in de aanbestedingsleidraad en de uitgangspunten van de aanbesteding. Het betreft de volgende onderwerpen:

- Perceelindeling
- Partijen per perceel
- Dynamisch Aankoop Systeem (DAS)
- Opdrachten buiten de Raamovereenkomst
- Circulariteit, creativiteit
- Prestatiemeting/Evaluatie
- Professioneel Opdrachtgeverschap
- Samenwerking
- Kwaliteitsborging
- Prijs
- Gunningscriteria

#### *Verantwoording gevolgde procedure marktconsultatie*

Er is bewust gekozen om met een beperkt deel van de markt(partijen) contact te zoeken: partijen bij de Samenwerkingsovereenkomst en de Raamovereenkomst, en een beperkt aantal andere partijen. De reden is dat de Aanbesteder op proportionele wijze met de tijd van mensen/organisaties en middelen om willen gaan. Het projectteam van de provincie Noord-Holland heeft daarbij afgewogen dat de selectie van partijen een representatief deel van de markt bevatte, waardoor een optimale inzet en uitkomst gegarandeerd zou moeten zijn. Mocht er daarnaast verder iets over het hoofd zijn gezien, dan is na publicatie van de Leidraad bij de Nota van Inlichtingen-ronde(s) nog de gelegenheid om verdere vragen te stellen, en mogelijk onder omstandigheden tot een eventuele (zij het beperkte) bijstelling van de uitgangspunten en inrichting van de aanbesteding te komen.

#### *Vooraankondiging, informatiebulletin en informatiebijeenkomst*

Op 7 juli 2020 is de vooraankondiging van de Europese aanbesteding voor ingenieursdiensten gepubliceerd (TenderNed-kenmerk 274340), later aangevuld met de vooraankondiging voor de specifiek *inhuur* van ingenieursdiensten op 24 september 2020 (TenderNed-kenmerk 282089). Op 16 september 2020 is een informatiebulletin gepubliceerd. Naar aanleiding van de online informatiebijeenkomst van 7 oktober 2020 zijn zowel de presentatie als de Vragen en Antwoorden op de TenderNed-omgeving van de vooraankondiging geplaatst. Deze presentatie en de Vragen en Antwoorden treft u bij deze Aanbestedingsleidraad (Bijlage 3+3a).

### **1.3 Keuze aanbestedingsprocedure**

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat het Europese drempelbedrag voor decentrale overheden en leveringen en diensten wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn, dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze opdracht Europees aan te besteden via een zogenaamde *openbare* aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op de afweging dat er ruim voldoende geschikte marktpartijen met interesse zijn in de verschillende percelen waardoor het doorlopen van deze procedure passend is. Het betreft de percelen:

1. Inhuur flexibele schil Ingenieurs- en Adviesdiensten (dienst)
2. Mobiliteit en Infrastructuur (product)
3. Ruimte en Economie (product)
4. Bodem, Water en Groen (product)

Hieronder volgt per perceel de afweging voor de gekozen strategie. De toelichting op de inhoud van de percelen treft u aan in hoofdstuk 2 van deze Aanbestedingsleidraad en bijlage Demarcatietabel (bijlage 4).

#### Perceel 1:

Inhuur van de flexibele schil in een specifieke branche als Ingenieurs- en Adviesdiensten betreft een klein(er) deel van de markt. Het gaat om een dienstverlening waarvoor een breed netwerk ingezet moet worden. Daarom richt de provincie Noord-Holland zich in de uitvraag niet primair en alleen op ingenieurs- en adviesbureau's, ook andere organisaties die als intermediair optreden, zijn welkom om te reageren. De Aanbesteder zoekt de beste partij voor de beoogde dienstverlening. De markt voor de dienstverlening van inhuur is groot. Gelet op de specifieke aard van de beoogde functies in de werkomgeving van de provinciale organisatie van de provincie Noord-Holland is de inschatting dat de markt daarentegen minder omvangrijk is.

De provincie Noord-Holland richt zich voor dit perceel op maximaal 5 Contractpartners. De keuze voor een openbare procedure is om die reden passend. Het aantal geschikte en het aantal te contracteren partijen is zo in verhouding, waardoor de administratieve lasten en transactiekosten in relatie tot de omvang van de opdracht beperkt en proportioneel blijven.

#### Perceel 2:

Met perceel 2 richt de provincie Noord-Holland zich op de markt van (middel)grote ingenieurs- en adviesbureau's dan wel een Combinatie van omvang van partijen die zich kwalificeert. Het aantal geschikte/geïnteresseerde partijen in de markt betreft naar verwachting tussen de tien en vijftien van deze (middel)grote partijen. De provincie Noord-Holland richt zich voor dit perceel op een aantal Contractpartners tot maximaal 7. De keuze voor een openbare procedure is om die reden passend. Het aantal geschikte en het aantal te contracteren partijen is zo in verhouding, waardoor de administratieve lasten en transactiekosten in relatie tot de omvang van de opdracht beperkt en proportioneel blijven.

#### Perceel 3:

Dit perceel kent een beperkte(re) scope in (financiële) omvang. Het betreft een perceel met hoofdzakelijk dienstverlening (Producten) in de vorm van (beleids)advisering op het specifieke gebied van Ruimte en Economie. Het marktsegment waar de provincie Noord-Holland zich op richt zelf is daarmee relatief beperkt.

De provincie Noord-Holland richt zich voor dit perceel om deze redenen dan ook op een aantal Contractpartners van maximaal 5. De keuze voor een openbare procedure is om die reden passend. Het aantal geschikte en het aantal te contracteren partijen is daarmee in een redelijke verhouding, waardoor de administratieve lasten en transactiekosten in relatie tot de omvang van de opdracht beperkt en proportioneel blijven.

#### Perceel 4:

Dit perceel kent een beperkte(re) scope in (financiële) omvang. Het betreft een perceel met hoofdzakelijk dienstverlening (Producten) op het specifieke gebied van Bodem, Water en Groen. Het marktsegment waar de provincie Noord-Holland zich op richt zelf is daarmee relatief beperkt.

De provincie Noord-Holland richt zich voor dit perceel om deze redenen dan ook op een aantal Contractpartners van maximaal 5. De keuze voor een openbare procedure is om die reden passend. Het aantal geschikte en het aantal te contracteren partijen is daarmee in een redelijke verhouding, waardoor de administratieve lasten en transactiekosten in relatie tot de omvang van de opdracht beperkt en proportioneel blijven.

### 1.3.1 Samenvoegen van opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbesteder is bij deze opdracht sprake van het samenvoegen van opdrachten. De samenvoeging is met name gelegen in de, op het eerste gezicht, uiteenlopende soorten opdrachten en diversiteit in scope of omvang. Daarbij zijn echter raakvlakken onderkend, die uiteindelijk hebben geleid tot de verdeling in percelen zoals hierboven genoemd.

Deze perceelverdeling is erop gericht om zo doeltreffend mogelijk te voorzien in de behoefte van de provincie Noord-Holland, waarbij de samenstelling van de relevante markten per perceel en de invloed van de samenvoeging voor de toegang voor voldoende MKB-bedrijven een rol heeft gespeeld. Verder zijn de organisatorische gevolgen en risico's voor de provincie Noord-Holland en de Ondernemer meegewogen: op welke schaalgrootte kan de provincie het best bediend worden voor welk type opdrachten. Eveneens zijn de mate van samenhang van de (deel)opdrachten en de markten betrokken in de afweging. Belangrijk in het kader van bovenstaande is bovenal de afweging om specifiek benoemde specialistische opdrachten en -inhuur buiten de scope van de raamovereenkomsten te laten tot een bedrag van de Europese aanbestedingsgrens. Zie hiervoor paragraaf 2.4.3/2.4.3.1 en de demarcatietabel (bijlage 4).

Binnen de Opdracht is onderscheid gemaakt in percelen. De verdeling in percelen wordt in het volgende hoofdstuk toegelicht.

### 1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld.
- b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de berichtenfunctie van TenderNed conform de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning en voorschriften. NB: de Aanbesteder maakt geen gebruik gemaakt van de vraag en antwoordfunctie.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- d) Alle correspondentie in beginsel plaats vindt via de berichtenmodule van TenderNed.

#### Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via [eHerkenning](#). Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal [betrouwbaarheidsniveau 2](#) aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- ✓ Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop 'Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding' heeft gedrukt, ontvangt deze automatisch gegenereerde berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbesteder. Alleen downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- ✓ Er zijn deadlines gesteld aan procesonderdelen, fases en acties tijdens deze Europese aanbesteding. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden achter de tab 'overige documenten'. Ondernemers vinden dit tabblad binnen het dashboard op TenderNed *achter het tabblad 'gunningscriteria'*.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via [www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning](http://www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning) zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien u technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan dient u contact op te nemen met de Servicedesk van TenderNed zelf. De Servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal de Aanbesteder ervoor kiezen de kluis (per Perceel) tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de Aanbesteder alleengebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed bevestigd te worden door berichtgeving op de website of anderszins.

De Aanbesteder zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is. **Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.**

#### 1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is Evert Jan Stoffels of diens vervanger (inkoopadviseur bij de provincie Noord-Holland) voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Het is niet toegestaan anders dan na consultatie met de inkoopadviseur om met andere medewerkers van de provincie Noord-Holland gedurende de Europese aanbesteding te corresponderen over de Europese aanbesteding of aan deze aanbesteding gerelateerde inhoudelijke of procedure aspecten. Als er contact buiten de contactpersoon om wordt opgenomen, leidt dit tot uitsluiting. Alle correspondentie vindt dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk is, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via [aanbestedingen@noord-holland.nl](mailto:aanbestedingen@noord-holland.nl). U wordt verzocht in dat geval in het Onderwerp van uw bericht 'EA Ingenieurs- en adviesdiensten: <...onderwerp van uw bericht...>' op te nemen.

#### 1.6 Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbesteder streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht, in de vorm van een Nota van inlichtingen, dienen Ondernemers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	1-12-2020	
Start doorlopende termijn Nota van inlichtingen	2-12-2020	
<b>Sluiting termijn voor het indienen van vragen Nota van Inlichting - algemeen</b>	22-01-2021	<b>10:00</b>
<b>Vragen uitsluitend n.a.v. Nota van Inlichtingen 22-01-2021</b>	25-01-2021	<b>17:00</b>
<b>Publicatie laatste Nota van Inlichtingen</b>	01-02-2021 (uiterlijk)	
<b>Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving</b>	<b>12-02-2021</b>	<b>14:00</b>
Mededeling Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	Medio april 2021	
Definitieve gunning	15-06-2021	
Start Implementatie	16-06-2021	
<b>Ingangsdatum Overeenkomst</b>	<b>16-06-2021</b>	
<b>De termijnen in de planning op TenderNed zijn leidend.</b>		

### 1.7 Proces Nota van Inlichtingen

Voor het beantwoorden van de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen zal een continu proces worden gehanteerd. Hiermee komt Aanbesteder zo veel als mogelijk tegemoet aan de behoeften van de Inschrijvers om tijdig kennis te nemen van de inhoud van de uitvraag en aanpassingen hierop. Op deze manier hoeven Inschrijvers niet lang op antwoorden te wachten, wat ten goede komt aan het opstellen van de aanbiedingen.

Het continue proces bestaat uit een wekelijkse publicatie van verzamelde en beantwoorde vragen. Dat betekent dat de Nota van Inlichtingen ook de vragen van voorgaande wekelijks gepubliceerde Nota's van Inlichtingen (updates) bevat. De ingekomen, maar nog niet beantwoorde vragen worden eveneens opgenomen in de te publiceren Nota van Inlichtingen. Op die manier is het aan Inschrijver duidelijk dat de vraag in behandeling is en weten andere vragenstellers wat er al in procedure is. Vanwege de feestdagen zal in de kerstvakantie van de wekelijkse publicatie-cyclus worden afgeweken. Voor het indienen van vragen moet Inschrijver bijlage 18 hanteren.

Er is nadrukkelijk geen verplichting, maar een wel een streven om de vragen binnen een week te beantwoorden. Afhankelijk van het moment van het stellen van de vragen en de complexiteit van de vraag kan de beantwoording ook iets langer dan een week duren.

De publicatiedata van wekelijkse Nota van Inlichtingen (updates) worden dan:

- 4-dec-2020
- 11-dec-2020
- 18-dec-2020
- 8-jan-2021
- 15-jan-2021
- 22-jan-2021
- 1-feb-2021 uiterlijk 12:00 de laatste beantwoording.

Rangorde beantwoording vragen:

1. In geval van tegenstrijdigheden in op Tendered beantwoorde vragen/opgestelde Nota's van Inlichtingen en de Inschrijvingsleidraad inclusief Bijlagen, gaan de beantwoorde vragen/ Nota's van inlichtingen in rangorde vóór op de Inschrijvingsleidraad inclusief Bijlagen.
2. Indien beantwoorde vragen/ Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleren later beantwoorde vragen boven eerder gegeven antwoorden/prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.
3. Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen geïnteresseerden de Aanbesteder op de in deze Inschrijvingsleidraad voorgeschreven wijze op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden.

Eventuele vragen over deze Inschrijvingsleidraad kunnen worden ingediend tot uiterlijk 22-jan-2021.

Vragen uitsluitend naar aanleiding van de 'Nota van Inlichtingen 22-01-2021' kunnen nog tot en met 25-jan-2021 gesteld worden. De antwoorden zullen in de vorm van de laatste Nota van Inlichtingen aan Geïnteresseerden ter beschikking worden gesteld.

### 1.8 Leeswijzer

Het vervolg van deze Inschrijvingsleidraad bestaat uit 4 hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving moeten worden overlegd.

## 1.9 Bijlagen

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad:

1	Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2	Bijlage 2 - Informatiebulletin Aanbesteding raamovereenkomst ingenieurs- en adviesdiensten
3	Bijlage 3 - Presentatie 1ste informatiebijeenkomst Bijlage 3a - 20201016 VRAGEN 1e informatiebijeenkomst
4	Bijlage 4 - Demarcatietabel
5	Bijlage 5 - Kader externe capaciteit Bijlage 5a - Beslisboom
6	Bijlage 6 - 20201117 Totstandkoming van een NOK
7	Bijlage 7 - Prestatiemeting
8	Bijlage 8 - Wachtkamervereenkomst (niet separaat)
9	Bijlage 9 - Geschiktheid Kerncompetenties en Referenties
10	Bijlage 10 - Format Kerncompetenties
11	Bijlage 11 - Beleidsplan Integriteit 2018 - 2019
12	Bijlage 12 - Scheiding van Belang Bijlage 12w - Scheiding van Belang
13	Bijlage 13.p2 - Casus Zonneweideproject Slapend Rijk Bijlage bij casus 13.p2 - Format Statusrapport 2020 Bijlage 13.p3 - Casus Masterplan Droog Polder Bijlage 13.p4 – Casus “Stevige toekomst voor slappe bodem gezocht”
14	Bijlage 14 - Toelichting e-facturering (niet separaat)
15	Bijlage 15 - Social Return (niet separaat)
16	Bijlage 16 – iMPI 2021-2028 - digitaal
17	Bijlage 17 - Checklist (niet separaat)
18	Bijlage 18 - Formulier voor het stellen van vragen
19	Bijlage 19 - 20201201 concept-Raamovereenkomst perceel 1 Bijlage 19 - 20201201 concept-Raamovereenkomst perceel 2-4 19.1 - Format mail instroomgegevens 19.2 - Format managementinformatie 19.3 - Formulier Nevenwerkzaamheden 19.4 - Integriteitsverklaring externen 19.5 - Opdrachtbrief

## Hoofdstuk 2 Over de opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de (beleid)doestellingen die de Aanbesteder nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Raamovereenkomst op basis waarvan de opdracht zal worden uitgevoerd.

### 2.1 De Provincie Noord-Holland

De provincie Noord-Holland bestuurt de gelijknamige provincie. Een provincie met ruim 2,7 miljoen inwoners, verdeeld over 47 gemeenten. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: [www.noord-holland.nl](http://www.noord-holland.nl). De provincie Noord-Holland is de Aanbesteder voor deze raamovereenkomst Ingenieurs- en Adviesdiensten. In het vervolg van deze aanbesteding wordt de provincie Noord-Holland, specifiek de directies Beleid en Beheer en Uitvoering aangeduid als Aanbesteder.

In het van kracht zijnde '[Coalitieakkoord 'Duurzaam doorpakken!'](#)' vindt u de ambities van de provincie Noord-Holland. Daarin is het doel van de coalitie in het kort als volgt verwoord 'We maken ons sterk voor een duurzame, bereikbare, leefbare en innovatieve provincie'. Naast de ambities in het coalitieakkoord is voor deze aanbesteding ons integrale Omgevingsbeleid van belang, uitgewerkt in de [Omgevingsvisie NH2050](#). Dat wordt kort uitgelegd in deze [animatie](#).

#### Directie Beleid (BEL)

De directie Beleid maakt realistisch, uitvoerbaar beleid op diverse gebieden zoals duurzame ruimtelijke ontwikkeling, energietransitie, mobiliteit, waterbeheer, gezondheid, milieu, groen, regionale economie en monumentenzorg. Binnen deze gebieden spelen altijd meerdere belangen van diverse maatschappelijke partijen waaronder uiteraard van inwoners. De directie Beleid zorgt binnen dit dynamische speelveld voor samenhang en houdt rekening met de verschillende belangen. Daarbij past een wendbare en toegankelijke organisatie die actief inspringt en meebeweegt met maatschappelijke ontwikkelingen waarbij het perspectief van de afnemer of gebruiker voorop staat. Deze ambitie heeft de provinciale organisatie samengevat in de volgende kernwaarden:

- Beleid wordt altijd **samen** met de relevante maatschappelijke partners gemaakt;
- De provinciale organisatie hanteert een **open** cultuur in de relatie met het bestuur;
- **Kennis** is het belangrijkste kapitaal van de provinciale organisatie;
- Alle opgaven worden met een **integrale aanpak** gerealiseerd;
- **Data-analyses** vormen een vast onderdeel van iedere beleidsontwikkeling;
- **Inwoners** worden actief betrokken bij beleidsontwikkeling door bijvoorbeeld het inzetten van participatietrajecten.

