



Ministerie van Landbouw,
Natuur en Voedselkwaliteit

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor onderhoud Groenvoorziening en gladheidsbestrijding

Publicatiedatum:	17 mei 2021
Status:	Definitief
Referentie:	202102035

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1. Inleiding.....	6
1.1 De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit en IUC-EZK.....	6
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding.....	6
1.3 Tijdsfad	6
2. Opdrachtomschrijving.....	8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	8
2.2 Percelen	8
2.3 Looptijd van de Overeenkomst.....	8
2.4 Omvang van de opdracht.....	8
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	9
3.1 Algemene eisen.....	9
3.2 Eisen met betrekking tot het groenonderhoud	9
3.3 Eisen met betrekking tot de gladheidsbestrijding	10
3.4 Eisen met betrekking tot de werkzaamheden	10
3.5 Eisen met betrekking tot het in te zetten personeel	19
3.6 Eisen met betrekking tot social return.....	19
3.7 Eisen met betrekking tot duurzaamheid	20
3.8 Eisen Overlegstructuur en managementrapportages.....	20
3.9 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven	21
3.10 Eisen met betrekking tot belastingen	22
3.11 Eisen met betrekking tot de facturatie	22
4. Eisen aan Inschrijver	24
4.1 Inleiding.....	24
4.2 Uitsluitingsgronden.....	24
4.3 Geschiktheidseisen	24
4.3.1 <i>Referentiegegevens (technische bekwaamheid)</i>	24
4.3.2 <i>Certificering (technische bekwaamheid)</i>	26
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister	26
5. Wensen en beoordeling.....	28
5.1 Inleiding.....	28
5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit.....	28
5.2.1 <i>Wensen ten aanzien van het implementatieplan</i>	28
5.2.2 <i>Wensen ten aanzien van Onderhoudsplan</i>	28
5.2.3 <i>Wensen ten aanzien van de gladheidsbestrijdingsacties</i>	29
5.2.4 <i>Wensen ten aanzien van social return</i>	29

5.3	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen	30
5.3.1	<i>Beoordeling van kwalitatieve wensen</i>	30
5.3.2	<i>Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven</i>	30
6.	Beoordeling Inschrijving	32
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	32
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht	32
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	32
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore	32
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	32
7.	Procedure Inschrijving	34
7.1	Akkoordverklaring	34
7.2	Planning	34
7.3	Procedure algemeen	34
7.3.1	<i>Communicatie</i>	34
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	34
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	34
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	35
7.3.5	<i>Varianten</i>	35
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	35
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	36
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	36
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	36
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	36
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	36
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	36
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	36
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	36
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	37
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	38
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	38
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	39
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	39
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	39
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	39
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	40
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	40
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	40
	Bijlagen	41

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit, onderdeel van het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit.
Aanbestedingsdocument	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Algemene Rijksvoorwaarden	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018).
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste definitieve totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Inschrijver	De geïnteresseerde(n) die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen. Waar in dit document "u" wordt gebruikt, wordt hier Inschrijver mee bedoeld.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Aanbestedingsdocument.
IUC-EZK	Het Inkoop Uitvoering Centrum van EZK, ondergebracht bij de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl), onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, is procesbegeleider voor deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Hieronder vallen ook de vragen en antwoorden die verstuurd zijn via TenderNed.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, die ten behoeve van de Aanbestedende dienst met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Responstijd	Tijd tussen de melding van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer en het arriveren van de Opdrachtnemer op de betreffende locatie voor de uitvoering van de gewenste werkzaamheden.

Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die leidt tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het terreinonderhoud en groenvoorziening en gladheidsbestrijding, aangevuld met optionele onderdelen zoals vervanging van planten en reiniging van verhardingen.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

1.1 De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit en IUC-EZK

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA).

Het Inkoop Uitvoeringscentrum van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (IUC-EZK) treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider. Het IUC-EZK verzorgt de aanbestedingen voor de ministeries van Economische Zaken en Klimaat (EZK), Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit (LNV) en alle dienstonderdelen hiervan.

De NVWA is een Nederlands agentschap en staat voor de veiligheid van voedsel en consumentenproducten, dierenwelzijn en natuur. De kerntaken van de NVWA zijn handhaven, keuren, risicobeoordeling en risicocommunicatie. De uitvoering van de kerntaken (handhaven, keuren) richt zich op de publieke belangen (voedselveiligheid, dierenwelzijn, diergezondheid, tabaksontmoediging, productveiligheid, natuur & milieu, plantgezondheid). Met de beschikbare middelen worden activiteiten uitgevoerd. De NVWA functioneert onder de verantwoordelijkheid van LNV. De opdrachtgevers zijn LNV en het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS).

De prioriteiten binnen de kerntaken van de NVWA zijn:

- het bewaken van de gezondheid van dieren en planten;
- het dierenwelzijn;
- de veiligheid van voedsel en consumentenproducten;
- het handhaven van de natuurwetgeving.

De verwachtingen vanuit de maatschappij en de politiek ten aanzien van het toezicht dat de NVWA uitvoert zijn groot. Het werk dat de NVWA verricht raakt de hele samenleving. De NVWA werkt risicogericht en streeft naar een slimme inzet van mensen en middelen.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

In 2019 is er een dienstverleningsovereenkomst gesloten voor onderhoud buitenbeplanting voor de NVWA. Deze overeenkomst zal op 9 augustus 2021 aflopen. De aanbestedende dienst wenst met één Opdrachtnemer een Overeenkomst af te sluiten voor het onderhoud van de buitenbeplanting, de verhardingen en de uitvoering van de gladheidsbestrijding rondom de panden die de NVWA is eigen eigendom/beheer heeft.

1.3 Tijdsplan

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

Datum gereed	Mijlpaal
17 mei 2021	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
Week 21	Schouwdagen
4 juni 2021, 12:00 uur	Sluiting vragenronde 1: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument, de Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
10 juni 2021	Verzenden Nota van Inlichtingen 1

16 juni 2021, 12:00 uur	Sluiting vragenronde 2: alleen vragen n.a.v. de vragen/antwoorden uit vragenronde 1.
21 juni 2021	Verzenden Nota van Inlichtingen 2
2 juli 2021, 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
2 juli 2021 tot en met 15 juli 2021	Beoordelen Inschrijvingen
16 juli 2021	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
21 juli 2021	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
6 augustus 2021	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
9 augustus 2021	Ingangsdatum Overeenkomst

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

Het doel van deze Europese aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst tussen de NVWA en één Opdrachtnemer voor het uitvoeren van het terreinonderhoud en groenvoorziening en gladheidsbestrijding, aangevuld met optionele onderdelen zoals vervanging van planten en reiniging van verhardingen van enkele kantoren van de NVWA. .

De scope van de aanbesteding behelst het onderhoud aan de buitenbeplanting en terreinen bij een aantal panden van de NVWA, waarbij het globaal gaat om:

- Reinigingstaken van groenvoorzieningen en verhardingen;
- Onkruidbeheersing van verharding;
- Onderhoud van groenvoorziening;
- Eventuele vervanging van beplanting;
- Gladheidsbestrijding.

De dienstverlening voor gladheidsbestrijding betreft het bestrijden van optredende gladheid (bevrozen van natter weggedeeltes en looppaden) voornamelijk als gevolg van sneeuwval en/of ijzel en het ruimen van sneeuw.

De panden waarin de NVWA gehuisvest is, maar die in beheer of in eigendom zijn van een Concern Dienstverlener (CDV) vallen buiten de scope van deze aanbesteding.

Van samenvoegen van opdrachten is bij deze aanbesteding geen sprake. De wijze waarop deze opdracht in de markt uitgezet wordt zorgt er niet voor dat midden- en kleinbedrijven beperkt worden om in te schrijven. Daarnaast hebben de diensten die door de Opdrachtnemer geleverd moeten een dusdanige samenhang dat er geen sprake is van onnodige samenvoeging.

2.2 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. De Aanbestedende dienst brengt deze opdracht in één Overeenkomst onder, omdat er meerdere partijen zijn die de dienstverlening kunnen verzorgen, tevens brengt de verdeling in percelen extra en onnodige administratieve handelingen en werkbelasting voor de Aanbestedende dienst met zich mee.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van twee (2) jaar met, éénzijdig door de Aanbestedende dienst uit te oefenen, twee (2) maal de optie tot verlenging van één (1) jaar.

Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale waarde heeft de Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemer hiervoor schadeloos -in welke vorm dan ook- te stellen. Zie verder hierover het gestelde in de (concept) Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst wenst met één (1) Inschrijver een Overeenkomst te sluiten.

2.4 Omvang van de opdracht

De totale maximale onder de Overeenkomst (inclusief optie jaren) af te nemen waarde is: € 250.000,- exclusief btw.

Binnen deze overeenkomst dient het terreinonderhoud te worden uitgevoerd op de volgende NVWA locaties:

- Geertjesweg 15, 6706 EA, Wageningen;
- Westelijke Parallelweg 4, 3331 EW, Zwijndrecht;
- Zonnedaaw 18, 9202 PA, Drachten.

Binnen deze overeenkomst dient gladheidsbestrijding te worden uitgevoerd op de volgende NVWA locaties:

- Geertjesweg 15, 6706 EA, Wageningen;
- Westelijke Parallelweg 4, 3331 EW, Zwijndrecht;
- Kanaalweg 12, 4417 ER, Hansweert;
- Paterswoldseweg 1, 9726 BA, Groningen.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening aan de prijzen en tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven, incl. evt. overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.1 Algemene eisen

- 3.1.1 Inschrijver zal alle onderstaande locaties van de NVWA bedienen:
- Westelijke Parallelweg 4, 3331 EW, Zwijndrecht;
 - Geertjesweg 15, 6706 EA, Wageningen;
 - Zonedauw 18, 9202 PA, Drachten;
 - Kanaalweg 12, 4417 ER, Hansweert;
 - Paterswoldseweg 1, 9726 BA, Groningen.
- 3.1.2 Uitvoeren van de werkzaamheden genoemd in paragraaf 2.1.
- 3.1.3 Opdrachtnemer leeft bij de uitvoering van deze Overeenkomst alle voor de branche van toepassing zijnde wet- en regelgeving, op het gebied van onder andere kwaliteit, veiligheid (waaronder arbo) en milieu, na.
- 3.1.4 Opdrachtnemer garandeert de continuïteit met betrekking tot het uitvoeren van de dienstverlening.