Bovenstaande kernwaarden vormen gezamenlijk het handelingskader waarbinnen al het beleid tot stand komt. Voor deze aanbesteding betreffen de belangrijkste beleidsopgaven de volgende onderwerpen:

- Klimaat en energietransitie;
- Duurzame verstedelijking en bereikbaarheid met oog voor het landschap;
- Leefbaarheid en economie;
- Vitaal landelijk gebied

#### Directie Beheer en Uitvoering (B&U)

Provinciale infrastructuur is van groot maatschappelijk belang. De directie Beheer en Uitvoering (B&U) is verantwoordelijk voor de aanleg, reconstructie en het beheer en onderhoud van (645 km) provinciale wegen, (246 km) vaarwegen en (384 km) fietspaden.

De totale vervangingswaarde van het areaal van de provincie bedraagt bijna 3 miljard euro. Het op peil houden van de Noord-Hollandse waterwegen en werken aan veilige oevers is eveneens een belangrijke taak. Daarnaast faciliteren de provincie goed openbaar vervoer en dragen bij aan het bereiken van afgesproken doelen rond mooie, leefbare landschappen en natuur. Deze verantwoordelijkheid is erop gericht om op een duurzame manier optimale prestaties te bereiken op het gebied van verkeersveiligheid en doorstroming. Duurzaamheid, innovatie en circulariteit zijn daarbij thema's die van onmisbare waarde zijn.

## 2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De huidige raamovereenkomst Beleidsadviesdiensten van de directie Beleid loopt op 31 december 2020 ten einde en kan niet meer verlengd worden. De vigerende Samenwerkingsovereenkomst Ingenieurs- en Adviesdiensten van de directie Beheer en Uitvoering loopt op 31 mei 2021 ten einde en kan eveneens niet meer verlengd worden.

De werkzaamheden van beide directies liggen in het verlengde van elkaar en grijpen in elkaar in de vroegste fases van een mogelijk project. De directies zijn elkaars sparringpartners in de voorbereiding van bijvoorbeeld - maar niet beperkt tot - projecten op het gebied van grond-, weg- en waterbouw. Beide directies hebben de behoefte om met elkaar samen te werken en daarbij ook met de markt.

De directies Beleid (BEL) en Beheer en Uitvoering (B&U) hebben elk hun eigen werkterrein dat grofweg te verdelen is in het respectievelijk voorbereiden van te maken (politieke) keuzes en het uitvoeren ervan. Een groot deel van de politieke keuzes leiden tot uitvoeringsprojecten. Deze beide directies werken daarom steeds vaker samen in de voorbereidingen die tot uitvoeringsopdrachten kunnen leiden. Om daarin bij overdracht geen verschillen van inzicht te laten ontstaan, is deze samenwerking tussen beide directies noodzakelijk en ontwikkelt deze zich steeds verder.

Aanbesteder maakt veelvuldig gebruik van de expertise van ingenieurs- en adviesbureaus voor het uitvoeren van zijn programma's en projecten en van intermediairs voor een aanvulling op de eigen organisatie in de vorm van een flexibele schil. De aard en omvang van de inkoop van deze diensten heeft ertoe geleid deze diensten door middel van een Europese aanbesteding onder te brengen in Raamovereenkomsten. De samenwerking tussen Aanbesteder en Opdrachtnemer is daarin zeer cruciaal. Dit is een heel belangrijk argument waarom de voorheen verschillende raamovereenkomsten nu integraal aanbesteed worden.

Aanbesteder wil de raamovereenkomsten aangaan met partijen die in deze behoeften voorzien. Geïnteresseerden kunnen daarvoor Combinaties aangaan of (onder voorwaarden) Onderaannemers inzetten.

## 2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van de raamovereenkomst voor de komende periode, 2021-2025 is aan het bereiken van de (beleid)doelstellingen van de Aanbesteder een goede bijdrage te leveren door:

1. Het verkrijgen van **kwalitatief goede** en **kostenefficiënte** diensten en Producten;
2. **Borging van kennis en kwaliteit** door onze Contractpartners aan de Raamovereenkomst in de realisatie van projecten en kennisstructuur, bijvoorbeeld door systeemgerichte contract beheersing;
3. Het doorontwikkelen van **samenwerking** (met focus op het elkaar wederzijds versterken op het gebied van innovatie, duurzaamheid en circulariteit);
4. Vanuit **professioneel opdrachtgeverschap** van de provincie de ontwikkeling van proces- en projectbeheersing te stimuleren (o.a. efficiëntere en effectievere werkwijze nadere opdrachten);
5. Voldoende **flexibiliteit en beweegruimte** te creëren om de juiste partijen te kunnen selecteren.

Die -uiteindelijke- (beleids)doelstellingen zijn door de Aanbesteder vertaald naar de afbakening van de opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

Inmiddels werkt Aanbesteder ruim 15 jaar met raamovereenkomsten. In de loop van die tijd is in het gebruik van de raamovereenkomsten een kwalitatieve ontwikkeling doorgemaakt. In de eerste overeenkomsten leerde Aanbesteder als organisatie te werken met raamovereenkomsten en vaste contractpartijen voor een bepaalde periode. Gedurende de (nog lopende) periode heeft de Aanbesteder een ontwikkeling doorgemaakt naar meer samenwerking met onze Contractpartners wat zich uit in wederzijdse evaluatie en aanspreken op elkaars verantwoordelijkheden en het gezamenlijk uitwerken van (in- en externe) thema's en

opgaven. In de voorliggende raamovereenkomst worden de twee afzonderlijke raamovereenkomsten voor de verschillende, eerdergenoemde, directies binnen de provincie samengevoegd in een nieuwe Raamovereenkomst, verdeeld in verschillende percelen.

Onze partners in de raamovereenkomst spelen steeds een grotere rol bij het uitvoeren van de provinciale taken, als verlengstuk van de provinciale organisatie. Zowel naar uitvoerende Contractpartij(en) als inwoners, bedrijven en medeoverheden. Aanbesteder verwacht dan ook dat de partijen de provinciebelangen doorgronden en centraal stellen in hun dienstverlening. Bijvoorbeeld de (beleid)doelstellingen uit het coalitieakkoord, doelstellingen en bijbehorende ontwikkelingen van de organisatie, het belang van rechtmatigheid versus doelmatigheid en onze werkwijze met betrekking tot nieuwe contract- en aanbestedingsvormen.

Aanbesteder verwacht van zijn partners dat zij in de kracht van samenwerking kritisch en proactief adviseur zijn om de ontwikkeling van de provinciale organisatie te ondersteunen:

- Waarbij nadrukkelijk de verantwoordelijkheid voor het leveren van kwaliteit bij de Contractpartner(s) als expert ligt;
- Proactieve innovatie en adviezen op het gebied van (niet uitsluitend) duurzaamheid en circulaire economie (de doelstellingen van het coalitieakkoord);
- Kritische houding ten opzichte van de geformuleerde doelstellingen in de nadere overeenkomst.

Wat mogen onze partners zeker van Aanbesteder verwachten en wat verwacht Aanbesteder van Contractpartners bij nadere overeenkomsten *binnen de Raamovereenkomst*?

- Verantwoordelijkheid voor het formuleren van een SMART opdracht, zorgvuldig en volledig onder vermelding van de gewenste resultaten.
- Tijdige en duidelijke besluiten waar nodig.
- Tijdige en duidelijke communicatie over wijzigingen van de scope.
- Uitspreken van verwachtingen en indien van toepassing van kwaliteitsnormen.
- Aanspreekbaar zijn als Aanbesteder op momenten dat de samenwerking of de opdracht problemen oplevert.
- Eén bedrijfsproces voor de studie-, plan- en realisatiefase.
- Een heldere werkwijze hoe de Aanbesteder komt tot een Nadere Overeenkomst (NOK) binnen de raamovereenkomst.
- Eenduidige communicatie zoveel mogelijk via één digitaal communicatieplatform  
Momenteel wordt onderzocht of VISI gebruikt kan worden in de toekomst.

### 2.3.1 Perceelindeling en geschatte waarde per perceel

Onderstaand is een schatting gedaan voor de te verwachten omzet voor de initiële looptijd per perceel. Aan deze schatting kunnen geen rechten worden ontleend.

In onderstaande tabel is tevens aangegeven hoeveel Contractpartner(s) Aanbesteder voornemens is maximaal te contracteren per perceel.

**Tabel Overzicht geschatte waarde per Perceel**

Perceel Nummer	Omschrijving	Max aantal Contractpartners	Geschatte gemiddelde waarde in € per jaar (bandbreedte)
1	Inhuur flexibele schil Ingenieurs- en Adviesdiensten	5	€ 5.000.000 - € 7.500.000
2	Mobiliteit en Infrastructuur	7	€ 6.000.000 - € 9.000.000
3	Ruimte en Economie	5	€ 2.500.000 - € 3.750.000
4	Bodem, Water en Groen	5	€ 1.500.000 - € 2.250.000

De in deze tabel genoemde omvang per perceel per jaar is slechts bedoeld als indicatie, Contractpartner(s) kunnen hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW. De Aanbesteder heeft een afroepverplichting, maar geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

De afgelopen jaren zijn er voor de genoemde directies afzonderlijke overeenkomsten geweest. Voor Beleid werd gebruik gemaakt van de Raamovereenkomst Inhuur Beleidsadviesdiensten, voor Beheer en Uitvoering door de Samenwerkingsovereenkomst Ingenieurs- en adviesdiensten.

De beide (ten tijde van de publicatie nog lopende) overeenkomsten kennen een andere inhoudelijk indeling in de behoeftestelling dan de voorliggende uitgevraagde perceelindeling. Het is daardoor onvoldoende mogelijk aan te geven wat de huidige besteding is afgezet tegen deze nieuwe perceelindeling, dan behalve bij benadering.

De besteding op de voorbije jaren bedroeg per jaar ongeveer op € 18.000.000,-, waarbij een zwaartepunt lag op inhuur. Met het oog op gewijzigde wetgeving omtrent tijdelijke contracten streeft de provinciale organisatie sinds 2019 naar beduidend minder inhuur van externe capaciteit waarbij inhuur op ZZP-basis op basis van inspanningsverplichting niet mogelijk is. Ook voor de Contractpartner(s) geldt dat alle aangeboden capaciteit (inclusief via onderaanneming) voor het volbrengen van een opdracht met een inspanningsverplichting nadrukkelijk geen gebruik mag worden gemaakt van ZZP-ers (al dan niet met een eigen BV). Voor de eigen organisatie heeft de provincie hiervoor een kader opgesteld waarin de nieuwe regels omtrent inhuur staan weergegeven, zie bijlagen 5+5a.

In de situatie van de nieuwe Raamovereenkomsten is dan ook de verwachting dat er minder van inhuur gebruik zal worden gemaakt. Dat betekent dat er minder flexibele schil nodig zal zijn en de omzet op dat perceel naar verwachting beduidend minder zal zijn dan voorgaande jaren.

Die afbouw van het huidige aantal externe inhuur van 180 FTE naar (naar verwachting) 50 FTE zal met name bij inhuur vanuit de directie B&U zijn beslag krijgen vanwege de beoogde verambtelijking die bij deze directie plaats vindt (van inhuur naar vaste medewerkers). Dat betekent dat de omvang van de omschreven rollen of functies, voornamelijk in de civieltechnische hoek, minder nodig zal zijn. Voor de directie Beleid betreft het ongeveer 60 FTE aan externe inhuur en is niet bekend of en wanneer daar een daling zal plaatsvinden. In totaal vindt er naar verwachting derhalve in de komende periode van 3-4 jaar een afbouw plaats van 240 FTE naar 110 FTE.

De Provincie Noord-Holland vindt het heel belangrijk om te benadrukken dat zij met de nieuwe perceelindeling en demarcatie heeft beoogd de inhuur en adviezen/dienstverlening van een nader gedefinieerde groep specialisten uit te zonderen van de werking van de nieuw af te sluiten Raamovereenkomst. Dat betekent dat ook deze, over het algemeen weliswaar relatief lagere bestedingen, eveneens buiten de omzet/waarde van de opdracht zal vallen. Dat verklaart ook deels waarom de provincie een lagere omzet verwacht op de betreffende uitgevraagde percelen.

Bovengenoemde ontwikkelingen en inschattingen zijn verwerkt in de scope en daarmee in de totaal geschatte financiële omvang en bandbreedte van de opdrachten in de percelen zoals opgenomen in bovenstaande tabel.

## **2.4 Nadere toelichting: inhoud en scope aanbesteding van Producten en diensten**

### **2.4.1 Algemeen**

In de volgende paragraaf wordt de opdracht verder uitgewerkt. Dit vindt plaats in twee delen. Paragraaf 2.4.2 gaat in op de thema's en beleidsdoelstellingen die voor de provincie Noord-Holland van groot belang zijn en bij de uitvoering van de concrete opdrachten onder een Nadere Overeenkomst altijd toepassing moeten vinden. De andere paragraaf 2.4.3 gaat nader in op de percelen en het specifieke karakter van de opdrachten die onder deze percelen worden uitgevraagd.

### **2.4.2 Thematiek en beleidsdoelstellingen**

Naast de beoogde afname van inhuur en Producten conform de demarcatie zijn er thema's en beleidsdoelstellingen die voor alle dienstverlening en dienstverleners zullen gelden. Deze thema's en (beleid)doelstellingen worden hieronder kort uitgewerkt, en zullen in deze uitvraag als eis of wens worden meegenomen als onderdeel van de gevraagde dienstverlening. Dit treft u in de toelichting aan. Inschrijvers worden uitgenodigd bij te dragen aan deze (beleid)doelstellingen van de provincie Noord-Holland en dit op te nemen en uit te werken in hun offerte.

Let op dat bij de uitwerking van de offerte op de thema's voor perceel 1 in eerste instantie met name wordt gekeken naar de manier hoe Inschrijver tegen samenwerking aankijkt. Dit kijkt voor perceel 1 af van de andere percelen, en wordt toegelicht in hoofdstuk 5.

#### **2.4.2.1 Duurzaamheid & Circulariteit**

Provincie Noord-Holland wil actief haar eigen bijdrage leveren aan de maatschappelijke transitie naar een duurzamer en circulaire samenleving. De duurzaamheidsambitie van provincie Noord-Holland is verankerd in het ['Coalitieakkoord 'Duurzaam doorpakken!'](#) en in de [Omgevingsvisie NH2050](#). Daarmee geeft de provincie ook op provinciaal niveau uitwerking aan nationaal en internationaal beleid op gebied van duurzaamheid en circulariteit, denk aan het [Klimaatakkoord](#), het [Deltaplan Klimaatadaptatie](#), het [Schone lucht akkoord](#), het [Grondstoffenakkoord](#), of de [Biodiversiteitsstrategie](#).

De provincie Noord-Holland wil dat haar inwoners veilig en gezond kunnen wonen, werken en recreëren. De hoofdambitie is dat er een balans is tussen economische groei en leefbaarheid. Het streven van haar omgevingsbeleid is dat in 2050:

- De provincie energie- en CO<sub>2</sub>-neutraal en circulair is;
- De provincie een gezonde (groene) leefomgeving heeft, waarbij de provincie voldoet aan de WHO normen voor luchtkwaliteit (die liggen hoger dan de wettelijke normen);
- De biodiversiteit is toegenomen mede door een goede bodem- en waterkwaliteit, verminderde stikstofdepositie en duurzame landbouw;
- Gerealiseerde ontwikkelingen passend zijn bij de waarden, karakteristiek en draagvermogen van het landschap;
- De inrichting van de provincie klimaatbestendig en water robuust is.

Om tot een duurzame en circulaire samenleving te komen zijn transitie nodig. Daarvoor brengt de provincie belangrijke partijen bij elkaar en geeft zelf het goede voorbeeld, bijvoorbeeld voor het gericht toewerken naar de klimaatdoelen en een [circulaire economie](#). Dat betekent ook dat de provincie dit vertaalt in de beleidsadviezen, programma's en projecten die worden uitgevoerd. Tegelijk wil de provincie zelf als [organisatie](#) ook het goede voorbeeld geven. De provincie kan het goede voorbeeld vooral laten zien op haar eigen areaal als eigenaar van de provinciale infrastructuur en Aanbesteder van beheer en aanleg daarvan. De provincie streeft actief naar [duurzame infrastructuur](#). Daarnaast werkt de provincie Noord-Holland ook aan duurzame mobiliteit, waarbij valt te denken aan zero emissie bus concessie, impuls fiets (doorfiets-

routes, stimuleren gebruik elektrische fiets) en smart mobility. Inzet daarbij is zowel minder emissies als geluidhinder door schoner en stiller vervoer, als waar mogelijk beter benutten van bestaande infrastructuur, zodat uitbreiding wordt voorkomen.

In de voorbereiding van onze uitvragen, inkoop en aanbesteding voor (infra)werken gaat de provincie nadrukkelijk gebruik maken van de nieuwe handreiking 'Circulair Inkopen in 8-stappen', zoals gelanceerd op de Building Holland dd. 27 en 28 oktober 2020. Dit betekent dat de onze Contractpartners, zeker in de contractvoorbereiding en richting de aanbesteding ook gericht deze handreiking inzetten.