3.2 Eisen met betrekking tot het groenonderhoud

- 3.2.1 Bij het groenonderhoud moeten de volgende onderhoudswerkzaamheden worden uitgevoerd:
- Onkruidvrij maken van verhardingen, grind en borders
 - Onkruidvrij maken grinddak (Wageningen)
 - Onderhoud van bloembakken en eventueel wisselbeplanting aanbrengen
 - Onderhoud van grasgazon (o.a. maaien, opruimen en inzaaien kale plekken)
 - Onderhoud heggen en stuiken
 - Onderhoud sedumdak 400m² (Wageningen)
 - Gras opruimen
 - Zwerfvuil verwijderen
 - Bomen snoeien en opscheren
 - Bladruimen
 - Leegmaken kolkputten
 - Jaarlijks leeghalen onkruidtuin (Wageningen) (alleen in overleg!)
 - Milieuvriendelijk verwijderen en afvoeren van (tuin)afval.
 - Incidenteel dient Opdrachtnemer het kappen van bomen te verzorgen. Wanneer hiervoor een vergunning nodig is zal dit alleen gebeuren nadat deze vergunning is verleend door bevoegde instantie. Opdrachtnemer en locatieverantwoordelijke stemmen dit af. Optioneel kan er aan de Opdrachtnemer verzocht worden om de aanvraag procedure voor het kappen te verzorgen.
- 3.2.2 Elk element benoemd in paragraaf 3.2.1 wordt gekoppeld aan een kwaliteitsniveau. Alle benoemde elementen moeten worden bijgehouden op kwaliteitsniveau **A**. Het gehele onderhoud zal dus op kwaliteitsniveau A worden uitgevoerd, er zal geen mix van kwaliteitsniveaus zijn. De beschrijving van de kwaliteitsniveaus is aangegeven in paragraaf 3.4. Inschrijver dient de elementen conform dit kwaliteitsniveau te onderhouden.
- 3.2.3 Indien bij de controle blijkt dat de werkzaamheden niet aan het kwaliteitsniveau welke in dit document in paragraaf 3.4 zijn beschreven voldoen treden beide partijen in overleg. In voorkomend geval wordt met de Opdrachtnemer een termijn vastgesteld waarbinnen alsnog aan het gestelde kwaliteitsniveau dient te worden voldaan. De hieruit voortvloeiende kosten zijn voor rekening van de Opdrachtnemer. Indien ook dit niet tot gewenste resultaat kan de Opdrachtnemer conform de ARVODI 2018 in gebreke worden gesteld.

- 3.2.4 Voor het uitvoeren van alle onderhoudsbeurten en afvoeren van (tuin)afval dient Opdrachtnemer de juiste en benodigde materialen en gereedschappen mee te nemen naar locatie.

3.3 Eisen met betrekking tot de gladheidsbestrijding

- 3.3.1 Voor het uitvoeren van alle gladheidsbestrijding dient Opdrachtnemer de juiste en benodigde materialen en gereedschappen mee te nemen naar locatie.
- 3.3.2 Het strooiseizoen betreft de periode van 1 oktober tot en met 1 mei van enig jaar.
- 3.3.3 Opdrachtnemer voert proactief preventieve strooiacties uit ter voorkoming van gladheid, voordat de medewerkers van de NVWA aanwezig zijn op het terrein.
- 3.3.4 Preventieve strooiacties vinden voornamelijk plaats buiten kantoortijden, tussen 19.00 uur en 07.00 uur.
- 3.3.5 Bij preventieve strooiacties wordt er een mengsel van nat en droog zout op het wegdek gestrooid wat er voor zorgt dat het vriespunt van vocht of water op 10 graden onder het nulpunt komt te liggen.
- 3.3.6 Opdrachtnemer volgt de weersomstandigheden (bijv. via Meteoconsult) dagelijks binnen het strooiseizoen en beslist zelfstandig of en wanneer een preventieve gladheidsbestrijdingsactie opgestart wordt.
- 3.3.7 Opdrachtnemer voert zelfstandig curatieve gladheidsbestrijdingsacties (tijdens of na sneeuwval of ijzel).
- 3.3.8 Opdrachtgever kan Opdrachtnemer oproepen voor het uitvoeren van extra curatieve gladheidsbestrijdingsacties.
- 3.3.9 Curatieve gladheidsbestrijdingsacties kunnen ook tijdens kantoortijden uitgevoerd worden.
- 3.3.10 Onder de curatieve gladheidsbestrijdingsacties valt ook het sneeuwvrij maken van verhardingen die onderdeel zijn van auto-, fiets- of looproutes op het terrein van de Opdrachtgever.

3.4 Eisen met betrekking tot de werkzaamheden






Toelichting op de kwaliteitsniveaus van de verschillende onderdelen:

Groen-beplanting-bloembak-kale plekken (RAW Hoofdcodes 70.11.32/70.11.82)				
A+	A	B	C	D
				
De beplanting is volledig sluitend.	De beplanting is goed sluitend.	De beplanting is redelijk sluitend.	De beplanting is nauwelijks sluitend.	De beplanting is niet sluitend.
kaal oppervlak	kaal oppervlak	kaal oppervlak	kaal oppervlak	kaal oppervlak
0 % per stuk	≤ 5 % per stuk	≤ 10 % per stuk	≤ 20 % per stuk	> 20 % per stuk






Groen-beplanting-bloembak-onkruid (RAW Hoofdcodes 70.11.08/70.11.58)				
A+	A	B	C	D
				
Er is geen onkruid.	Er is nauwelijks onkruid.	Er is pleksgewijs enig onkruid.	Er is redelijk veel onkruid.	Er is veel onkruid.
bedekking	bedekking	bedekking	bedekking	bedekking






0 % per stuk	≤ 20 % per stuk	≤ 40 % per stuk	> 40 % per stuk	> 40 % per stuk
bedekking door resten	bedekking door resten	bedekking door resten	bedekking door resten	bedekking door resten
0 % per stuk	≤ 10 % per stuk	≤ 25 % per stuk	> 25 % per stuk	> 25 % per stuk
hoogte	hoogte	hoogte	hoogte	hoogte
0 m per stuk	≤ 0,1 m per stuk	≤ 0,3 m per stuk	≤ 0,5 m per stuk	> 0,5 m per stuk






Groen-beplanting-haag-snoeibeeld geschoren hagen (RAW Hoofdcodes 70.14.15/70.14.65)

A+	A	B	C	D
				
De haag ziet eruit alsof deze gisteren gesnoeid is. Er steken geen uitlopers uit de haag.	De haag ziet eruit alsof deze recent gesnoeid is. Er steken weinig uitlopers uit de haag.	De haag is voldoende gesnoeid. Hier en daar steken kleine uitlopers uit de haag.	De strakke lijnen van de haag zijn niet meer zichtbaar. Er steken redelijk veel kleine uitlopers uit de haag.	De strakke lijnen van de haag zijn niet meer zichtbaar. Er steken veel uitlopers uit de haag. De haag heeft zich ontwikkeld tot losse heesterrand.
gemiddelde lengte uitlopers	gemiddelde lengte uitlopers	gemiddelde lengte uitlopers	gemiddelde lengte uitlopers	gemiddelde lengte uitlopers
0 cm per 100 m1	≤ 10 cm per 100 m1	≤ 20 cm per 100 m1	≤ 30 cm per 100 m1	> 30 cm per 100 m1
mate van extra ver uitgroeiende uitlopers (> gemiddelde lengte + 20 cm)	mate van extra ver uitgroeiende uitlopers (> gemiddelde lengte + 20 cm)	mate van extra ver uitgroeiende uitlopers (> gemiddelde lengte + 20 cm)	mate van extra ver uitgroeiende uitlopers (> gemiddelde lengte + 20 cm)	mate van extra ver uitgroeiende uitlopers (> gemiddelde lengte + 20 cm)
0 % per 100 m1	≤ 5 % per 100 m1	≤ 10 % per 100 m1	≤ 20 % per 100 m1	> 20 % per 100 m1

Groen-beplanting-haag-kale plekken in haag (RAW Hoofdcodes 70.14.31/70.14.31)






A+	A	B	C	D
				
Er zijn geen gaten in de haag.	Er zijn weinig gaten in de haag.	Er zijn hier en daar gaten in de haag.	Er zijn redelijk veel gaten in de haag.	Er zijn veel gaten in de haag.
gaten	gaten	gaten	gaten	gaten
0 % per 100 m1	≤ 2 % per 100 m1	≤ 5 % per 100 m1	≤ 15 % per 100 m1	> 15 % per 100 m1






A+	A	B	C	D
				
De rand van de verharding of het gras is volledig zichtbaar.	De rand van de verharding of het gras is goed zichtbaar.	De rand van de verharding of het gras is redelijk zichtbaar.	De rand van de verharding of het gras is nauwelijks zichtbaar.	De rand van de verharding of het gras is niet zichtbaar.
gemiddelde lengte overgroei haag	gemiddelde lengte overgroei haag	gemiddelde lengte overgroei haag	gemiddelde lengte overgroei haag	gemiddelde lengte overgroei haag
0 cm per 100 m1	≤ 10 cm per 100 m1	≤ 20 cm per 100 m1	≤ 40 cm per 100 m1	> 40 cm per 100 m1






Groen-beplanting-bodembedekkers-kale plekken (RAW Hoofdcodes 70.12.32/70.12.82)				
A+	A	B	C	D
				
Er zijn geen kale plekken.	Er zijn weinig kale plekken.	Er zijn hier en daar kale plekken.	Er zijn redelijk veel kale plekken.	Er zijn veel kale plekken.
kaal oppervlak	kaal oppervlak	kaal oppervlak	kaal oppervlak	kaal oppervlak
0 % per 100 m ²	≤ 5 % per 100 m ²	≤ 10 % per 100 m ²	≤ 25 % per 100 m ²	> 25 % per 100 m ²






Groen-beplanting-bosplantsoen-overgroei randen verharding of gras (RAW Hoofdcodes 70.13.14/70.13.64)				
A+	A	B	C	D
				
De rand van de verharding of het gras is volledig zichtbaar.	De rand van de verharding of het gras is goed zichtbaar.	De rand van de verharding of het gras is redelijk zichtbaar.	De rand van de verharding of het gras is nauwelijks zichtbaar.	De rand van de verharding of het gras is niet zichtbaar.
gemiddelde lengte overhangende takken	gemiddelde lengte overhangende takken	gemiddelde lengte overhangende takken	gemiddelde lengte overhangende takken	gemiddelde lengte overhangende takken
0 cm per 100 m ¹	≤ 10 cm per 100 m ¹	≤ 20 cm per 100 m ¹	≤ 40 cm per 100 m ¹	> 40 cm per 100 m ¹






Groen-beplanting-bosplantsoen-snoeibeeld en vitaliteit (RAW Hoofdcodes 70.13.31/70.13.81)				
A+	A	B	C	D
				
Het bosplantsoen vertoont geen dunningsachterstand. Er zijn geen kale plekken.	Het bosplantsoen vertoont nauwelijks dunningsachterstand. Er zijn nauwelijks kale plekken.	Het bosplantsoen vertoont pleksgewijs een dunningsachterstand. Er zijn pleksgewijs kale plekken.	Op redelijk veel plaatsen vertoont het bosplantsoen een dunningsachterstand. Er zijn redelijk veel kale plekken.	Op veel plaatsen vertoont het bosplantsoen een dunningsachterstand. Er zijn veel kale plekken.
kaal oppervlak	kaal oppervlak	kaal oppervlak	kaal oppervlak	kaal oppervlak
0 % per 100 m ²	≤ 5 % per 100 m ²	≤ 10 % per 100 m ²	≤ 20 % per 100 m ²	> 20 % per 100 m ²
mate dunningsachterstand	mate dunningsachterstand	mate dunningsachterstand	mate dunningsachterstand	mate dunningsachterstand
geen per 100 m ²	nauwelijks per 100 m ²	pleksgewijs per 100 m ²	redelijk veel per 100 m ²	veel per 100 m ²