#### Uitvoeringsvoorwaarde Duurzaamheid bedrijfsvoering

Ten aanzien van duurzaamheid wordt een nadere eis gesteld ten aanzien van de bedrijfsvoering van uw organisatie: deze wordt in hoofdstuk 5.1 nader toegelicht.

### **2.4.2.2 Innovatie**

#### **Innovatie is een proces: circulair en duurzaam is een opgave**

De provincie Noord-Holland streeft er als Aanbesteder continu naar om waarde te creëren voor de maatschappij. Ook voor haar eigen areaal wil de provincie een vernieuwende Aanbesteder en beheerder zijn. De provincie Noord-Holland bewerkstelligt dit door te innoveren. Oftewel, de implementatie van nieuwe concepten die het functioneren en presteren van de publieke sector substantieel verbeteren. Dit kunnen zowel systeem-, proces- als productinnovaties zijn. Het kunnen technologische, sociale en/of economische innovaties zijn.

Innovatie gaat gepaard met onzekerheid. Daarom is een gefaseerd proces met regelmatige evaluaties essentieel. Dit proces houdt in dat innovaties worden geselecteerd, geïmplementeerd en gevalideerd met als doel om deze uiteindelijk op te schalen. Dit wordt ook wel het 'stage-gate' proces genoemd en dit zorgt ervoor dat de provincie in staat is om te allen tijde de juiste keuzes te maken. Het ontwikkelen en implementeren doet de provincie altijd in samenwerking met de wetenschap en de markt. Om het innovatievermogen aan te jagen is de provincie Noord-Holland samenwerkingen aangegaan met verschillende kennisinstellingen als de TU Delft, de VU en het CROW. In sommige innovatie projecten worden ook ingenieurbureaus en aannemers betrokken.

De innovaties die in de afgelopen jaren door provincie Noord-Holland zelf zijn ingebracht hebben vooral een sterke relatie met:

- Duurzame Verstedelijking en Bereikbaarheid (incl. verkeersveiligheid)
- Leefbaarheid
- Vitaal Landelijk Gebied en agrarische sector
- Circulaire economie en Energietransitie (energie-labs)
- Kostenbesparing
- Digitalisering, monitoring en data-science

De provincie Noord-Holland zoekt betrokken partners die vanuit eigen competenties ondersteuning bieden in het verkennen, ontwikkelen en implementeren van nieuwe concepten die een bijdrage leveren aan de provinciale (beleid)doelstellingen. Partners in deze context zijn toonaangevende marktpartijen die de state-of-the-art toepassen en uitbreiden. Daarnaast is het innovatief vermogen van de provincie Noord-Holland volop in ontwikkeling. Ter versterking hiervan wil de provincie een stap maken in de ontwikkeling van de innovatieve functie samen met partners die deze visie onderschrijven en bereid zijn om nieuwe kennis proactief in te zetten en met elkaar te delen.

Voorbeelden van het implementeren en uitbreiden van state-of-the-art toepassingen zijn:

- SolaRoad
- Grass2Grit
- Proeftuin circulair

### 2.4.2.3 Samenwerking & Social Return

Samenwerking tussen de Aanbesteder en de Contractpartner(s) is een belangrijk onderdeel van de Raamovereenkomst(en). Onder samenwerking verstaat de provincie het aangaan van verbindingen om de (beleid)doelstellingen van zowel de ambtelijke als de politiek-bestuurlijke organisatie te behalen. Voor de politiek-bestuurlijke doelstellingen is het coalitieakkoord en de provinciale omgevingsvisie geschreven. Voor beide geldt dat de provincie als organisatie continue moeten inspelen op actualiteiten in de politiek en maatschappij. Dit betreft niet alleen de provinciale organisatie, we verwachten eenzelfde proactieve rol van de Contractpartner(s). Aanbesteder heeft de Marktvisie en de leidende principes ondertekend en deze zijn daarmee dus leidend in onze manier van het omgaan met de markt.

De provincie beoogt dat Contractpartners zich niet richten op het uitvoeren van de Opdracht tegen minimale, voldoende kwaliteit, maar dat zij meerwaarde en initiatief tonen bij het realiseren van de genoemde thema's en (beleids)doelstellingen in hoofdstuk 1, waar de Aanbesteder haar focus op heeft. Contractpartners voorzien ons van advies, denken mee en dragen ideeën hiervoor aan.

#### Social return

De provincie investeert in social return omdat dit de kans op werk vergroot voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en bijdraagt aan de economie en werkgelegenheid in deze provincie. Social return sluit aan bij de (beleid)doelstellingen van de provincie Noord-Holland op het gebied van arbeidsmarkt, onderwijs en economie.

Social return wordt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toegepast bij aanbestedingen van Diensten boven het bedrag van € 214.000,-.

Voor aanbestedingen betekent dit dat van Contractpartner(s) wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het creëren van kansen op werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dit kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt aan opleidingen, trainingen of stages. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden en zijn sociale activiteiten toegestaan die ten goede komen aan kandidaten uit de doelgroep.

#### De social return verplichting in deze opdracht

In deze aanbesteding wordt de Inschrijver verplicht om als social return tenminste 2% van de opdrachtsom<sup>1</sup> van de Dienst aan te wenden voor social return. Deze waarde dient te worden ingezet om de afstand die mensen uit de social return doelgroep hebben tot de arbeidsmarkt weg te nemen of te reduceren. Voor meer informatie, zie de 'Bijlage 15 - Social return'.

### 2.4.2.4 Digitaal en informatie (data)gedreven werken

De provincie Noord-Holland wil een data- en informatiegedreven regioorganisatie zijn. Om zich hierin verder te kunnen ontwikkelen is het van belang om samen te werken met bedrijven en instellingen die digitalisering en informatiemanagement ook hoog in het vaandel hebben staan. Dat geldt voor onze eigen bedrijfsvoering en de manier waarop de Provincie Noord-Holland en haar medewerkers omgaan met dataformaten, datastandaarden en datakwaliteit. Dat betekent in de praktijk dat het ook bij de Producten die geleverd worden in de percelen 2 en 4 en bij medewerkers die door ons ingehuurd worden vanzelfsprekend is om over dataformaten, datastandaarden en datakwaliteit na te denken c.q. nagedacht is, voor zowel gebruik, als ten behoeve van (data)uitwisseling. Raadplegen en verrijken van data en informatie gebeurt digitaal. Als overheid richt de provincie zich op open standaarden en volgt de standaarden die op de pas-toe-of-leg-uit-lijst (zie [www.forumstandaardisatie.nl](http://www.forumstandaardisatie.nl)) geplaatst zijn.

<sup>1</sup> Onder opdrachtsom wordt verstaan het bedrag van de daadwerkelijk gerealiseerde opdrachtsom exclusief omzetbelasting op basis van nacalculatie, welke door opdrachtnemer periodiek wordt doorgegeven aan [socialreturn@noord-holland.nl](mailto:socialreturn@noord-holland.nl).

Om binnen de provincie Noord-Holland informatiegedreven te werken passen we o.a. Systems Engineering toe en gebruiken we assetinformatiemanagement. Van ontwerp tot sloop neemt de provincie de data mee en zorgt dat deze ontsloten wordt. Dit zowel voor documenten als ontwerpen, object- en liggingsgegevens. Hiervoor gebruikt de provincie op dit moment systemen zoals bijvoorbeeld (doch niet uitsluitend) Relatics, Visi en ArcGIS. Informatie vraagt de provincie bij elk project uit via een leveringspecificatie.

De data- en informatiewereld is er een die zich snel blijft ontwikkelen. De laatste ontwikkelingen die de provincie volgt zijn de NTA8035. Ook onderzoekt de provincie of we de ISO-ICDD standaard zullen volgen. Van u verwacht de provincie kennis van data en informatie op dit niveau van dienstverlening en een actieve houding bij het bepalen van de benodigde verdere ontwikkelingen op het gebied van data en informatie.

### **2.4.3 Af te nemen Diensten en Producten onder de Raamovereenkomst**

In paragrafen 1.3, 2.3.1 en 2.4.2 is verwezen naar de demarcatie en de perceelverdeling die deze aanbesteding kent. Voor elk perceel zullen meerdere Raamovereenkomsten gesloten worden. In bijlage 4 treft u twee tabellen aan waarin deze demarcatie en percelen nader zijn uitgewerkt, waarbij de demarcatietabel hieronder wordt toegelicht.

Deze paragraaf 2.4.3 bevat een nadere omschrijving van de Diensten en Producten. De dienstverlening binnen deze Raamovereenkomsten worden verdeeld over 4 percelen beschreven in de volgende paragrafen:

- a. 2.4.3.1. Diensten: Perceel 1 – Inhuur flexibele schil Ingenieurs- en Adviesdiensten
- b. 2.4.3.2 – 2.4.3.4 Producten Percelen 2-3-4:
  - o Perceel 2 - Mobiliteit en Infrastructuur
  - o Perceel 3 - Ruimte en Economie
  - o Perceel 4 - Bodem, Water en Groen

De toekomstige Contractpartners dienen op alle thema's en vakgebieden uit paragraaf 2.4 ervaring te hebben ten behoeve van de te leveren dienstverlening.

#### Toelichting bijlage 4 Demarcatietabel

In deze bijlage 4 treft u twee tabellen aan. Tabel 1 in deze bijlage gaat in op de werking van de Raamovereenkomst en de systematiek waarmee opdrachten zullen worden uitgevraagd onder de Contractpartners.

In Tabel 2 is per perceel uiteengezet en toegelicht welke Diensten zullen worden ingehuurd (perceel 1) en welke Producten kunnen worden afgenomen (respectievelijke percelen 2, 3 en 4).

Graag aandacht voor de kolom waarbij is opgesomd welke Diensten en Producten tot het drempelbedrag voor een Europese aanbesteding zijn uitgezonderd van de werking van de Raamovereenkomst. Op deze uitgezonderde specialistische diensten is het reguliere Inkoop- en aanbestedingsbeleid van Aanbesteder van toepassing. Enkel in het uitzonderlijke geval dat de waarde van een afzonderlijke, uitgezonderde specialistische dienst boven het Europese drempelbedrag voor een Europese Aanbesteding uitstijgt zal een uitvraag voor een dergelijke opdracht onder de Raamovereenkomst plaatsvinden.

Ten aanzien van perceel 1 is onderaan Tabel 2 een korte toelichting opgenomen op de uitgevraagde inhuur.

#### **2.4.3.1 Perceel 1 – Inhuur flexibele schil Ingenieurs- en Adviesdiensten**

Dit perceel is bedoeld voor de invulling van verschillende functies voor beide directies, dus zowel voor directie Beleid - meer beleidsvormend of voorbereiding op uitvoering – als Beheer en Uitvoering waar het meer om uitvoering en beheertaken gaat. De Contractpartners in dit perceel dienen in staat te zijn alle voorkomende diensten te kunnen leveren voor zowel beleidsadviesing als kleine, eenvoudige als grote integrale projecten of programma's op basis van een inspanningsverplichting óf op basis van een resultaatsverplichting.

Zowel de gecontracteerde partijen als de in te zetten medewerkers, dienen ervaring te hebben met opdrachten in een politiek-bestuurlijke omgeving en met bestuurlijke besluitvormingsprocessen. Politiek-bestuurlijke organisaties kennen een eigen dynamiek en wijze van verantwoording. Daarnaast wordt er vaak gewerkt in een bestuurlijk en maatschappelijk complex krachtenveld. Van de Contractpartner(s) wordt verwacht dat zij en haar flexibele arbeidskrachten hier effectief in kunnen optreden.

Ervaring en affiniteit met werken in een politiek bestuurlijke omgeving en omgevings sensitiviteit is daarbij onontbeerlijk, evenals ervaring met en kennis van participatieve en interactieve beleidsprocessen of -uitvoering. Afhankelijk van de functie wordt ook in meer of mindere mate verwacht dat de in te zetten medewerker inzicht heeft in zowel het beleidsaspect als de uitvoeringskant van de specifieke uitvraag. Inzet van deze gecombineerde uitvraag is namelijk om makkelijker te kunnen schakelen tussen beleid en uitvoering. Basisvaardigheden als sturen op GITKO (Geld, Informatie, Tijd, Kwaliteit en Organisatie) worden bekend verondersteld.

Gezien de grote transities waar de Aanbesteder als maatschappij en dus ook als provincie voor staan, verwachten we een innovatieve blik en creatief denkvermogen van de in te zetten medewerkers. Van hen wordt een proactieve instelling verwacht als het gaat om het doen van voorstellen, zowel gevraagd als ongevraagd, ten gunste van onze vier hoofddoelstellingen: Duurzaamheid & Circulariteit, Innovatie, Samenwerking (& Social Return) en Digitaal en informatie (data)gedreven werken. De Contractpartners in dit perceel dienen in staat te zijn alle voorkomende adviesdiensten te kunnen leveren voor kleine, enkelvoudige en grote integrale projecten en programmeringen.

Gezien de complexe wet- en regelgeving rondom inhuur heeft de provincie deze bij elkaar gebracht in een Kader externe capaciteit (zie bijlage 5+5a).

#### *Centralisering inhuurproces*

De verwachting is dat Aanbesteder bij de start van de Overeenkomst de uitvoering van het proces rondom externe inhuur en de administratie van externen voor de gehele organisatie heeft belegd bij een centraal team, in tegenstelling tot de huidige situatie waarin elke directie/sector externe inhuur separaat regelt. Hierdoor wordt kennis, kwaliteit en uniformiteit geborgd en is er één centraal aanspreekpunt voor de administratie van alle nadere overeenkomsten op het gebied van externe inhuur (met uitzondering van facturering).

### **Producten Percelen 2-3-4**

#### **2.4.3.2 Perceel 2 - Mobiliteit & Infrastructuur**

Levering van beleid en (niet-)civieltechnische Producten en onderzoeken op het gebied van (niet uitputtend) mobiliteit, grond-, weg- en waterbouw op basis van een aanneemsom met een gedefinieerd eindresultaat (resultaatverplichting).

De nadruk bij de gevraagde Producten ligt op integrale vraagstukken/projecten die in de voorbereidingsfase op initiatief van de directie Beleid opgestart worden en in een later stadium overgaan naar de directie B&U of naar derden. Alsmede op de engineering en advisering voor de realisatie van werken door B&U en het beheren en onderhouden van het provinciale areaal.

Het betreft Producten op het gebied van Mobiliteit en Infrastructuur zoals deze in de demarcatietabel 2 (bijlage 4) zijn opgenomen.

De productsoorten die worden gevraagd, zijn te verdelen in de volgende groepen:

1. Beleidsproducten (bijv. onderzoeken, studies en adviezen)
2. Ingenieursproducten (bijv. onderzoeken, adviezen, contractdocumenten)

#### **2.4.3.3 Perceel 3 - Ruimte en Economie**

Dit perceel is gericht op het leveren van Producten, waarbij het zwaartepunt ligt op opgaven met betrekking tot Omgevingsbeleid, Ruimte en Cultuur en Economie en Landbouw. Het betreft Producten op deze gebieden, zoals weergegeven in de demarcatietabel 2 (bijlage 4). Het kan gaan om relatief specialistische opdrachten, maar zeker ook om integrale opdrachten, die zich ook niet alleen tot de onderwerpen in dit perceel beperken. Ontwerpend onderzoek hoort daarbij.

Op onze website staat algemene informatie over onze opgaven voor Omgevingsbeleid, Ruimte en Cultuur en Economie en landbouw te vinden onder [Ruimtelijke inrichting](#), [Cultuur & Erfgoed](#), [Bouwen & Wonen](#), [Natuur, Toerisme & Recreatie](#), [Economie & werk](#), [Duurzaamheid & Milieu](#) en [Land- en tuinbouw & Visserij](#).

De provincie heeft in haar [omgevingsvisie NH 2050](#) omschreven hoe een basiskwaliteit van de leefomgeving wordt gegarandeerd, gericht op een veilige en gezonde leefomgeving. Uitgangspunt hierbij is naast inzet op milieukwaliteit, dat natuurinclusief wordt ontwikkeld, met behoud van de kernkwaliteiten van landschappen en cultureel erfgoed en met clustering van ruimtelijk economische ontwikkelingen rond infrastructuur. De woningbouw wordt vooral bij OV-knooppunten in en aansluitend op de bestaande verstedelijkte gebieden gepland, in overeenstemming met de kwalitatieve behoeftes en trends. Duurzaamheid van de totale woningvoorraad is uitgangspunt. Ten aanzien van economie en landbouw is de ambitie een duurzame economie, met innovatie als belangrijke motor. Daarom wordt ruimte geboden aan de ontwikkeling van circulaire economie, duurzame landbouw, energietransitie en experimenten. Daarnaast wordt ingezet om vraag en aanbod van woon- en werklocaties (kwantitatief en kwalitatief) beter met elkaar in overeenstemming te brengen. Ook mobiliseert de provincie ondernemers en onderwijsinstellingen om actueel, innovatief en relevant onderwijs te bieden.

Het coalitieakkoord onderschrijft de ambities uit de Omgevingsvisie en geeft het nog wat meer richting. In de Metropoolregio Amsterdam (MRA) is de ambitie erop gericht de woonopgave binnenstedelijk en rond OV-knooppunten te realiseren en het landschap te beschermen. Buiten de MRA wordt ingezet op woonakkoorden met gemeenten en stakeholders zodat de lokale woningbehoefte in beeld wordt gebracht en knelpunten opgelost. Insteek is de volledige nieuwbouwoopgave klimaatneutraal en circulair te realiseren. In de [Woonagenda](#) is dit uitgewerkt, dit wordt nu vertaald in de genoemde Woonakkoorden en de MRA verstedelijkingsstrategie.