Groen-beplanting-onkruid (RAW Hoofdcodes 70.10.08/70.10.58)				
A+	A	B	C	D
				
Er is geen onkruid.	Er is nauwelijks onkruid.	Er is pleksgewijs onkruid.	Er is redelijk veel onkruid.	Er is veel onkruid.
bedekking	bedekking	bedekking	bedekking	bedekking
0 % per 100 m ²	≤ 20 % per 100 m ²	≤ 40 % per 100 m ²	> 40 % per 100 m ²	> 40 % per 100 m ²
bedekking door resten	bedekking door resten	bedekking door resten	bedekking door resten	bedekking door resten
0 % per 100 m ²	≤ 10 % per 100 m ²	≤ 25 % per 100 m ²	> 25 % per 100 m ²	> 25 % per 100 m ²
maximale hoogte	maximale hoogte	maximale hoogte	maximale hoogte	maximale hoogte
0 cm per 100 m ²	≤ 10 cm per 100 m ²	≤ 30 cm per 100 m ²	≤ 50 cm per 100 m ²	> 50 cm per 100 m ²

Groen-boomspiegel-onkruid (RAW Hoofdcodes 70.24.08/70.24.58)				
A+	A	B	C	D
				
Er is geen onkruid.	Er is nauwelijks onkruid.	Er is pleksgewijs onkruid.	Er is redelijk veel onkruid.	Er is zeer onkruid.
bedekking	bedekking	bedekking	bedekking	bedekking
0 % per stuk	≤ 20 % per stuk	≤ 40 % per stuk	> 40 % per stuk	> 40 % per stuk
bedekking door resten	bedekking door resten	bedekking door resten	bedekking door resten	bedekking door resten
0 % per stuk	≤ 10 % per stuk	≤ 25 % per stuk	≤ 25 % per stuk	≤ 25 % per stuk






Groen-beplanting-vaste planten-bladafval/bloesem (RAW Hoofdcodes 70.17.07/70.17.57)				
A+	A	B	C	D
				
Er is geen bladafval/bloesem.	Er is weinig bladafval/bloesem.	Hier en daar is bladafval/bloesem.	Er is redelijk veel bladafval/bloesem.	Er is veel bladafval/bloesem.
bedekking	bedekking	bedekking	bedekking	bedekking
0 % per 100 m ²	≤ 15 % per 100 m ²	≤ 30 % per 100 m ²	≤ 50 % per 100 m ²	> 50 % per 100 m ²
maximale dikte	maximale dikte	maximale dikte	maximale dikte	maximale dikte






Groen-boomspiegel-zwerfafval fijn (RAW Hoofdcodes 70.24.01/70.24.51)				
A+	A	B	C	D
				
Er ligt geen fijn zwerfafval.	Er ligt weinig fijn zwerfafval.	Er ligt redelijk veel fijn zwerfafval.	Er ligt veel fijn zwerfafval.	Er ligt zeer veel fijn zwerfafval.
fijn zwerfafval (≤ 10 cm)	fijn zwerfafval (≤ 10 cm)	fijn zwerfafval (≤ 10 cm)	fijn zwerfafval (≤ 10 cm)	fijn zwerfafval (≤ 10 cm)
0 stuks per stuk	≤ 3 stuks per stuk	≤ 10 stuks per stuk	≤ 25 stuks per stuk	> 25 stuks per stuk

Groen-boomspiegel-zwerfafval grof (RAW Hoofdcodes 70.24.02/70.24.52)				
A+	A	B	C	D
				
Er ligt geen grof zwerfafval.	Er ligt weinig grof zwerfafval.	Er ligt redelijk veel grof zwerfafval.	Er ligt veel grof zwerfafval.	Er ligt zeer veel grof zwerfafval.
grof zwerfafval (> 10 cm)	grof zwerfafval (> 10 cm)	grof zwerfafval (> 10 cm)	grof zwerfafval (> 10 cm)	grof zwerfafval (> 10 cm)
0 stuks per stuk	≤ 1 stuks per stuk	≤ 3 stuks per stuk	≤ 8 stuks per stuk	> 8 stuks per stuk






Groen-gras-gazon-zwerfafval grof (RAW Hoofdcodes 70.31.02/70.31.52)				
A+	A	B	C	D
				
Er ligt geen grof zwerfafval.	Er ligt weinig grof zwerfafval.	Er ligt hier en daar grof zwerfafval.	Er ligt veel grof zwerfafval.	Er ligt zeer veel grof zwerfafval.
zwerfafval grof (> 10 cm)	zwerfafval grof (> 10 cm)	zwerfafval grof (> 10 cm)	zwerfafval grof (> 10 cm)	zwerfafval grof (> 10 cm)
0 stuks per 100 m ²	≤ 3 stuks per 100 m ²	≤ 10 stuks per 100 m ²	≤ 25 stuks per 100 m ²	> 25 stuks per 100 m ²

Groen-gras-gazon-zwerfafval fijn (RAW Hoofdcodes 70.31.01/70.31.51)				
A+	A	B	C	D
				
Er ligt geen fijn zwerfafval.	Er ligt weinig fijn zwerfafval.	Er ligt redelijk veel fijn zwerfafval.	Er ligt veel zwerfafval.	Er ligt zeer veel fijn zwerfafval.
fijn zwerfafval (≤ 10 cm)	fijn zwerfafval (≤ 10 cm)	fijn zwerfafval (≤ 10 cm)	fijn zwerfafval (≤ 10 cm)	fijn zwerfafval (≤ 10 cm)
0 stuks per m ²	≤ 3 stuks per m ²	≤ 10 stuks per m ²	≤ 25 stuks per m ²	> 25 stuks per m ²






Groen-gras-gazon-zwerfafval grof (RAW Hoofdcodes 70.31.02/70.31.52)				
A+	A	B	C	D
				
Er ligt geen grof zwerfafval.	Er ligt weinig grof zwerfafval.	Er ligt hier en daar grof zwerfafval.	Er ligt veel grof zwerfafval.	Er ligt zeer veel grof zwerfafval.
zwerfafval grof (> 10 cm)	zwerfafval grof (> 10 cm)	zwerfafval grof (> 10 cm)	zwerfafval grof (> 10 cm)	zwerfafval grof (> 10 cm)
0 stuks per 100 m2	≤ 3 stuks per 100 m2	≤ 10 stuks per 100 m2	≤ 25 stuks per 100 m2	> 25 stuks per 100 m2