Voor economie wordt ingezet op een optimaal vestigingsklimaat voor ondernemers in Noord-Holland. De provincie ondersteunt het vestigingsklimaat door in te zetten op goede bereikbaarheid, goede ruimtelijke ordening en een gezonde leefomgeving. Om de verduurzaming van de economie te versnellen en ondersteunen stimuleert de provincie over de volle breedte duurzame innovatie. Dit is onder andere uitgewerkt in een [nieuwe Omgevingsverordening](#) met de uitwerking van "Beschermd provinciaal landschap" (22 oktober 2020 vastgesteld in PS) en een [programma Gezonde Leefomgeving](#). Uitwerking van onder andere de Voedselvisie en Circulaire economie loopt.

#### **2.4.4 Perceel 4 – Bodem, Water en Groen**

Dit perceel is gericht op het leveren van Producten, waarbij het zwaartepunt ligt op Bodem, Water of Groen opgaven. Het betreft Producten op het gebied van Bodem, Water en Groen zoals deze in de demarcatietabel 2 (bijlage 4) zijn weergegeven. Het kan gaan om relatief specialistische opdrachten, maar zeker ook om integrale opdrachten, die zich ook niet alleen tot de onderwerpen in dit perceel beperken.

Op onze website staat algemene informatie over onze opgaven voor [Bodem & Water](#) en [Groen](#). De provincie Noord-Holland heeft in haar Omgevingsvisie NH2050 onder andere omschreven hoe zij invulling wil geven aan de integrale aanpak gericht op een vitaal landelijk gebied met samenhang tussen de ambitie tot vergroten van de biodiversiteit, een duurzame landbouw, goede bodemkwaliteit en goede kwaliteit en beschikbaarheid van water (ook drinkwater en zwemwater). Dit mede in het belang van het welzijn en de gezondheid van onze inwoners. Hieronder enkele recente ontwikkelingen ter informatie en om een indruk te geven voor welke opgaven de provincie samenwerking zoekt.

In het coalitieakkoord is nog eens extra accent gelegd op het versnellen van het realiseren van het [Natuurnetwerk Nederland \(NNN\)](#). Het recent gestarte provinciale Regiebureau NNN heeft de opdracht om uiterlijk in 2027 een goed functionerend ecologisch netwerk in Noord-Holland te realiseren, waarbij de natuurgebieden binnen bestaande begrenzing met circa 5600 ha zijn uitgebreid en met ecologische verbindingszones zijn verbonden. Hiermee zal de restantopgave zijn afgerond. Door landelijke ontwikkelingen rond de stikstofaanpak heeft de provincie recent ook de opdracht voor de [gebiedsgerichte aanpak stikstof](#) vorm gegeven.

In de Omgevingsvisie en het coalitieakkoord is tevens specifiek aandacht gevraagd voor het [probleem van bodemdaling](#) mede in relatie tot klimaat(adaptatie). In het kader van het klimaatakkoord zijn recent [extra middelen](#) beschikbaar gesteld om hier in Laag Holland en het Groene Hart mee aan de slag te gaan.

Als uitwerking van de Omgevingsvisie zijn recent de bouwstenen voor [een provinciale aanpak klimaatadaptatie](#) uitgewerkt. Op basis van de Omgevingsvisie en het coalitieakkoord wordt momenteel gewerkt aan een Masterplan biodiversiteit, een Visie recreatie en toerisme en een Voedselvisie. Zie voor meer informatie: [Vitaal landelijk gebied](#). De huidige [watervisie 2016-2021](#) wordt momenteel geactualiseerd. De conceptversie van het nieuwe waterprogramma zal maart 2021 t/m september 2021 ter visie worden gelegd en in 2022 in werking treden.

#### *Nota Bene*

Buiten de werking van de ROK, perceel 4 vallen kleine(re) ecologische monitoringsopdrachten onder Euro 50.000. Zie ook de vermelding daarvan in de demarcatie, (bijlage 4).

### **2.5 Vorm en duur Overeenkomst**

Per perceel is er sprake van een Raamovereenkomst met een initiële looptijd van 36 maanden. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbesteder de mogelijkheid de opdracht 1 maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van maximaal 12 maanden.

De Aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst na afloop van de overeengekomen duur te verlengen met de periode die noodzakelijk is om een nieuwe aanbesteding, volgend op de onderhavige, succesvol af te ronden en een nieuwe overeenkomst te sluiten. Een en ander onverminderd de verplichting van de Aanbesteder om tijdig met de nieuwe aanbestedingsprocedure te starten en deze voortvarend te doorlopen.

### **2.6 Werking van de Overeenkomst**

De overeenkomst heeft het karakter van een Raamovereenkomst. Dit betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten zijn vastgelegd. Indien zich een concrete werkelijke behoefte voordoet bij de Aanbesteder, kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een Nadere Overeenkomst (NOK), die past binnen de kaders van de Raamovereenkomst.

#### *Proces verstrekken nadere opdrachten*

Enkele, maar nog niet alle voorwaarden inzake nadere opdrachten zijn vastgelegd in de Raamovereenkomst die wordt gesloten met meerdere Contractpartner(s). Nadere opdrachten komen tot stand als resultaat van een minicompetitie. De condities waaronder nadere opdrachten worden verstrekt treft u in bijlage 6 aan. Aan een nadere opdracht gaat dus altijd een nadere offerteaanvraag van de Aanbesteder en een nadere offerte van Contractpartner(s) vooraf. De Aanbesteder beoordeelt vervolgens wiens nadere offerte de economisch meest voordelige is. Bij de aanvraag zal worden bepaald of wordt gegund op de prijs-kwaliteitverhouding of de laagste kosten c.q. prijs. Het beoordelingskader wordt in de nadere offerteaanvraag vermeld. De nadere opdracht komt niet eerder tot stand dan na schriftelijke acceptatie van de nadere offerte door Aanbesteder.

#### *Integraal karakter uitvragen NOK*

De percelen 2-4 kennen alle de mogelijkheid dat er een opdracht zal worden uitgevraagd met een integraal karakter. In een dergelijke situatie zal de opdracht worden uitgevraagd in het perceel waar op het moment van uitvragen naar de aard van de opdracht het zwaartepunt van de opdracht ligt.

De Aanbesteder onderzoekt de mogelijkheden om een Contractpartner voor langere tijd te verbinden aan langlopende projecten of besluitvormingstrajecten. In dit verband van het zogenoemde 'Opgave Gericht Werken' zal bij voorkeur één na een minicompetitie gecontracteerde Contractpartner een specifiek project of traject begeleiden. Daarbij kan de betrokkenheid onder voorwaarden in fases voor Producten worden afgenomen. Dit is echter onder voorbehoud en wordt nog uitgewerkt.

#### *Prestatiemeting*

Prestatiemeting zoals opgenomen in bijlage 7 is een manier om de kwaliteit van de samenwerking met een leverancier te meten. De doelstelling hierbij is het evalueren en verbeteren van de samenwerking en resultaten. Na het invullen van een wederzijdse vragenlijst, bespreken de leverancier en de Aanbesteder gezamenlijk de scores. Meningsverschillen en verbeterpunten worden toegelicht. Dit geeft de mogelijkheid

om tijdens het project, of tijdens de contractduur, de samenwerking en resultaten bij te sturen. De prestatiemeting zal zowel bij de prestaties binnen de uitvoering van een Nadere Overeenkomst als bij de thema's op het niveau van de Raamovereenkomst worden gemeten en besproken.

Prestatiemeting hoort bij zowel de Contractpartner als bij Aanbesteder gedragen te worden in een verbeter-cyclus; de resultaten uit de prestatiemeting worden in het contractoverleg besproken en geborgd in de projectteams.

De belangrijkste voordelen van prestatiemeten zijn:

- Bijdrage verlenen aan een jaarlijkse procentuele vermindering van faalkosten met 2-5%: door periodiek met elkaar in gesprek te gaan, zien beide partijen eventueel aankomende problemen en kunnen tijdig bijsturen om de negatieve gevolgen te minimaliseren/voorkomen;
- Voorkoming van miscommunicatie: de feedback en beoordelingen vinden wederzijds plaats, wat helpt om de wederzijdse verwachtingen te managen;
- Kwaliteitsverbetering tijdens de uitvoering: door tijdens de uitvoering elkaar te beoordelen, wordt aangestuurd op kwaliteitsverbetering in de realisatie van de opdracht.

Prestatiemeting vindt plaats op elk project, per fase en in elk geval één keer per jaar. Bij inhuur is de prestatiemeting niet per inzet, maar worden de prestaties van het bureau rondom het inhuurproces gemeten.

## **2.7 Wachtkamerconstructie**

Op de Raamovereenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning (de Inschrijver die als <8 respectievelijk 6> en verder is gerangschikt), wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten (welke als Bijlage 8 in concept deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken; geen losse bijlage). Hierin is onder meer is opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbesteder behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Raamovereenkomst met een of meerdere Contractpartner(s), de opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbesteder kan voornoemd recht invoeren tot 12 maanden na het sluiten van de Raamovereenkomst met de Contractpartner(s).

## Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbesteder besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname.

### 3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbesteder is niet verplicht de opdracht te gunnen.
2. Door de Aanbesteder worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbesteder heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om onder opgaaf van redenen het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de opdracht niet te gunnen.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement te Haarlem.

#### 5. Integriteitsonderzoek conform de Wet Bibob

Om te voorkomen dat door deze aanbesteding de Aanbesteder onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, maakt de Aanbesteder gebruik van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur). De Aanbesteder heeft op grond van deze wet de mogelijkheid om onderzoek te doen naar de integriteit van betrokkenen bij een aanbestedingsprocedure. Daarbij wordt ook onderzocht of er sprake is van aanwezigheid van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in artikel 2:86 en 2:87 van de Aanbestedingswet. Voor het integriteitsonderzoek wordt gebruik gemaakt van verschillende openbare bronnen en van de informatie die door betrokkene zelf is aangeleverd via onder andere het Bibob-vragenformulier. Het onderzoek wordt in eerste instantie door de provinciale eenheid Screening en Bewakingsaanpak (SBA) uitgevoerd. Indien er na het eigen onderzoek van de eenheid SBA nog vragen blijven bestaan die een eenduidige advisering niet mogelijk maken dan kan de eenheid SBA een advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob van het Ministerie van Justitie en Veiligheid.

Voor het uitvoeren van dit onderzoek vraagt de Aanbesteder u om het Bibob-vragenformulier in te vullen. U kunt het formulier downloaden op de website van de provincie Noord-Holland via: [www.noord-holland.nl/loket/Wet\\_Bibob](http://www.noord-holland.nl/loket/Wet_Bibob). Het formulier kan worden ondertekend d.m.v. e-herkenning, of u kunt het printen, ondertekenen en per post verzenden aan de eenheid SBA.

Mocht u vragen hebben over het invullen van het formulier, dan kunt u deze ook via de Berichtenmodule indienen.

De Aanbesteder verzoekt u het Bibob-vragenformulier uiterlijk binnen  **twee werkdagen na bekendmaking van het voorgenomen gunningsbesluit** op voornoemde wijze bij ons in te dienen.

Gedeputeerde Staten maken op grond van het advies van de eenheid SBA al dan niet aangevuld met een advies van het LBB de beoordeling of een opdracht kan worden gegund. Ook kunnen Gedeputeerde Staten besluiten dat voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer toestemming moet worden gegeven, of de overeenkomst te ontbinden.

De Aanbesteder wijst u erop dat u krachtens artikel 4 van de Wet Bibob verplicht bent om de aan u gevraagde informatie te leveren. Het niet of te laat indienen van de vereiste bescheiden kan leiden tot uitsluiting.

### 3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbesteder in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbesteder verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbesteder.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbesteder in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de opdracht aan te tonen.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbesteder in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

### 3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbesteder nodigt Ondernemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbesteder **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen (Nota van Inlichtingen) zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbesteder niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbesteder tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbesteder als in rechte, over deze onderwerpen.

3. Teneinde een goede verwerking door de Aanbesteder mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft.
4. De Aanbesteder zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen, overeenkomstig de procedure omschreven in paragraaf 1.7.

#### **3.3.1 Het stellen van individuele vragen**

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbesteder daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbesteder niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
2. De Aanbesteder zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

#### **3.3.2 Klachtenregeling**

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij [aanbestedingklachten@noord.holland.nl](mailto:aanbestedingklachten@noord.holland.nl). Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbesteder u naar [[http://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar\\_en\\_klachten/Documenten/Klachtenregeling\\_aanbestedingen](http://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar_en_klachten/Documenten/Klachtenregeling_aanbestedingen)]
2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbesteder.

#### **3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving**

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 120 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In het geval. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een eventuele Bibob-toets aanleiding is tot nader onderzoek door Bureau Bibob, eindigt de termijn van gestanddoening dertig dagen na uitspraak in kort geding respectievelijk nadat in eerste aanleg is beslist of Gedeputeerde Staten op grond van het advies met betrekking tot de Wet Bibob al dan niet besluit tot gunnen over te gaan.
3. Varianten worden: niet geaccepteerd.
4. In paragraaf 1.1 is omschreven hoe en hoe vaak een Inschrijver zich kan inschrijven als zelfstandig Inschrijver of met een combinatie
5. In hoofdstuk 4 en bijlage 9 'Geschiktheid Kerncompetenties en Referenties' is omschreven hoe Inschrijver met een beroep op referenties kan aantonen aan de gevraagde kerncompetenties te voldoen om zich te kwalificeren voor verdere deelname aan de beoordeling en in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht.

6. Een Derde mag als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en opdracht. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.  
Bij de inschrijving op de Raamovereenkomst dient de inschrijver het netwerk op te geven, d.w.z. de onderaannemers die de partij vaak inzet.
7. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
8. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
9. Zie paragraaf 1.4 inzake de werkwijze rondom TenderNed. Inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.
10. Indien de Inschrijving niet compleet is, kan de Aanbesteder besluiten deze niet in behandeling te nemen.
11. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Daarbij dient gebruik te worden gemaakt van de formats die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
12. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Raamovereenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Combinatie en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet. Tot slot dient in de **aanbiedingsbrief** expliciet aan te geven voor welk(e) perce(e)l(en) de Inschrijving geldt.
13. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Raamovereenkomst de rangorde zoals opgenomen in de Raamovereenkomst artikel 2.6.

Inschrijvers moeten terdege inhoudelijk kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

14. Inschrijvers dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.<sup>2</sup> De Aanbesteder heeft een interactieve versie van dit

---

<sup>2</sup> Indien u de aanbiedingsbrief reeds rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft u de Eigen verklaring niet nogmaals te ondertekenen (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit).

formulier UEA bijgevoegd (bijlage 1). Bij de onderdelen Deel III A; Deel III B en Deel III C heeft het formulier automatisch de voor de Ondernemer positieve antwoorden ingevuld. Het blijft nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om te verifiëren of dit automatisch ingevulde antwoord klopt met zijn situatie en om het antwoord in overeenstemming te brengen met de situatie van de Ondernemer.

Het is het mogelijk gebruik te maken van de elektronische, on-line UEA- versie die binnen Tendered is te hanteren. De verantwoordelijkheid voor het juist invullen en overnemen ligt bij Inschrijver.

15. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving] een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
16. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
17. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbesteder aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
18. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
19. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

#### 3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (Combinatie)

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (Combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Combinatie gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Combinatie, dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de opdracht over deze entiteiten.
  2. Alle Ondernemers die deelnemen in de Combinatie (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.** De Aanbesteder heeft een interactieve versie van dit formulier UEA bijgevoegd (bijlage 1). Bij de onderdelen Deel III A; Deel III B en Deel III C heeft het formulier automatisch de voor de Ondernemer positieve antwoorden ingevuld. Het blijft nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om te verifiëren of dit automatisch ingevulde antwoord klopt met zijn situatie en om het antwoord in overeenstemming te brengen met de situatie van de Ondernemer.  
Het is het mogelijk gebruik te maken van de elektronische, on-line UEA- versie die binnen Tendered is te hanteren. De verantwoordelijkheid voor het juist invullen en overnemen ligt bij Inschrijver.
-

3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II A, bij 'Wijze van deelneming', punten a en b)** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Combinatie jegens de Aanbesteder, althans Aanbesteder, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II A, 'Wijze van deelneming', punten a en b dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen de Combinatie een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
4. Bij inschrijving van een Combinatie op meer percelen, kan per perceel een andere penvoerder worden aangewezen.
5. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Raamovereenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
6. Een Combinatie in oprichting of een Combinatie dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Combinatie geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
7. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Combinatie als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Combinatie.
8. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Combinatie met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
9. Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst mag het Combinatie alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbesteder.
10. Administratie: taak penvoerder  
De penvoerder verricht alle administratie rondom de Combinatie. Dit betekent:
  - De offerte-aanvraag wordt alleen verstuurd aan de penvoerder;
  - De offerte wordt verstuurd op naam van de penvoerder;
  - De opdracht wordt verstuurd aan de penvoerder;
  - De penvoerder verstuurt de factuur;
  - De betaling wordt verricht aan de penvoerder.

Communicatie-overleg:

De penvoerder ontvangt de communicatie, zoals algemene mailings en de uitnodiging voor evaluaties. Het is ter keuze aan de Combinatie of alleen de penvoerder deelneemt aan de jaarlijkse evaluatie of alle partijen in de Combinatie.

Communicatie – escalatie:

Vanuit een nadere overeenkomst vindt de escalatie plaats met de penvoerder. De penvoerder verzorgt de communicatie met de uitvoerende partij van de nadere overeenkomst.

Escalatie vanuit het raamcontract wordt ingericht met de penvoerder.