Verharding-veegvuil (RAW Hoofdcodes 70.70.03/70.70.53)				
A+	A	B	C	D
				
Er is geen veegvuil.	Er is weinig veegvuil.	Er is redelijk veel veegvuil.	Er is veel veegvuil.	Er is zeer veel veegvuil.
bedekking	bedekking	bedekking	bedekking	bedekking
0 % per 100 m2	≤ 5 % per 100 m2	≤ 20 % per 100 m2	≤ 40 % per 100 m2	> 40 % per 100 m2
volume	volume	volume	volume	volume
0 dm3 per 100 m2	≤ 10 dm3 per 100 m2	≤ 20 dm3 per 100 m2	≤ 40 dm3 per 100 m2	> 40 dm3 per 100 m2






Groen-beplanting-vaste planten-kale plekken (RAW Hoofdcodes 70.17.31/70.17.81)				
A+	A	B	C	D
				
Er zijn geen kale plekken.	Er zijn nauwelijks kale plekken.	Er zijn hier en daar kale plekken.	Er zijn redelijk veel kale plekken.	Er zijn veel kale plekken.
kaal oppervlak	kaal oppervlak	kaal oppervlak	kaal oppervlak	kaal oppervlak
0 % per 100 m2	≤ 5 % per 100 m2	≤ 10 % per 100 m2	≤ 20 % per 100 m2	> 20 % per 100 m2

Groen-beplanting-vaste planten-overgroei randen verharding of gras (RAW Hoofdcodes 70.17.14/70.17.64)				
A+	A	B	C	D
				
De rand van de verharding of het gras is volledig zichtbaar.	De rand van de verharding of het gras is goed zichtbaar.	De rand van de verharding of het gras is redelijk zichtbaar.	De rand van de verharding of het gras is nauwelijks zichtbaar.	De rand van de verharding of het gras is niet zichtbaar.
gemiddelde lengte overgroei	gemiddelde lengte overgroei	gemiddelde lengte overgroei	gemiddelde lengte overgroei	gemiddelde lengte overgroei
0 cm per 100 m1	≤ 5 cm per 100 m1	≤ 10 cm per 100 m1	≤ 25 cm per 100 m1	> 25 cm per 100 m1






Groen-beplanting-bodembedekker-overgroei verharding of gras (RAW Hoofdcodes 70.12.14/70.12.64)

A+	A	B	C	D
				
De rand van de verharding of het gras is volledig zichtbaar.	De rand van de verharding of het gras is goed zichtbaar.	De rand van de verharding of het gras is redelijk zichtbaar.	De rand van de verharding of het gras is nauwelijks zichtbaar.	De rand van de verharding of het gras is niet zichtbaar.
gemiddelde lengte overgoei	gemiddelde lengte overgoei	gemiddelde lengte overgoei	gemiddelde lengte overgoei	gemiddelde lengte overgoei
0 cm per 100 m1	≤ 5 cm per 100 m1	≤ 10 cm per 100 m1	≤ 25 cm per 100 m1	> 25 cm per 100 m1

Verharding-open verharding-elementverharding-klinkers-onkruid (RAW Hoofdcodes 70.74.12/70.74.62)

A+	A	B	C	D
				
Er is geen onkruid.	Er is weinig onkruid.	Er is redelijk veel onkruid.	Er is veel onkruid.	Er is zeer veel onkruid.
bedekking	bedekking	bedekking	bedekking	bedekking
0 % per 100 m2	≤ 5 % per 100 m2	≤ 15 % per 100 m2	≤ 25 % per 100 m2	> 25 % per 100 m2
lengte	lengte	lengte	lengte	lengte
0 m per 100 m2	≤ 0,25 m per 100 m2	≤ 0,50 m per 100 m2	≤ 1 m per 100 m2	> 1 m per 100 m2
pollen	pollen	pollen	pollen	pollen
0 stuks per 100 m2	0 stuks per 100 m2	≤ 100 stuks per 100 m2	≤ 200 stuks per 100 m2	> 200 stuks per 100 m2

Verharding-elementenverharding-tegels-onkruid (RAW Hoofdcodes 70.74.11/70.74.61)

A+	A	B	C	D
				
Er is geen onkruid.	Er is weinig onkruid.	Er is redelijk veel onkruid.	Er is veel onkruid.	Er is zeer veel onkruid.
bedekking	bedekking	bedekking	bedekking	bedekking
0 % per 100 m2	≤ 10 % per 100 m2	≤ 30 % per 100 m2	≤ 40 % per 100 m2	> 40 % per 100 m2
lengte	lengte	lengte	lengte	lengte
0 m per 100 m2	maximaal 10 stuks langer dan 10 cm per 100 m2	maximaal 10 stuks langer dan 20 cm per 100 m2	maximaal 30 stuks langer dan 30 cm per 100 m2	minimaal 30 stuks langer dan 30 cm per 100 m2
pollen	pollen	pollen	pollen	pollen
0 per 100 m2	0 per 100 m2	≤ 100 per 100 m2	≤ 200 per 100 m2	> 200 per 100 m2

Groen-gras-gazon-graslengte (RAW Hoofdcodes 70.31.31/70.31.81)