### 3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. Om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (Uitsluitend) rondom de uitvoering van de opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de opdracht.
2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen (conform I), dienen zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de Inschrijver in te laten dienen. Andere Derden, die dus uitsluitend bij de uitvoering van de opdracht worden ingezet (II), hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen. De Aanbesteder heeft een interactieve versie van dit formulier UEA bijgevoegd (bijlage 1). Bij de onderdelen Deel III A; Deel III B en Deel III C heeft het formulier automatisch de voor de Ondernemer positieve antwoorden ingevuld. Het blijft nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om te verifiëren of dit automatisch ingevulde antwoord klopt met zijn situatie en om het antwoord in overeenstemming te brengen met de situatie van de Ondernemer. Het is het mogelijk gebruik te maken van de elektronische, on-line UEA- versie die binnen Tenedernd is te hanteren. De verantwoordelijkheid voor het juist invullen en overnemen ligt bij Inschrijver.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbesteder binnen 5 dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbesteder nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/ de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.

9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Raamovereenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Raamovereenkomst, inclusief de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
14. Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Aanbesteder.

#### **3.4.3 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding**

1. Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Combinatie of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbesteder kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbesteder niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

#### **3.4.4 Opmaak en indeling van de Inschrijving**

Met betrekking tot opmaak en indeling van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettertype Corbel, lettergrootte 9 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven/ onder/ links/ rechts).
2. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.
3. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand.

#### **3.5 Openingsprocedure**

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis/kluizen met Inschrijvingen:

1. De (digitale) kluis/kluizen met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbesteder.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.

4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

### **3.6 Gunningsbeslissing, Raamovereenkomst en rechtsbescherming**

Na opening zal de Aanbesteder de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbesteder zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. De Aanbesteder deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbesteder Inschrijvers hierover informeren.
4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbesteder onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen.

Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.

5. De gunning is pas definitief zodra de Aanbesteder de winnende Inschrijver(s) hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.
6. Met de definitieve gunning komt nog geen Raamovereenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De Raamovereenkomst komt tot stand ten tijde van ondertekening door Aanbesteder en Contractpartner(s).

## Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit 3 stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

### 4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Inschrijvingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

### 4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt (per perceel) getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel 3) voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding.] De Aanbesteder kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbesteder na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de Aanbesteder de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontleen. Dit neemt niet weg dat Aanbesteder hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbesteder noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen 5 dagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, wordt hij alsnog uitgesloten. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijze dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbesteder te melden.

De Aanbesteder verzoekt Ondernemers de 'Gedragsverklaring aanbesteden' reeds bij Inschrijving bij te voegen, om voor de mogelijke toetsing in het kader van de Wet Bibob zo snel mogelijk de beschikking te hebben over de verklaring om het gunningsproces niet te vertragen.

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 <sup>3</sup> , niet ouder dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
Ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbesteder aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Betalingen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes maanden.
Valse verklaringen	III C	Indien de Aanbesteder aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Schending verplichtingen o.b.v. milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.

#### 4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbesteder stelt deze eisen met het doel een Contractpartner(s) te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende sub paragrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

<sup>3</sup> Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

#### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbesteder hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat zij graag met partijen een samenwerking aangaat voor langere tijd en de zekerheid wil hebben dat partijen deze periode hun toegevoegde waarde kunnen blijven leveren. Daarnaast wil de Aanbesteder de zekerheid dat in sommige situaties van bijvoorbeeld ontstane schade vanuit de geleverde dienstverlening.

Voor alle percelen geldt niet dat er bijzondere omstandigheden zijn die het stellen van bepaalde omzeteisen zouden kunnen rechtvaardigen. Er worden binnen deze aanbestedingsprocedure derhalve geen eisen gesteld aan de financiële en economische draagkracht van Inschrijvers voor de percelen 1-4, behalve voor wat betreft Beroep- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

##### Perceel 1-4.

Beroep- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering; de verzekerde som waarvoor partijen volgens de normen van de art. 9.8 AIV zich moeten verzekeren betreft € 2.500.000,- (exclusief BTW) met een maximum van € 5.000.000,- per jaar.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de deelname. Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Op eerste verzoek van de Aanbesteder dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012, waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

#### 4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbesteder van belang dat de uiteindelijke Contractpartner(s) qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

##### 4.3.2.4 Kerncompetenties

De Aanbesteder heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de kerncompetenties zoals benoemd en toegelicht in bijlage 9 bij deze leidraad. Er is opgenomen over welke kerncompetenties Inschrijver moet beschikken, en hoe en waartoe hij één of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, moet overleggen.

Ondernemer dient de gevraagde werkzaamheden feitelijk, in eigen beheer te hebben uitgevoerd.

Behalve het invullen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden conform opdracht van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om het in bijlage 9 opgegeven (maximaa) aantal referenties per perceel. Het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geeiste is voldaan, kan tot uitsluiting leiden.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde bijlage 10 Format Kerncompetenties. NB. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren (de gevraagde kerncompetenties), de volgende minimumvereisten aangevuld met de voorwaarden zoals opgenomen in bijlage 9 onder 'Algemeen'. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn conform opdracht van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De

- referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
  3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
  4. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een Derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

#### 4.3.2.5 Certificeringen

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

1. *Kwaliteitsmanagementsysteem:*

Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende maatregelen met betrekking tot kwaliteitsborging van zijn werkzaamheden heeft genomen. Om dit aan te tonen dient de inschrijver een geldig kwaliteitscertificaat te overleggen dat gebaseerd is op de Europese normenreeks EN 29000 en dat in lijn is met ISO 9001 en dat is gecertificeerd door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks EN 45000. Tevens aanvaardt Aanbesteder andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking van inschrijver die niet voor dergelijke verklaringen in aanmerking komen of die niet binnen de gestelde termijnen dergelijke verklaringen kunnen verkrijgen.

Inschrijver dient (een) kopie(ën) van het/de certifica(a)t(en) dan wel daarmee overeenstemmende bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen bij de inschrijving te voegen.

Na gunning zal door de Aanbesteder een systeemaudit kunnen worden uitgevoerd op basis van SCB, om hetgeen hieromtrent wordt aangegeven in de aanbieding te toetsen.

Inschrijving door Combinatie of met onderaannemer(s)

In het geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband van ondernemers als geheel gecertificeerd te zijn of de penvoerder dient gecertificeerd te zijn waar alle overige combinanten zich aan committeren en hiervoor een door hem gewaarmerkte kopie van zijn certificaat over te leggen of bewijs van het gelijkwaardige maatregelen. In het laatste geval dient penvoerder aan te geven hoe hij dat geborgd heeft dat alle combinanten volgens zijn kwaliteitssysteem zullen acteren. Uiteraard komt niet naleving conform certificering voor rekening en risico van penvoerder.

Bij inschrijving volstaat het invullen van de Uniforme Eigen Verklaring.

In de offertetrajecten voor nadere opdrachten dient inschrijver de specifieke benodigde/uitgevraagde kwalificaties aan te kunnen tonen.

Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingswet** (zie deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbesteder dient Inschrijver binnen 5 dagen een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

#### **4.4      Stap 4: Toetsen of aan de opdracht specifieke eisen is voldaan**

Maatwerk per opdracht één of meer van de onderstaande onderwerpen, waaronder:

- Akkoord concept-Raamovereenkomst
- Akkoord AIV
- Akkoord Wachtkamerovereenkomst
- Akkoord Scheiding der Belangen
- Akkoord Integriteitsplan
- Et cetera

Zie overigens checklist (bijlage 17), onder 'Akkoord'.

## Hoofdstuk 5 EMVI: beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, bovenop de minimumeisen.

### 5.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het criterium 'economisch meest voordelige inschrijving', onder de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding, waarbij de Inschrijver(s) met de Inschrijving(en) die naar het oordeel van de Aanbesteder de beste kwaliteit biedt ken(t)(nen) de Opdracht gegund krijg(t)(en) en een Raamovereenkomst sluit(en). Er worden 2 eisen gesteld aan de duurzaamheid van de bedrijfsvoering.

#### Prijs

In onderhavige aanbesteding om te komen tot de samenwerkingsovereenkomsten wordt prijs niet meegewogen als gunningscriterium. Prijs zal bij de offerteaanvragen voor nadere opdrachten als EMVI criterium worden meegewogen. De concurrentie op prijs wordt daarmee op het moment van de nadere opdracht bepaald. Per opdracht zal worden afgewogen wat voor de betreffende opdracht de weging tussen prijs en kwaliteit moet zijn. Dat betekent dat ten behoeve van het gunnen in de ROK niet op prijs zal worden beoordeeld, alleen op kwaliteit. Het betreft de 'beste prijs-kwaliteitsverhouding' waarbij de weging van kwaliteit 100% is.

Vanwege de systematiek van Tendered is de wegingsfactor van het in Tendered opgenomen gunningscriterium prijs op 0% gesteld. Partijen kunnen een fictief bedrag van €1,- hanteren.

#### Punten op Kwaliteit

In totaal zijn er **100 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven wat de weging is van het betreffende onderwerp is. Dit percentage wordt vermenigvuldigd met het aantal te behalen punten per beoordeling, zoals in paragraaf 5.3 zal worden toegelicht. De afzonderlijke scores per onderdeel per afzonderlijk perceel worden bij elkaar opgeteld en levert de eindscore op. In totaal kunnen maximaal 100 punten worden behaald.

In de onderstaande tabellen zijn de onderwerpen en de weging per onderwerp per perceel weergegeven. De inhoudelijke toelichting op de wijze van beoordeling treft u in dit hoofdstuk in de volgende paragrafen aan.

#### Perceel 1

Subgunningscriterium	Onderdeel	Weging %
<b>Kwaliteit</b>	Uitvoeringsplan	40
	Visie op samenwerking	
	a. Samenwerking	15
	b. Kwaliteitsborging	15
	c. Integriteit	10
	d. Personeelsbeleid (borging kwaliteit)	10
	e. Ketenvaerantwoordelijkheid	10
<b>Totaal</b>		<b>100 punten</b>

Percelen 2 + 4

Subgunningscriterium	Onderdeel	Weging %
<b>Kwaliteit</b>	Casus	40
	Thematiek	
	a. Duurzaamheid & Circulariteit	25
	b. Samenwerking	15
	c. Innovatie	10
	d. Data(gedreven werken)	10
<b>Totaal</b>		<b>100 punten</b>

Perceel 3

Subgunningscriterium	Onderdeel	Weging %
<b>Kwaliteit</b>	Casus	40
	Thematiek	
	a. Duurzaamheid & Circulariteit	30
	b. Samenwerking	18
	c. Innovatie	12
<b>Totaal</b>		<b>100 punten</b>

**Tabellen: Beoordelingskader per perceel – wegingspercentage per subonderdeel**

**Eisen ten aanzien van de Duurzame Bedrijfsvoering**

Enerzijds verwacht Aanbesteder dat Inschrijver het onderwerp Duurzaamheid en Circulariteit concreet uitwerkt in een Visie-document. Ten aanzien van haar bedrijfsvoering van Inschrijver stelt de provincie Noord-Holland de volgende uitvoeringsvoorwaarde:

**Proceseis 1:**

De Contractpartner dient in het bezit te zijn van een geldig CO<sub>2</sub>-bewust Certificaat met minimaal niveau 4. Indien u niet in het bezit bent van dit certificaat, dan verlangt Aanbesteder dat u binnen één jaar na gunning van de Raamovereenkomst kan aantonen dat u dit certificaat bezit. Is dat niet het geval dan wordt u uitgesloten van het meedingen naar Nadere Overeenkomsten, totdat u aantoonbaar over Certificaat 4 beschikt.

**Proceseis 2:**

De Contractpartner(s) dient de CO<sub>2</sub> footprint, de reductie doelstellingen en het Plan van Aanpak voor het project en de organisatie, zoals opgesteld conform de eisen 4B in het Handboek CO<sub>2</sub>-prestatieladder v3.1, te delen met Aanbesteder na voorlopige gunning.

Doelstelling hierbij is om hierover gezamenlijk het open gesprek aan te kunnen gaan. Aanbesteder en Contractpartner dienen bereidwilligheid te tonen om dit gesprek aan te gaan indien één van beide partijen hiertoe aanleiding ziet. De documenten dienen binnen 5 dagen na voorlopige gunning aan de Aanbesteder verstrekt te worden. Indien u niet in het bezit van Certificaat 4, dan dient u de informatie behorende bij Certificaat 3 te delen en uiterlijk binnen één jaar na gunning van de Raamovereenkomst aan Aanbesteder te verstrekken. Gebeurt dit niet dan wordt de Contractpartner uitgesloten van het meedingen naar Nadere Overeenkomsten, totdat u aantoonbaar over Certificaat 4 beschikt.

## 5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt per perceel een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat bij voorkeur uit een oneven aantal leden die de verschillende directies en op de percelen betrokken disciplines betreffen en vertegenwoordigen.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het deel van het subgunningscriterium Kwaliteit. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Indien een Inschrijving als onvoldoende of slechts beoordeeld wordt op één onderdeel binnen het subgunningscriterium Kwaliteit of als op een onderdeel geen beantwoording is ontvangen, dan wordt deze uitgesloten van deelname; de Aanbesteder acht de Inschrijving dan hoe dan ook onaanvaardbaar.

Na vaststelling van de punten van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit per perceel is de Inschrijving met het hoogste puntenaantal de economisch meest voordelige, lees meest kwalitatieve inschrijving. Dit heeft met name te maken met het niet beoordelen op prijs in deze fase van de aanbesteding voor de te gunnen Raamovereenkomsten per perceel.

### Gelijke score

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbesteder onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het behaalde aantal punten op het subgunningscriterium Kwaliteit op het onderdeel *Uitvoeringsplan* (perceel 1) respectievelijk *Casus* (percelen 2-3-4) de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het in de tabel beoordelingskader (zie 5.1) hogergenoemde onderdeel 'Visie op samenwerking' (perceel 1) of Thema (perceel 2-3-4) dat zwaarder weegt de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitel geeft zal er worden geloot.

## 5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbesteder, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

### 5.3.1 Beoordelingsmethode

#### 5.3.1.1 Beoordelingsschaal

Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar de respectievelijke onderdelen van de geboden dienstverlening ten aanzien van Perceel 1 ('Uitvoeringsplan' en de 'Visie op samenwerking') en Perceel 2-3-4 ('Casus' en 'Thema') en de geleverde onderbouwing. Het beoordelingsteam kent per kwalitatief (sub)Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door Inschrijver bij zijn Offerte ingediende informatie voor het betreffende onderdeel van het (sub)gunningscriterium zoals opgenomen in de tabellen in paragraaf 5.1.

Echter, bij zowel *Uitvoeringsplan* als *Casus* beschouwt Aanbesteder de op te leveren informatie per onderdeel als samenhangend geheel. Aanbesteder kiest voor een integrale beoordeling van deze onderdelen, omdat zij van mening is dat er een relatie bestaat tussen de onderwerpen per subgunningscriterium die Aanbieder dient op te leveren. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam derhalve naar het 'totaalbeeld'. Bij de *Visie op samenwerking* en *Thema's* is dat anders en vindt beoordeling van de Inschrijving op zichzelf plaats en niet integraal op de bij de *Visie op samenwerking* (perceel 1) genoemde onderwerpen of tussen de *Thema's* onderling.

Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden voor het betreffende onderdeel van het subgunningscriterium kennen de beoordelaars een waardering of corresponderend 'rapportcijfer' per subgunningcriterium toe, waarbij onderstaande tabel wordt gehanteerd. Daarbij wordt de onderstaande schaalverdeling gehanteerd, die daaronder nog verder worden toegelicht. Zo wordt op een uniforme wijze beoordeeld. Deze opsomming is uitputtend en zal door alle beoordelaars worden toegepast. Door de individuele beoordelaars kunnen uitsluitend deze genoemde hele getallen worden toegekend. Getallen achter de komma worden niet toegekend door de individuele beoordelaars.

Waardering (rapportcijfer)	Score
<b>Uitmundend (10)</b>	100 punten
<b>Goed (8)</b>	90 punten
<b>Ruim voldoende (7)</b>	65 punten
<b>Voldoende (6)</b>	35 punten
<b>&lt; Matig - Slecht – Geen score</b>	Uitsluiting

Toelichting schaalverdeling waardering en score:

**Uitmundend (een '10')**

- Indien score **Goed en**
- Inschrijver heeft in aanvulling op de gevraagde aspecten additionele aspecten SMART beschreven, waarmee naar het oordeel van het beoordelingsteam meerwaarde wordt gecreëerd en de inhoud van de uitwerking substantieel uitstijgt boven hetgeen het beoordelingsteam redelijkerwijze had mogen verwachten.

**Goed (een '8')**

- de beantwoording bevat alle gevraagde aspecten **en**
- de gevraagde aspecten zijn SMART beschreven **en**
- met de inhoud van de beantwoording heeft Inschrijver het beoordelingsteam volledig overtuigd, doordat met het oog op de (beleid)doestellingen (in hoofdzakelijk hoofdstuk 2) relevante aspecten en maatregelen goed zijn behandeld.

**Ruim voldoende (een '7')**

- de beantwoording bevat alle gevraagde aspecten **en**
- de gevraagde aspecten zijn voldoende SMART beschreven **en**
- met de inhoud van beantwoording heeft Inschrijver het beoordelingsteam voldoende overtuigd, doordat met het oog op de (beleid)doestellingen (in hoofdzakelijk hoofdstuk 2) relevante aspecten en maatregelen meer dan voldoende zijn behandeld.

**Voldoende (een '6')**

- de beantwoording bevat alle gevraagde aspecten **en**
- de gevraagde aspecten zijn voldoende SMART beschreven **en**
- met de inhoud van beantwoording heeft Inschrijver het beoordelingsteam voldoende overtuigd, doordat met het oog op de (beleid)doestellingen (in hoofdzakelijk hoofdstuk 2) relevante aspecten en maatregelen voldoende zijn behandeld.