A+	A	B	C	D
				
Het gras is kort en goed gemaaid.	Het gras is kort en goed gemaaid.	Het gras is niet te lang en goed gemaaid.	Het gras is niet te lang en goed gemaaid.	Het gras is te lang of slecht gemaaid.
maximaal hoogteverschil	maximaal hoogteverschil	maximaal hoogteverschil	maximaal hoogteverschil	maximaal hoogteverschil
≤ 5 mm per 100 m ²	≤ 5 mm per 100 m ²	≤ 5 mm per 100 m ²	≤ 5 mm per 100 m ²	> 5 mm per 100 m ²
maximale hoogte	maximale hoogte	maximale hoogte	maximale hoogte	maximale hoogte
≤ 50 mm per 100 m ²	≤ 50 mm per 100 m ²	≤ 70 mm per 100 m ²	≤ 70 mm per 100 m ²	> 70 mm per 100 m ²
minimale hoogte	minimale hoogte	minimale hoogte	minimale hoogte	minimale hoogte
> 20 mm per 100 m ²	> 20 mm per 100 m ²	> 20 mm per 100 m ²	> 20 mm per 100 m ²	≤ 20 mm per 100 m ²

Groen-gras-gazon-kale plekken (RAW Hoofdcodes 70.31.32/70.31.82)

A+	A	B	C	D
				
Er zijn geen kale plekken.	Er zijn weinig kale plekken.	Hier en daar zijn kale plekken.	Er zijn redelijk veel kale plekken.	Er zijn veel kale plekken.
kaal oppervlak	kaal oppervlak	kaal oppervlak	kaal oppervlak	kaal oppervlak
0 m ² per 100 m ²	≤ 2 m ² per 100 m ²	≤ 5 m ² per 100 m ²	≤ 10 m ² per 100 m ²	> 10 m ² per 100 m ²
oppervlakte per kale plek	oppervlakte per kale plek	oppervlakte per kale plek	oppervlakte per kale plek	oppervlakte per kale plek
0 m ² per 100 m ²	≤ 0,1 m ² per 100 m ²	≤ 0,4 m ² per 100 m ²	≤ 2 m ² per 100 m ²	> 2 m ² per 100 m ²

Groen-gras-overgroei randen beplanting (RAW Hoofdcodes 70.30.34/70.30.84)











A+	A	B	C	D
				
De rand van de beplanting is volledig zichtbaar. De kant is recht gestoken.	De rand van de beplanting is goed zichtbaar. De kant is recht gestoken.	De rand van de beplanting is redelijk zichtbaar.	De rand van de beplanting is nauwelijks zichtbaar.	De rand van de beplanting is niet zichtbaar.
gemiddelde lengte overhangend gras	gemiddelde lengte overhangend gras	gemiddelde lengte overhangend gras	gemiddelde lengte overhangend gras	gemiddelde lengte overhangend gras
0 cm per 100 m ¹	≤ 5 cm per 100 m ¹	≤ 10 cm per 100 m ¹	< 25 cm per 100 m ¹	> 25 cm per 100 m ¹
recht gestoken kanten	recht gestoken kanten	recht gestoken kanten	recht gestoken kanten	recht gestoken kanten
ja per	ja per	nee per	nee per	nee per

Groen-gras-overgroei randen verharding (RAW Hoofdcodes 70.30.35/70.30.85)

A+	A	B	C	D
----	---	---	---	---

				
De rand van de verharding is volledig zichtbaar.	De rand van de verharding is goed zichtbaar.	De rand van de verharding is redelijk zichtbaar.	De rand van de verharding is nauwelijks zichtbaar.	De rand van de verharding is niet zichtbaar.
gemiddelde lengte overhangend gras	gemiddelde lengte overhangend gras	gemiddelde lengte overhangend gras	gemiddelde lengte overhangend gras	gemiddelde lengte overhangend gras
0 cm per 100 m1	≤ 5 cm per 100 m1	≤ 10 cm per 100 m1	≤ 25 cm per 100 m1	> 25 cm per 100 m1

Bladruimen

				
A+	A	B	C	D
Er is geen bladafval/bloesem.	Er is weinig bladafval/bloesem.	Er is hier en daar bladafval/bloesem.	Er is redelijk veel bladafval/bloesem.	Er is veel bladafval/bloesem.
Belangrijkste normen: bedekking gras: 0% per 100 m2 maximale dikte op gras: 0 cm per 100 m2	Belangrijkste normen: bedekking gras: ≤ 5% per 100 m2 maximale dikte op gras: ≤ 3 cm per 100 m2	Belangrijkste normen: bedekking gras: ≤ 10% per 100 m2 maximale dikte op gras: ≤ 10 cm per 100 m2	Belangrijkste normen: bedekking gras: ≤ 25% per 100 m2 maximale dikte op gras: ≤ 30 cm per 100 m2	Belangrijkste normen: bedekking gras: > 25% per 100 m2 maximale dikte op gras: > 30 cm per 100 m2
				
A+	A	B	C	D
Er is geen veegvuil.	Er is weinig veegvuil.	Er is redelijk veel veegvuil.	Er is veel veegvuil.	Er is zeer veel veegvuil.
Belangrijkste normen: bedekking goot: 0% per 100 m1 volume: 0 dm3 per 100 m1	Belangrijkste normen: bedekking goot: ≤ 5% per 100 m1 volume: ≤ 10 dm3 per 100 m1	Belangrijkste normen: bedekking goot: ≤ 20% per 100 m1 volume: ≤ 20 dm3 per 100 m1	Belangrijkste normen: bedekking goot: ≤ 40% per 100 m1 volume: ≤ 40 dm3 per 100 m1	Belangrijkste normen: bedekking goot: > 40% per 100 m1 volume: > 40 dm3 per 100 m1

Verharding-bladafval/bloesem (RAW Hoofdcodes 70.70.07/70.70.57)				
A+	A	B	C	D
				
Er is geen bladafval/bloesem.	Er is weinig bladafval/bloesem.	Hier en daar is bladafval/bloesem.	Er is redelijk veel bladafval/bloesem.	Er is veel bladafval/bloesem.
bedekking	bedekking	bedekking	bedekking	bedekking
0 m ² per 100 m ²	≤ 5 m ² per 100 m ²	≤ 10 m ² per 100 m ²	≤ 25 m ² per 100 m ²	> 25 m ² per 100 m ²
maximale dikte	maximale dikte	maximale dikte	maximale dikte	maximale dikte
0 cm per 100 m ²	≤ 3 cm per 100 m ²	≤ 10 cm per 100 m ²	≤ 30 cm per 100 m ²	> 30 cm per 100 m ²