Indien u een score 6 behaalt dient u in elk geval de dienstverlening minimaal te garanderen als is omschreven in de Leidraad, met inachtneming van het bepaalde in de Raamovereenkomst.

**Matig, Onvoldoende of Geen score**

Inschrijving bevat naar het oordeel van de beoordelaar de beantwoording niet alle gevraagde aspecten en/of de gevraagde aspecten zijn niet SMART beschreven en/of met de inhoud van beantwoording heeft Inschrijver het beoordelingsteam onvoldoende overtuigd c.q. heeft de vraag in zijn geheel overgeslagen.

Bij een beoordeling van lager dan een 6 zal de Aanbesteder de inschrijving verder buiten beschouwing te laten en niet meer mee te nemen in de beoordeling en volgt uitsluiting.

### Beoordeling op Onderbouwing bij Inschrijving

Bij de beoordeling op de (sub)gunningscriteria neemt het beoordelingsteam, naast de benoemde beoordelingsaspecten, ook de wijze mee waarop Inschrijver de door hem gemaakte keuzen heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

1. Geeft Inschrijver een duidelijk en concreet inzicht in zijn afwegingen?
2. Zit er een duidelijke logica/gedachte/samenhang achter de gemaakte keuzen?
3. Toont Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van zijn keuzen en licht hij toe waarom de voordelen van zijn keuzen tegen die nadelen opwegen?

Kortom, het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzen is gemaakt, en Opdrachtgever te overtuigen dat die keuzen de juiste zijn.

In de volgende paragraf(en) zal per perceel verder worden toegelicht waar Aanbesteder belang aan hecht en waar bij de beoordeling op zal worden gelet en beoordeeld.

### **5.3.2 Beoordeling Percelen**

#### **5.3.2.1 Perceel 1**

Uw inschrijving op de inhuur van de flexibele schil zal op een aantal aspecten worden beoordeeld. U dient een implementatieplan op te stellen en tevens een visiedocument op het door Aanbesteder benoemde Samenwerking.

#### **1. Uitvoeringsplan (max. 4 A4-formaat)**

Het plan bestaat uit een beschrijving waarin u aangeeft op welke wijze u als Inschrijver de dienstverlening voor de onderhavige opdracht gaat opstarten en realiseren. U dient in uw Uitvoeringsplan een onderscheid te maken tussen medewerkers uit uw eigen organisatie/Combinatie, uit uw netwerk (via onder aanneming) en ZZP'ers.

Inschrijver dient de volgende onderwerpen SMART te beschrijven:

1. Beschrijf het interne bedrijfsproces op basis waarvan u kandidaten selecteert. Let op het onderscheid dat wordt gehanteerd bij inhuur via een inspanningsverplichting of via een resultaatsverplichting.
2. Beschrijf welk proces Inschrijver doorloopt en welke afwegingen Inschrijver maakt om diens beste kandidaat aan te bieden.
3. Beschrijf hoe Inschrijver tot de selectie van kandidaten komt voor moeilijk vervulbare functies als bijvoorbeeld (doch niet uitsluitend) kostendeskundige, toetscoördinator en adviseur (bewegende) kunstwerken
4. Beschrijf de werkwijze hoe Inschrijver zorgt dat er een match is tussen het team van Aanbesteder en de aangeboden kandidaat
5. Beschrijf hoe Inschrijver de ontwikkeling en begeleiding van de medewerker, tijdens de inhuurperiode, vormgeeft in relatie tot de ontwikkelingen bij en de doelstelling van de Aanbesteder
6. Op welke wijze is de deskundigheidsbevordering intern georganiseerd
7. Hoe zorgt Inschrijver dat de juiste kennisoverdracht naar de organisatie van Aanbesteder plaatsvindt tijdens de inhuurperiode en bij afronding van de opdracht
8. Hoe beoordeelt Inschrijver de kwaliteit van de geleverde diensten van de door Inschrijver ingezette kandidaat
9. Indien de kandidaat niet meer beschikbaar is tijdens de opdrachtduur en Inschrijver heeft in afstemming met Aanbesteder om een vervanger aan te bieden, op welke wijze komt u tot de selectie van een vervanger

## 2. Thema Samenwerking (max. 5 A4-formaat)

Samenwerking tussen Aanbesteder en Contractpartner(s) is een belangrijk onderdeel van de Raamovereenkomst. Onder samenwerking verstaan we het aangaan van verbindingen om de (beleid)doestellingen van zowel de ambtelijke als de politiek-bestuurlijke organisatie te behalen. Voor de politiek-bestuurlijke (beleid)doestellingen is het coalitieakkoord en de provinciale omgevingsvisie geschreven. Voor beide geldt dat de provincie als organisatie continue moeten inspelen op actualiteiten in de politiek en maatschappij. Maar niet alleen de provinciale organisatie, we verwachten eenzelfde proactieve rol van Contractpartner(s). Aanbesteder heeft de Marktvisie en de leidende principes ondertekend en zijn daarmee dus leidend in onze manier van het omgaan met de markt.

De Aanbesteder beoogt dat Contractpartner(s) zich niet richt op het uitvoeren van de Opdracht tegen minimale, voldoende kwaliteit, maar dat zij meerwaarde en initiatief toont bij het realiseren van de genoemde thema's en (beleid)doestellingen in hoofdstuk 2, waar de Aanbesteder haar focus op heeft. Contractpartner(s) voorziet Aanbesteder van advies, denkt mee en draagt ideeën aan.

Uw visie

Op basis van de geformuleerde thema's en (beleid)doestellingen (hoofdstuk 2) wil Aanbesteder van u weten hoe u vanuit eigen organisatie een bijdrage gaat leveren aan deze (beleid)doestellingen. Inschrijver dient daartoe een Visie-document op te stellen waarin hij de volgende onderwerpen concreet uitwerkt.

### a. Samenwerking

Inschrijver geeft zijn visie op een optimale (samen)werking tussen Inschrijver en Aanbesteder binnen deze raamovereenkomst. Hoe bereikt Inschrijver een win-win situatie waarbij Aanbesteder en Contractpartner(s) elkaar in de samenwerking versterken op de thema's Duurzaamheid, Circulariteit en Innovatie, om zo maximale toegevoegde waarde te bieden aan de (beleid)doestellingen voor beide Contractpartners. Geef hierbij aan hoe dit gedurende de contractduur geconcretiseerd kan worden vanuit beide organisaties en stel een plan van aanpak op hoe gedurende de contractduur concrete resultaten worden bereikt vanuit de samenwerking.

### b. Kwaliteitsborging

Aanbesteder verlangt van Contractpartner(s) dat zij zich verantwoordelijk voelen voor het leveren van kwalitatief goede Producten en mensen onder de raamovereenkomst en zelf voor goede kwaliteitsborging zorgen om dit te bewerkstelligen. Dat projectoverstijgend op organisatieniveau de kwaliteit structureel wordt verbeterd en geborgd.

- a) Inschrijver geeft aan hoe hij deze verantwoordelijkheid neemt
- b) Hoe borgt Inschrijver intern de kwaliteit van de door hem te leveren diensten?
- c) Hoe zorgt Inschrijver er voor dat Aanbesteder en Contractpartner(s) dezelfde interpretatie hebben over gevraagde kwaliteit? Geef tevens aan wat Inschrijver daarbij nodig heeft van de Aanbesteder
- d) Welke concrete resultaten en bijbehorende activiteiten biedt Inschrijver aan Aanbesteder aan op het gebied van kwaliteitsborging?

### c. Integriteit

Integriteit is in een regieorganisatie een belangrijk onderwerp. Een groot deel van de werkzaamheden wordt door externen uitgevoerd. Hoe zorgt Contractpartner(s) ervoor dat deze externen integriteit voldoende borgen? Bijgevoegd als bijlage 11 vindt Inschrijver het integriteitbeleid dat Aanbesteder zelf voert voor zijn medewerkers, en als bijlage 12 de notitie Scheiding van belang.

Geef met betrekking tot integriteit antwoord op de volgende vragen en neem daarin mee wat volgens Inschrijver de kern van het integriteitsbeleid van Aanbesteder is?

- a) Op welke wijze levert het integriteitsbeleid van Inschrijver een positieve bijdrage aan de inzet op nadere overeenkomsten van Aanbesteder?
- b) Welke concrete resultaten en bijbehorende activiteiten biedt Inschrijver aan Aanbesteder aan op het gebied van integriteit?

### d. Ketenvaerwoordelijkheid

Aanbesteder hecht waarde aan het vergroten van de verantwoordelijkheid voor alle partijen in de keten die worden ingezet voor opdrachten. In het coalitieakkoord wordt goed werkgever- en

opdrachtgeversschap benoemd waarbij duurzaamheid, diversiteit en eerlijke arbeidsvoorwaarden het uitgangspunt zijn. Dit wordt ook verwacht van onze verbonden partijen. Dat wil zeggen dat Aanbesteder het belangrijk vindt dat onze Contractpartner(s) op een verantwoorde wijze omgaan met onderaannemers die worden ingezet voor nadere opdrachten binnen de raamovereenkomst. Ook verwacht de Aanbesteder dat haar Contractpartners de keten van onder aanneming zo kort mogelijk houden. Daarnaast verwacht Aanbesteder dat Contractpartner(s) de kwaliteit van de inzet van de keten borgt binnen haar eigen processen.

Geef met betrekking tot ketenverantwoordelijkheid antwoord op de volgende vragen.

- a) Op welke manier is ketenverantwoordelijkheid geborgd binnen de organisatie van Inschrijver met betrekking tot het uitzetten van offerteaanvragen, beloning, betalingsafspraken en integriteit voor opdrachten van Aanbesteder?
- b) Welke concrete resultaten en bijbehorende activiteiten biedt Inschrijver aan Aanbesteder aan?

#### **e. Borging kwaliteit**

Goed personeelsbeleid is van groot belang voor de uiteindelijke kwaliteit die een medewerker levert voor projecten van Aanbesteder.

Beschrijf het personeelsbeleid door o.a. antwoord te geven op onderstaande vragen.

- 1) Op welke wijze levert het personeelsbeleid van Inschrijver een positieve bijdrage aan de inzet van medewerkers voor nadere overeenkomsten van Aanbesteder? Hoe borgt Inschrijver bijvoorbeeld specifiek het functioneren van de medewerkers in een overheidsorganisatie (denk hierbij aan aspecten als politieke sensitiviteit, rechtmatigheid, gevoel voor het besluitvormingsproces, etc.)
- 2) Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat kennis vanuit een project van Aanbesteder, waarbij verschillende functionarissen of afdelingen binnen de organisatie betrokken zijn, wordt geborgd binnen de organisatie van Inschrijver met het oog op kennisdelen en kennisbehoud tijdens de uitvoering van de opdracht?
- 3) Op welke wijze bewaakt Inschrijver de voortgang van nadere overeenkomsten waar de medewerkers (deels) verantwoordelijk zijn?
- 4) Welke concrete resultaten en bijbehorende activiteiten biedt Inschrijver aan Aanbesteder daarvoor aan?

#### **5.3.2.2 Perceel 2-3-4**

De beoordeling van de inschrijvingen op de percelen 2-3-4 vindt plaats op 2 onderdelen:

- Casuïstiek
- Visie op en concretisering van thematiek

#### **5.3.2.3 Casuïstiek**

Ten behoeve van de percelen is er voor elk afzonderlijk perceel een casus opgesteld, waarin de scope en behoefte, maar ook te beantwoorden vragen en de aandachtsvelden zijn opgenomen. In de uitwerking wordt verder nog toegelicht hoe perceel specifiek zal worden beoordeeld. De verschillende casussen voor de respectievelijke percelen 2-3-4 treft u in bijlagen 13.p2, 13.p3 en 13.p4 aan. Per perceel-specifieke casus zullen verschillende, soms afwijkende perceelinhoudelijke criteria worden gehanteerd welke zijn opgenomen in de respectievelijk Casus-bijlagen.

Deze perceelinhoudelijke criteria betreffen beoordelingsaspecten waaraan Inschrijver wordt gevraagd aandacht te besteden bij het opstellen van zijn Offerte voor wat betreft de casus en het in te dienen Plan van Aanpak. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde opgenomen en vormen geen aparte Gunningscriteria. Zoals in paragraaf 5.2 aangegeven zal de beoordeling van de casus integraal plaatsvinden, en zal naar het totaalbeeld worden gekeken.

Inschrijver wordt gevraagd om in zijn Offerte/Plan van Aanpak concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de informatie die wordt aangeleverd ten behoeve van het Plan van Aanpak leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

Uw maatregelen in uw Plan van Aanpak omschrijft u daarom SMART (Specifiek – Meetbaar – Acceptabel – Realistisch - Tijdgebonden), en uit uw Plan van Aanpak bij een casus blijkt ambitie en commitment. Inschrijver toont aan hoe hij de dienstverlening voor de Aanbesteder vormgeeft ten behoeve van het realiseren van de (beleid)doelstellingen zoals in hoofdzaak toegelicht in hoofdstuk 2.

U identificeert de belangrijkste risico's en kansen in deze casus, als ook effectieve maatregelen om risico's te beheersen en kansen te benutten. De Inschrijver omschrijft hoe deze de mogelijk aanwezige risico's zal minimaliseren ten behoeve van het realiseren van de (beleid)doelstellingen. U omschrijft hoe eventuele risico's die gealloceerd zijn bij Aanbesteder door u als Inschrijver worden geminimaliseerd t.b.v. het realiseren van de (beleid)doelstellingen van de dienstverlening. Eventuele kansen worden gemaximaliseerd om waarde toe te voegen aan de (beleid)doelstellingen. Ook hiervan neemt u indien in uw optiek mogelijk en van toepassing een omschrijving op in het Plan van Aanpak.

Inschrijver toont met de (eventuele) omschrijving op de risico's en kansen aan dat hij de scope van de Opdracht en de daarmee samenhangende risico's doorgrondt en aantoonbaar beheerst en kansen maximaliseert om waarde toe te voegen aan de (beleid)doelstellingen van de Dienstverlening voorbij de scope.

*Nota Bene:*

Indien de gevraagde informatie niet of slechts deels wordt opgeleverd, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. Het leidt niet tot een uitsluiting, enkel een mindere waardering. Scoort u op de Casus zelf een matig, slecht of behaalt u geen score dan zal uw inschrijving verder buiten beschouwing worden gelaten en niet meer worden meegenomen in de beoordeling en volgt uitsluiting

Het aantal punten dat maximaal aan de Casus kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2. In de tabel in paragraaf 5.1 is weergegeven hoe zwaar deze score mee weegt in het eindresultaat.

**In te dienen maximaal aantal pagina's (A4) per Casus:**

Perceel 2	5
Perceel 3	4
Perceel 4	4

**5.3.2.4 Visiedocumenten op thema's**

Algemeen

Op een aantal thema's (toegelicht in hoofdstuk 2.4.2) zal de visie van Inschrijver worden getoetst dan wel met name de concrete uitwerking daarvan in diens inschrijving en aanbieding. Dat betreffen de thema's: Duurzaamheid & Circulariteit; Samenwerking; Innovatie en Data(gedreven werken).

Naast het belang dat de provincie Noord-Holland hecht aan deze onderwerpen vraagt de Aanbesteder aan Inschrijvers hun hoge ambitieniveau voor de door hen aan te bieden dienstverlening overtuigend in de offerte te verwerken (concreet). In de inschrijving wordt verwacht dat Inschrijver diens Visie en concrete uitwerking van de verschillende Thema's duidelijk en toetsbaar uiteenzet.

Inschrijver wordt gevraagd om in zijn Visie-document op het thema concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de informatie die wordt aangeleverd ten behoeve van de Visie en concretisering leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

Uw maatregelen omschrijft u daarom SMART (Specifiek – Meetbaar – Acceptabel – Realistisch - Tijdgebonden), en uit uw omschrijving bij een thema blijkt ambitie en commitment.

Inschrijver toont aan hoe hij de dienstverlening voor de Aanbesteder vormgeeft ten behoeve van het realiseren van de (beleid)doelstellingen zoals in hoofdzaak toegelicht in hoofdstuk 2.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2. In de tabel in paragraaf 5.1 is weergegeven hoe zwaar deze score mee weegt in het eindresultaat.

**In te dienen maximaal aantal pagina's (A4) voor de gezamenlijk Visie-documenten van alle thema's:**

Perceel 2	8
Perceel 3	7
Perceel 4	7

### 5.3.2.5 Duurzaamheid en Circulariteit

Aanbesteder streeft ernaar om de kennis op het gebied van duurzaamheid en circulariteit te verbreden en te verdiepen en nieuwe kennis en ontwikkelingen aan te boren. Dit om maximaal bij te kunnen dragen aan maatschappelijke meerwaarde en de benodigde transities te versnellen. Zie hoofdstuk 2.4.2 voor een toelichting hierop. Aanbesteder vraagt op het niveau van de Raamcontracten een visie van Inschrijver op hoe diens organisatie kan bijdragen aan de in hoofdstuk 2.4.2 duurzaamheidsdoelstellingen en circulariteitsdoelstellingen van de provincie. Dat kan zowel zijn in de werkzaamheden die Inschrijver voor ons verricht, als uitvoerende partij of als ontwerper van opdrachten die de Aanbesteder in de markt gaat zetten, maar ook in de manier waarop de kwaliteit wordt verhoogd doordat Inschrijver diens eigen organisatie hierop heeft ingericht.

In het kader van duurzaamheid en circulariteit verwacht Aanbesteder van Contractpartner(s) een proactieve bijdrage in deze ontwikkelingen tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst door middel van (niet uitputtend) delen van ideeën, initiatieven, kennis en een verdergaande samenwerking op dit terrein. Specifiek voor perceel 2 verwacht Aanbesteder hoe de Inschrijver dienst ervaring met [de aanpak Duurzaam GWW](#) in zijn Offerte verwerkt.

Specifieke eisen en gunningscriteria op het gebied van duurzaamheid worden overigens in de nadere overeenkomsten opgenomen, waar mogelijk met gebruikmaking van [de landelijke tool](#). Aanbesteder gaat standaard uit van duurzaam inkopen, maar zal zo veel mogelijk een hogere ambitie nastreven via eisen of gunningscriteria. Het staat Inschrijver altijd vrij zelf nog hoger in te zetten. Inschrijver kan in diens Visie-document desgewenst natuurlijk voorbeelden geven van reeds uitgevoerde concrete opdrachten, om te illustreren hoe Inschrijver invulling aan duurzaamheid geeft in de Raamovereenkomst een nadere overeenkomst.

Inschrijver maakt een Visie-document duurzaamheid en circulariteit, waarin Inschrijver ingaat op de volgende vragen:

1. Op welke wijze zorgt inschrijver dat duurzaamheid integraal en structureel onderdeel is van de hele keten van beleidsadvies, tot projectvoorbereiding en van inkoopprocessen?
2. Op welke wijze zorgt inschrijver ervoor beschikbare instrumenten voor versterken van duurzaamheid op de juiste momenten toe te passen, waarbij oog is voor proportionaliteit. De impact van een instrument dient overeenkomstig te zijn met de scope en de duurzame kansen van het project.
3. Op welke wijze informeert inschrijver op pro-actieve wijze de Aanbesteder over de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid, zowel op technische onderdelen, procesmatige onderwerpen als (inter)nationale afspraken?
4. Welke concrete resultaten en bijbehorende activiteiten biedt Inschrijver aan Aanbesteder daarvoor aan?

### 5.3.2.6 Innovatie

Om relevant te blijven wil Aanbesteder vernieuwend bezig zijn. Dit doet Aanbesteder op een strategische (*transitiegericht op basis van provinciale (beleid)doestellingen*) en systematische (*methodisch, structureel en procesmatig*) manier, in samenwerking met onze partners.

De Aanbesteder verwacht van onze Contractpartner(s) dat ze:

- Toonaangevend zijn in de sector door de state-of-the-art toe te passen
- Innovatief bezig zijn door nieuwe concepten te ontwikkelen
- Bereid zijn om nieuwe kennis proactief in te zetten en te delen
- De behoeftes van Aanbesteder kennen

Dit zal zijn uitwerking vinden in de samenwerking op organisatieniveau en in nadere opdrachten gedurende de overeenkomst. Voor de onderscheiden disciplines binnen de scope van de nieuwe raamovereenkomst is het van groot belang aandacht te geven aan kennisontwikkeling en innovatie, omdat de provincie Noord-Holland 'up-to-date' wil blijven als professionele partij alle gebieden waarin zij actief is. Dit zowel op het gebied van verkenning, ontwikkeling als implementatie. Inschrijver geeft op basis van zijn visie invulling aan deze ambitie door een realistisch, beheersbaar en uitvoerbaar plan waarmee de provinciale (beleid)doestellingen van hoofdstuk 2 geëffectueerd worden.

De Aanbesteder is benieuwd naar de plaats die innovatie verkrijgt binnen de invulling van Inschrijver op de raamovereenkomst. Geef daarbij minimaal antwoord op de volgende vragen:

- Hoe toont Inschrijver aan dat de state-of-the-art wordt toegepast?
- Hoe ziet Inschrijver de samenwerking met de Aanbesteder rondom nieuwe ontwikkelingen?
- Hoe zorgt Inschrijver voor de verkenning van de toekomst samen met de Aanbesteder?
- Hoe adviseert Inschrijver de Aanbesteder zodat de samenwerking en aanpak rondom innovatie continu verbetert?

Ten behoeve van de offerte en dienstverlening van Inschrijver dient Inschrijver op het onderdeel 'innovatie' een Visiedocument en Plan van Aanpak in. In deze documentatie werkt Inschrijver met inachtneming van bovenstaande vragen minimaal de volgende onderwerpen uit:

- Samenwerking en participatie met de provincie Noord-Holland
- Kennisdeling & kennisontwikkeling
- Aansluiting op werkwijze & behoeftes provincie Noord-Holland
- Implementatie van innovaties en state-of-the-art
- Nieuwe innovaties ontwikkelen
- Toekomstverkenning

Het ingediende Visie-document en de aangeboden competenties moeten te herleiden zijn uit de uitwerking. Voor de Aanbesteder moet het Visie-document en de aangeboden competenties van de inschrijver een aanvulling zijn op de al bestaande ontwikkelingen binnen PNH (zowel organisatorisch, als de provinciale (beleid)doestellingen). Tevens is het van belang dat het Visie-document bijdraagt aan de implementatie, ontwikkeling en verkenning van kennis en innovaties. In de offerte maakt Inschrijver onderscheid ten opzichte van andere inschrijvingen ten aanzien van:

- Visie & creativiteit
- De geboden te leveren diensten & oplossingen
- Expertise & kennis
- Aantoonbare (advies)vaardigheden op gebied van innovatie
- Politiek-bestuurlijke sensitiviteit: mate waarop de beleidsdoelen van de provincie Noord-Holland worden behartigd

### 5.3.2.7 Samenwerking

Onder samenwerking verstaan we het aangaan van verbindingen om de (beleid)doestellingen van zowel de ambtelijke als de politiek-bestuurlijke organisatie te behalen. Voor de politiek-bestuurlijke (beleid)doestellingen is het coalitieakkoord en de provinciale omgevingsvisie geschreven. Voor beide geldt dat de provincie als organisatie continu moeten inspelen op actualiteiten in de politiek en maatschappij.

De Aanbesteder beoogt dat de Contractpartner(s) zich niet richt op het uitvoeren van de Opdracht tegen minimale, voldoende kwaliteit, maar dat zij meerwaarde en initiatief toont bij het realiseren van de genoemde thema's en (beleid)doestellingen in hoofdstuk 1, waar de Aanbesteder haar focus op heeft.

#### Visie

Op basis van de geformuleerde thema's en (beleid)doestellingen zoals in hoofdstuk 2 opgenomen wil Aanbesteder van Inschrijver weten hoe Inschrijver vanuit eigen organisatie een bijdrage gaat leveren aan deze (beleid)doestellingen. Inschrijver dient daartoe een Visie op te stellen waarin Inschrijver de volgende onderwerpen uitwerkt.

#### 1. Samenwerking

Inschrijver geeft diens visie op een optimale (samen)werking tussen Inschrijver en Aanbesteder binnen deze raamovereenkomst. Hoe bereikt Inschrijver de win-win situatie waarbij Aanbesteder en Contractpartner(s) elkaar versterken en zo maximale toegevoegde waarde biedt aan de (beleid)doestellingen van de Raamovereenkomst.

#### 2. Kwaliteitsborging

Aanbesteder verlangt van de Inschrijvers dat zij zich verantwoordelijk voelen voor het leveren van kwalitatief goede Producten en mensen onder de Raamovereenkomst zelf voor goede kwaliteitsborging zorgen om dit te bewerkstelligen. Dat project overstijgend op organisatieniveau de kwaliteit structureel wordt verbeterd en geborgd

- a) Inschrijver geeft aan hoe hij deze verantwoordelijkheid neemt.
- b) Hoe borgt Inschrijver intern de kwaliteit van de te leveren Producten en op welke manier merkt Aanbesteder dat concreet uit uw dienstverlening?
- c) Hoe zorgt Inschrijver er voor dat Aanbesteder en Contractpartner(s) dezelfde interpretatie hebben over gevraagde kwaliteit? Inschrijver geeft tevens aan wat daarbij nodig is van de Aanbesteder.
- d) Welke concrete resultaten en bijbehorende activiteiten biedt u Aanbesteder aan op het gebied van kwaliteitsborging?

#### 3. Integriteit

Integriteit is in een regieorganisatie een belangrijk onderwerp. Hoe zorgt Aanbesteder ervoor dat deze externen integriteit voldoende borgen? Bijgevoegd als bijlage 11 vindt Inschrijver het integriteitbeleid dat Aanbesteder zelf voert voor zijn medewerkers, en als bijlage 12 de notitie Scheiding van belang.

Geef met betrekking tot integriteit antwoord op de volgende vragen en neem daarin mee wat volgens Inschrijver de kern van het integriteitsbeleid van Aanbesteder is?

- a) Op welke wijze levert het integriteitsbeleid van Inschrijver een positieve bijdrage aan de inzet op nadere overeenkomsten van Aanbesteder?
- b) Hoe is in de organisatie van Inschrijver het collegiaal bespreken van 'grijze gebieden' geborgd met betrekking tot de nadere overeenkomsten en de door Inschrijver aangeboden mensen?
- c) Inschrijver geeft aan over wat voor regelingen hij beschikt in het kader van diens integriteitsbeleid. Denk daarbij aan het hebben van een vertrouwenspersoon, een klokkenluidersregeling, toezicht op nevenwerkzaamheden en een gedragscode.
- d) Op welke manier verwerkt Inschrijver de (soort) meldingen uit het afgelopen jaar met betrekking tot integriteit in haar dienstverlening?
- e) Welke concrete resultaten en bijbehorende activiteiten biedt Inschrijver aan Aanbesteder aan op het gebied van integriteit?

#### 4. Ketenverantwoordelijkheid

Aanbesteder hecht waarde aan het vergroten van de verantwoordelijkheid voor alle partijen in de keten die worden ingezet voor opdrachten. Dat wil zeggen dat Aanbesteder het belangrijk vindt dat onze Contractpartners op een verantwoorde wijze omgaan met onderaannemers die worden ingezet voor nadere opdrachten binnen de samenwerkingsovereenkomst. Ook verwacht de Aanbesteder dat haar Opdrachtnemers de keten van onder aanneming zo kort mogelijk houden (eenmaal doorlening tenzij in een specifiek geval vooraf toestemming is verleend door de Aanbesteder) en de kwaliteit van de inzet van de keten borgt binnen haar eigen processen.

Geef met betrekking tot ketenverantwoordelijkheid antwoord op de volgende vragen.

- c) Op welke manier is ketenverantwoordelijkheid geborgd binnen de organisatie van Inschrijver met betrekking tot het uitzetten van offerteaanvragen, beloning, betalingsafspraken en integriteit voor opdrachten van Aanbesteder?
- d) Welke concrete resultaten en bijbehorende activiteiten biedt Inschrijver aan Aanbesteder aan?

Zoals in de (beleid)doestellingen geformuleerd in hoofdstuk 1.3 is de focus van Aanbesteder gericht op kwaliteitsverbetering en –borging en de samenwerking met de samenwerkingspartners. De Aanbesteder wil daarom weten hoe Inschrijver vanuit diens eigen organisatie een bijdrage gaat leveren aan deze (beleid)doestellingen.

#### 5.3.2.1 Subgunningscriterium Visie op digitaal en informatiegedreven werken

**Dit onderwerp is alleen relevant voor perceel 2 en 4. Bij Inschrijvingen op perceel 1 en 3 wordt dit onderwerp niet gevraagd.**

Aanbesteder selecteert met deze aanbesteding een Contractpartner(s) waarmee zij voor langere tijd een relatie aangaat. Inschrijver besteedt in diens uitwerking en concretisering aandacht aan ten minste de volgende aspecten:

- Hoe kijkt Inschrijver aan tegen de Visie op Digitaal Werken en informatiemanagement, zoals geformuleerd door Aanbesteder en hoe concretiseert u dat in uw dienstverlening?
- Wat verstaat Inschrijver onder digitaal werken en onder dataformaten en datakwaliteit?
- Wat zijn voor Inschrijver de belangrijkste kritieke succesfactoren om écht digitaal en de ambities van Aanbesteder te verwezenlijken? Dit kan organisatorisch, functioneel, inhoudelijk of technisch van aard zijn.
- Benoem de belangrijkste dominante ontwikkelingen op het vlak van digitaal en informatiemanagementgericht werken. Zowel nieuwe opkomende ontwikkelingen als bestaande aspecten die meer of juist minder belangrijk worden.
- De wijze waarop Inschrijver er voor zorgt dat uw oplossing(en) relevant blijven in een steeds veranderende wereld.

#### Visie

Op basis van de geformuleerde thema's en (beleid)doestellingen in hoofdstuk 2 en verder wil Aanbesteder van Inschrijver weten hoe Inschrijver vanuit eigen organisatie een bijdrage gaat leveren aan deze (beleid)doestellingen. Inschrijver dient daartoe een Visie-document op te stellen waarin Inschrijver de volgende onderwerpen uitwerkt.

De Visie en concretisering van Inschrijver op bovenstaande punten zal worden beoordeeld op de mate waarin het aansluit bij de (beleid)doestellingen alsmede op de context en geschetste behoefte van Aanbesteder

## Hoofdstuk 6 Implementatie, Communicatie, Afstemming en Escalatie

### Implementatieplan

Aanbesteder hecht er aan dat partijen over en weer een goede start van de samenwerking hebben, na definitieve gunning. In dat verband kent Aanbesteder veel waarde toe aan het vaststellen van een implementatieplan dat leidend is in de manier waarop partijen starten, kennis maken, communiceren en samenwerken in deze periode tot inwerkingtreden van de Raamovereenkomst.

Deze aanbesteding en beoogde ROK is voor de Aanbesteder in de eigen organisatie nieuw, omdat het nu voor twee directies gecombineerd is. Dit heeft een effect op de bestaande interne werkafspraken. Daarom is een implementatie voor de interne organisatie van Aanbesteder aan de orde, waarbij onder andere werkafspraken aangepast worden.

Een implementatie van de governance tussen de Aanbesteder en toekomstige Contractpartners onder deze ROK, volgt daar op. Dit zal een geheel aan beschreven afspraken vormen in het kader van onderwerpen van bedrijfsvoering binnen deze ROK, tussen Contractpartners en Aanbesteder.

De Aanbesteder verzoekt de Inschrijvers daar over na te denken. Na gunning zal Aanbesteder contact opnemen met beoogde Contractpartners, om zo veel als mogelijk tot een gewogen en wederzijds geaccepteerd geheel aan te implementeren werkwijzen en afspraken binnen de kaders van de ROK te komen. (Dit vormt geen onderdeel van de beoordelingscriteria.)

Op deze wijze hoopt Aanbesteder ten tijde van gunning direct een voorbereide start te kunnen maken met het opstellen en realiseren van het implementatie plan, voor de beoogde ROK-periode.

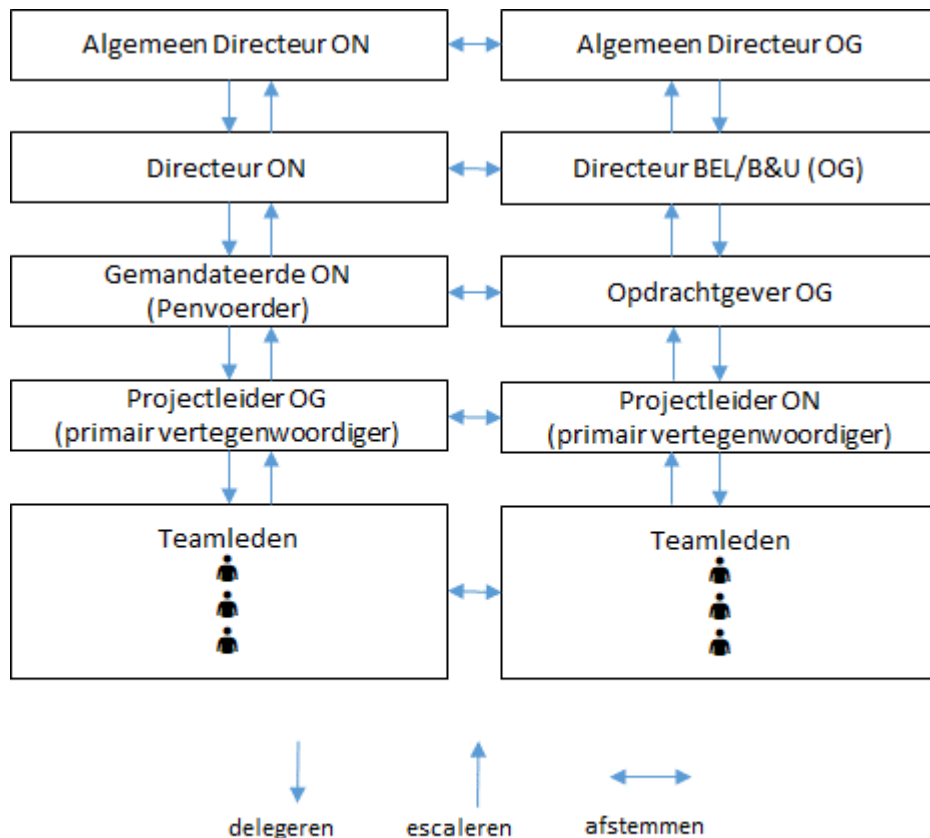
### Afstemming-, delegatie- en escalatieschema binnen en tussen OG en ON (penvoerder).

Binnen (project) organisaties is het van cruciaal belang duidelijkheid te hebben over wie, welke functionaris, waar over gaat. Hiërarchische verplichtingen en bevoegdheden blijven binnen de organisatie bestaan en vormen een matrix met de projectorganisatie. Binnen het project/de opdracht zijn bevoegdheden en verantwoording niet overdraagbaar, tenzij de Opdrachtgever daartoe besluit.

Het maken van afspraken waarbij tijd, financiën of kwaliteit aan de orde is, verloopt altijd in samenspraak met -, of in bijzijn van de betreffende projectmanager (of zijde de primair vertegenwoordiger van de Contractpartners. De projectmanager van Contractpartners zijn het centrale punt van communicatie, ofwel het single point of contact (SPOC). Om te voorkomen dat er onduidelijkheid ontstaan, dient er conform onderstaand schema geen laag overgeslagen te worden.

Escalatie vindt alleen plaats, op initiatief van de projectmanager of de primair vertegenwoordiger van de Contractpartij Ondernemer of namens de Combinatie de Penvoerder. Indien een proces van afstemming noopt tot escalatie, vindt dit alleen plaats via en na instemming van de betreffende projectmanager(s) (primaire vertegenwoordigers). Het delegeren van onderwerpen vindt eveneens plaats op initiatief van, of met expliciete instemming van de projectmanager (primair vertegenwoordiger) conform onderstaand schema.

Afstemming en werkafspraken zijn alleen op gelijk niveau mogelijk. De projectmanager dient hiervan op de hoogte te zijn. Deze is immers het centrale aanspreekpunt binnen het project/de opdracht.



N.B. in geval van combinaties treedt de 'PENVOERDER' op als ON.

## BIJLAGE 8 - WACHTKAMEROVEREENKOMST

### Ondergetekenden:

1. <Aanbesteder>,

hierna verder te noemen: Aanbesteder,

en

2. <naam onderneming>, gevestigd te <plaatsnaam> en ingeschreven in het handelsregister onder KvKnr: <nummer> te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> in de functie van <.....>,

hierna verder te noemen: Contractpartner(s),

hierna gezamenlijk te noemen Partijen;

### Nemen in aanmerking dat:

- Aanbesteder een Overeenkomst voor Diensten en Producten op het gebied van Ingenieurs- en Adviesdiensten heeft willen sluiten met <aantal> leveranciers.
- Aanbesteder hiertoe een Europese aanbesteding heeft uitgeschreven in 4 Percelen;
- Contractpartner(s) op grond van zijn Inschrijving als <nummer> in rang is geëindigd voor perceel <x>;
- Aanbesteder de Opdracht gegund heeft aan <naam winnaar aanbesteding> met ontbindende voorwaarden bij niet presteren. De ingangsdatum van de Overeenkomst is <ingangsdatum>.
- Aanbesteder voor het geval dat de situatie zich voordoet als omschreven in artikel 1, eerste lid, zich het recht voorbehoudt om, zonder tot een nieuwe aanbesteding genoodzaakt te zijn, de Opdracht uit te laten voeren door de partij die als <nummer> in rang is geëindigd (Contractpartner(s)).
- Partijen tegen deze achtergrond onderhavige wachtkamerovereenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen.

### Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

#### Artikel 1 Inwerkingtreding

1. Aanbesteder heeft het recht om de Overeenkomst met <naam winnaar aanbesteding> tussentijds te beëindigen in de gevallen beschreven - en onder de voorwaarden zoals opgenomen in de Overeenkomst.
2. Contractpartner(s) doet zijn Inschrijving gedurende de eerste <12> maanden na de ingangsdatum van de Overeenkomst gestand. De op grond van de Aanbestedingsstukken toegestane en overeengekomen indexering mag overeenkomstig het daarover bepaalde worden doorgevoerd.
3. Eventuele kostenstijgingen die niet uitdrukkelijk zijn genoemd in de Aanbestedingsstukken komen volledig voor rekening van Contractpartner(s) zonder enige vorm van compensatie.
4. Contractpartner(s) is bereid om deze wachtkamerovereenkomst uit te voeren.

5. Indien er van de wachtkamerovereenkomst gebruik wordt gemaakt, wordt een nieuwe Overeenkomst opgesteld, gelijk aan de originele Overeenkomst, voor de resterende duur van de (oorspronkelijke) contractperiode.

**Artikel 2      Geldigheidsduur Overeenkomst**

1. Deze wachtkamerovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van <12> maanden en gaat in op [...startdatum Overeenkomst met de winnaar...].
2. Deze wachtkamerovereenkomst eindigt van rechtswege na het verstrijken van de in het eerste lid genoemde periode zonder dat opzegging is vereist.

**Artikel 3      Communicatie**

Aanbesteder en Contractpartner(s) zullen een contactpersoon aanwijzen die tijdens de duur van deze Overeenkomst de contacten zullen onderhouden indien hiertoe aanleiding is.

Aldus overeengekomen, getekend en in tweevoud opgemaakt:

Plaats:  
Datum:

Plaats:  
Datum:

## BIJLAGE 14 - TOELICHTING E-FACTURERING

Facturen komen voor in veel verschillende varianten. Van eenvoudige facturen voor Producten en diensten tot complexere vormen. Een e-factuur is een gestructureerd, digitaal bestand (maar geen pdf) waarbij alle gegevens altijd op een vaste plek in het bestand staan en hun eigen betekenis hebben.

Een e-factuur is een verzamelnaam voor digitale factuurbestanden en kent een vaste structuur (verwerkingsformaat). Voorbeelden van deze vaste structuren zijn: XML en UBL. Deze structuren zorgen ervoor dat de factuur op een automatische manier uitgewisseld kan worden tussen verschillende systemen. De provincie Noord-Holland kan uw e-factuur in deze beide structuren verwerken.

### **Wat zijn de eisen voor een e-factuur?**

Een e-factuur dient aan dezelfde wettelijke eisen te voldoen als een 'gewone' factuur.

### **Toelichting: 3 specifieke velden:**

In het veld "Referentie / Ordernummer" alleen de 10 cijfers van uw opdrachtnummer beginnend met 1200.... vermelden en geen andere leestekens of omschrijvingen.

In het veld "Factuuromschrijving" geef hier de algemene omschrijving van uw factuur.

Bij "Artikelen": geef hier in het veld "omschrijving" een korte omschrijving van de geleverde dienst of goederen.

Elke factuur die niet voldoet aan deze standaard factuureisen zal aan u worden geretourneerd en niet door de provincie worden verwerkt en betaald.

**Belangrijk:** Laat u goed informeren door uw Aanbesteder over het opdrachtnummer. Het vermelden van een onjuist opdrachtnummer (bijvoorbeeld met tekst, spatie, punten) kan leiden tot het niet kunnen verwerken van uw e-factuur.

## BIJLAGE 15 – SOCIAL RETURN

Bijlage 15 behorend bij EA Ingenieurs- en Adviesdiensten

Colofon

Uitgegeven door  
Datum

provincie Noord-Holland  
1-12-2020

### **Artikel 1: De social return verplichting**

Contractpartner(s) dient als social return minimaal 2% van de opdrachtsom<sup>4</sup> (exclusief omzetbelasting) aan te wenden voor social return. De social return waarde is een fictieve waarde en wordt in geld uitgedrukt om de inspanning meetbaar te maken. Deze social return waarde dient aantoonbaar te worden ingezet om kansen te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit kan Contractpartner(s) doen door mensen uit de doelgroep in dienst te nemen, en door het aanbieden van opleidingen, trainingen of stages. Daarnaast behoren sociaal inkopen en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen-activiteiten die ten goede komen aan kandidaten uit de doelgroep tot de mogelijkheden. Social return moet voldoende verband houden met het voorwerp van de opdracht. De doelgroep social return bestaat uit iedereen met afstand tot de arbeidsmarkt, mits aantoonbaar (geregistreerd). Kandidaten moeten herleidbaar zijn in het kader van controle.

Aanbesteder hanteert het doelgroepwaardenmodel. Hierin staan de toegestane doelgroepen en is de social return waarde per doelgroep bepaald op basis van de afstand tot de arbeidsmarkt van de kandidaat. Er is rekening gehouden met de inspanning die Contractpartner(s) moet leveren om de kandidaat naar werk te begeleiden. Zie de laatste pagina van deze Bijlage voor het doelgroepwaardenmodel.

### **Artikel 2: Verantwoordelijkheid**

De Contractpartner(s) is te allen tijde eindverantwoordelijk voor het invullen, nakomen en verantwoorden van zijn social return verplichting, zoals: het werven, selecteren, opleiden, plaatsen, trainen en/of begeleiden van kandidaten uit de doelgroep. Dit geldt ook wanneer Contractpartner(s) de social return verplichting deels overdraagt aan bijvoorbeeld onderaannemers.

### **Artikel 3: Invulling van de verplichting**

- Invulling van de social return verplichting vindt plaats binnen de kaders van deze Overeenkomst;
- De social return verplichting dient binnen de initiële looptijd van de Overeenkomst te worden gerealiseerd. Bij verlenging worden opnieuw social return afspraken gemaakt onder dezelfde voorwaarden;
- Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen rapportage- en evaluatiemomenten aanleiding geven tot aanpassing van de wijze van invulling van de social return verplichting in samenspraak met Aanbesteder.
- Het is niet toegestaan kandidaten die elders zijn meegerekend op te voeren.

### **Artikel 4: Team social return Aanbesteder**

Contractpartner(s) kan ná gunning gebruik maken van de expertise en het netwerk van Aanbesteder, team social return ([socialreturn@noord-holland.nl](mailto:socialreturn@noord-holland.nl)) Gedurende de contractperiode is team social return het aanspreekpunt voor advies en ondersteuning.

### **Artikel 5: Plan van aanpak social return**

Na definitieve gunning neemt de social return contactpersoon van Contractpartner(s) binnen 7 werkdagen contact op met team social return voor het inplannen van een adviesgesprek. In dit adviesgesprek worden de passende mogelijkheden voor de social return invulling besproken.

Als voorbereiding op het adviesgesprek inventariseert Contractpartner(s) welke invullingsmogelijkheden en doelgroep (en) bij de bedrijfsvoering passen. Na dit gesprek levert Contractpartner(s) binnen 1 maand een plan van aanpak in bij team social return waarin Contractpartner(s) aangeeft welke social return activiteiten uitgevoerd gaan worden en welke doelgroep(en) word(t)en ingezet. Zie voor meer informatie en het sjabloon voor het plan van aanpak: [www.noord-holland.nl/socialreturn](http://www.noord-holland.nl/socialreturn).

Ná goedkeuring van het plan van aanpak door Aanbesteder/team social return loopt alle communicatie met betrekking tot social return via team social return: [socialreturn@noord-holland.nl](mailto:socialreturn@noord-holland.nl).

### **Artikel 6: Verantwoording social return**

Na akkoord van het plan van aanpak verantwoordt Contractpartner(s) iedere activiteit in de online monitoringstool WIZZR. In WIZZR draagt Contractpartner(s) kandidaten voor, legt afspraken vast en vraagt eventuele aanpassingen aan. Contractpartner(s) bewaart bewijsstukken van kandidaten (bijv. doelgroep verklaring, getekende arbeids- of (leerwerk) overeenkomst, registratie erkend opleidingsinstituut). Hier kan op ieder moment naar worden gevraagd. Contractpartner(s) is verantwoordelijk voor de invulling en verantwoording van de social return verplichting. Team social return monitort de invulling en gaat periodiek in overleg met Contractpartner(s) over de voortgang.

---

<sup>4</sup> Onder opdrachtsom wordt verstaan het bedrag van de daadwerkelijk gerealiseerde opdrachtsom exclusief omzetbelasting op basis van nacalculatie, welke door opdrachtnemer periodiek wordt doorgegeven aan [socialreturn@noord-holland.nl](mailto:socialreturn@noord-holland.nl).

**Artikel 7: Prestatienorm**

- De norm van het social return percentage van de opdrachtsom is gerealiseerd aan het einde van de contractduur. Bij voortijdige beëindiging wordt de doelstelling naar rato bijgesteld;
- Gedurende de looptijd van de Overeenkomst wordt de met Contractpartner(s) afgesproken prestatienorm regelmatig gemonitord en geëvalueerd.

## Doelgroepwaardenmodel met ingang van 1 januari 2020

Doelgroep	Bijzonderheden	Inspanningswaarde social return (op basis van jaarcontract 36 uur per week)	Telt mee gedurende
Participatiewet	Zonder arbeidsbeperking < 2 jaar uitkering	€ 30.000,-	Duur opdracht
	Zonder arbeidsbeperking > 2 jaar uitkering	€ 40.000,-	Duur opdracht
	Met arbeidsbeperking vastgesteld door UWV	€ 45.000,-	Duur opdracht
<1 jaar in de WW	Minimaal 3 maanden in WW	€ 15.000,-	3 jaar
>1 jaar in de WW		€ 20.000,-	3 jaar
WIA / WAO (bij nieuwe werkgever)*		€ 35.000,-	Duur opdracht
Wajong (oude regeling)		€ 40.000,-	Duur opdracht
NUG (niet uitkeringsgerechtigden)		€ 10.000,-	2 jaar
Leerling BBL (leerwerkbaan)	MBO niveau 1 t/m 4	€ 15.000,-	Per stageperiode
Leerling BOL (stage)	MBO niveau 1 t/m 4	€ 10.000,-	Per stageperiode
Voortijdig schoolverlaters tot 27 jaar	Iedere jongere tot 27 jaar die zonder startkwalificatie het onderwijs verlaat wordt aangemerkt als een voortijdig schoolverlater. Ook leerlingen tot 27 jaar die langer dan een maand zonder reden van school wegblijven, worden aangemerkt als voortijdig schoolverlater. Een startkwalificatie is een diploma havo, vwo of mbo niveau 2 of hoger.	€ 15.000,-	Duur opdracht
Stage voor leerling VSO / Praktijkonderwijs		€ 10.000,-	Per stageperiode
50+ (en uit doelgroep)	Extra op bovenstaande waarde	€ 5.000,-	Eenmalig
Vast dienstverband van bovenstaande doelgroepen	Extra op bovenstaande waarde	€ 10.000,-	Eenmalig

Overige invullingsmogelijkheden			
Overige MVO-activiteiten gericht op genoemde doelgroep(en) en de opdracht	U kunt hierbij denken aan: inkopen bij sociale ondernemingen, vrijwilligerswerk, voorlichting, training, etc.	€ 250,- per besteed uur of betaalde facturen aan sociale onderneming	Duur opdracht
Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO)	Eerste trede	2% van het social return bedrag	Eenmalig
	Tweede trede	5% van het social return bedrag	Eenmalig
	Derde trede	7% van het social return bedrag	Eenmalig

\*Onder de WIA/WAO vallen niet de kandidaten voor wie de werkgever ingevolge de Wet Verbetering Poortwachter een verplichting tot re-integratie heeft.

#### Toelichting

Voorgaande fictieve inspanningswaarden zijn bepaald op basis van de afstand tot de arbeidsmarkt die de kandidaat heeft en de extra inspanning die vanuit u als werkgever nodig is om de kandidaat naar werk te begeleiden. Tijdens de aanbesteding is het social return percentage meegegeven dat geldt voor uw opdracht. Dit percentage van de opdrachtsom vormt de (fictieve) social return waarde en wordt in geld uitgedrukt om de inspanning meetbaar te maken.

De social return activiteiten moeten gericht zijn op genoemde doelgroepen, voldoende verband houden met de opdracht en kunnen o.a. worden ingevuld door het geven van opleidingen/trainingen, het bieden van stageplaatsen, het in dienst nemen van mensen uit de doelgroep, of het initiëren van sociale activiteiten die mensen dichterbij werk brengen.

## BIJLAGE 17 - CHECKLIST

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen		Percelen
Document	Actie	
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.		
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Combinatie en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Combinatie)	Eenmaal, waar relevant onderscheid per perceel maken.
Eigen Verklaring	Bijlage het <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b> invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. <sup>5</sup>  <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Combinatie dient <b>separaat</b> het <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b> te worden ingediend.	<b>Optie als meerdere percelen maar alle eisen gelijk:</b> Eenmaal per entiteit.  <b>Optie als meerdere percelen en niet alle eisen gelijk:</b> Eenmaal per entiteit per perceel.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister]	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden.  <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Combinatie dient dit <b>separaat</b> te worden ingediend.	Eenmaal per entiteit.
Format Kerncompetenties	Bijlage Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.	Eenmaal, voor percelen (maximaal 2) waarop ingeschreven wordt.
<b>Gunningscriteria</b>	<b>Actie</b>	<b>Percelen</b>
Kwaliteit	Onderdeel I: X, in word en .pdf	maatwerk
	Onderdeel II: X, in word en .pdf	maatwerk

<sup>5</sup> Indien u de aanbiedingsbrief reeds rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft u de Eigen verklaring niet nogmaals te ondertekenen (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit).

Akkoord		
	<p><u>Akkoordverklaring:</u> met het indienen van diens inschrijving verklaart Inschrijver kennis te hebben genomen van en akkoord te zijn met de volgende documenten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Bijlage 5 - Kader externe capaciteit</li><li>Bijlage 5a - Beslisboom</li><li>Bijlage 6 - 20201117 Totstandkoming van een NOK</li><li>Bijlage 7 - Prestatiemeting</li><li>Bijlage 8 – Wachtkamerovereenkomst</li><li>Bijlage 11 - Beleidsplan Integriteit 2018 - 2019</li><li>Bijlage 12 - Scheiding van Belang</li><li>Bijlage 12w - Scheiding van Belang</li><li>Bijlage 14 - Toelichting e-facturering</li><li>Bijlage 15 - Social Return</li><li>Bijlage 16 – iMPI 2021-2028 - digitaal</li><li>Bijlage 19 - 20201201 concept-Raamovereenkomst perceel 1</li><li>Bijlage 19 - 20201201 concept-Raamovereenkomst perceel 2-4</li><li>19.1 - Format mail instroomgegevens</li><li>19.2 - Format managementinformatie</li><li>19.3 - Formulier Nevenwerkzaamheden</li><li>19.4 - Integriteitsverklaring externen</li><li>19.5 - Opdrachtbrief</li></ul>	