3.5 Eisen met betrekking tot het in te zetten personeel

- 3.5.1 Opdrachtnemer zorgt voor een vast aanspreekpunt die op de hoogte is van de planning en gedane werkzaamheden per locatie.
- 3.5.2 Opdrachtnemer zorgt ervoor dat zijn personeel en eventuele onderaannemers, die betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht, beschikken over:
- een geldig identiteitsbewijs (paspoort, ID-kaart of verblijfsvergunning);
 - een, gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst, geldige verklaring omtrent het gedrag (VOG). De VOG dient afgegeven te zijn voor de betreffende functie en daarbij horende werkzaamheden (taakomschrijving) en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden voor de datum van te werkstelling bij Opdrachtgever.
- 3.5.3 Bij binnenkomst/aankomst op de locaties van de Opdrachtgever dient het personeel van de Opdrachtnemer zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.
- 3.5.4 Opdrachtnemer en zijn personeel houdt rekening met de binnen de locaties geldende huis- en gedragsregels.
- 3.5.5 Opdrachtnemer voert de werkzaamheden in principe (m.u.v. preventieve strooiacties) uit tijdens de openingstijden van de panden (07:00 - 19:00 uur).
- 3.5.6 Het in te zetten personeel dient gekleed te zijn in verzorgde bedrijfskleding (zonder scheuren of rafels). Personeel dat niet aan deze eis voldoet kan door de Opdrachtgever worden geweigerd.
- 3.5.7 De in te zetten medewerkers van Opdrachtnemer hebben aantoonbaar, werkervaring in het groen.
- 3.5.8 Klachten en/of wensen m.b.t de dienstverlening worden door de locatieverantwoordelijke manager van de NVWA verzameld. Voordat de Opdrachtnemer met zijn werkzaamheden start neemt hij/zij contact op met de locatieverantwoordelijke manager van de NVWA om klachten en/of wensen te bespreken dan wel op te lossen.
- 3.5.9 Na afronding van de werkzaamheden meldt Opdrachtnemer zich af bij de locatieverantwoordelijke manager van de NVWA. De locatieverantwoordelijke manager tekent ook de prestatie verklaring af en deze dient bij de factuur te worden toegevoegd.

3.6 Eisen met betrekking tot social return

- 3.6.1 Voor social return geldt dat Opdrachtnemer voorziet in minimaal 3% van de totale loonsom te besteden aan social return.

Voor meer informatie zie onderstaande website.

www.pianoo.nl/document/4633/handleiding-social-return-bij-rijk

Let op: De inzet van de medewerkers hoeft niet evenredig over het jaar verspreid te worden. De inzet kan bijvoorbeeld ook een stage gedurende een periode zijn. Eventuele kosten voor begeleiding (zoals bijvoorbeeld een jobcoach) kunnen worden meegenomen bij de invulling van social return.

3.7 Eisen met betrekking tot duurzaamheid

- 3.7.1 Opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij uitvoering van de werkzaamheden voldoende kennis en expertise ten gunste van duurzaamheid wordt ingezet. Hiermee wordt bedoeld kennis van:
- de bemesting en bestrijdingsbehoefte van beplanting;
 - de milieubelasting van diverse soorten bemesting en bestrijding;
 - duurzaam bodembeheer en plantkeuze in relatie tot bodemkwaliteit en andere groeiomstandigheden;
 - herkomst van planten en biodiversiteit.
- 3.7.2 Inschrijver verklaart dat hij bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gewasbeschermingsmiddelen gebruikt, tenzij in de volgende gevallen en na toestemming of opdracht van Opdrachtnemer:
1. Bestrijding van de reuzenberenklauw (*Heracleum mantegazzianum*) in of nabij intensief gebruikte groenvoorzieningen (zoals een speelplaats);
 2. Bestrijding van het wortelonkruid Kweek (*Elytriga repens*) in geval van onkruidexplosie waarbij totale gronduitwisseling of langdurig afdekken de enige alternatieve bestrijdingsmethoden zouden zijn;
 3. Bestrijding van Amerikaanse vogelkers (*Prunus serotina*) en Amerikaanse eik (*Quercus rubra*) in geval van hoge plaagdruk;
 4. Behandeling stobben van door iepziekte aangetaste iepen en opslag van veldiepen;
 5. Bestrijding van breedbladige onkruiden op traditioneel beheerde sportvelden;
 6. Bestrijding van de eikenprocessierups (*Thaumetopoea processionea*) in geval van (verwachte) overlast en risico voor de volksgezondheid.
- 3.7.3 Opdrachtnemer voert de groenresten gescheiden af met bestemming hergebruik volgens wet- en regelgeving.

3.8 Eisen Overlegstructuur en managementrapportages

- 3.8.1 Onderstaand schema is een beknopte weergave van de onderwerpen voor de communicatiemomenten en informatievoorziening tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Type overleg	Frequentie	Onderwerpen
<i>Eenmalig</i>	Binnen 1 maand na gunning	- Implementatieplan - Format rapportages
<i>Strategisch</i>	1x per jaar	- Evaluatie overall performance; - Contractuele zaken - Ontwikkelingen intern/extern; - Ontwikkelingen op het gebied van MVO/duurzaamheid;
<i>Tactisch</i>	2x per jaar	- Verbeterplannen (voortgang en borging); - Bewaken contractwaarde (budget/realisatie); - Status werkzaamheden extra opdrachten; - Doorgevoerde mutaties; - Inzet Social Return; - Initiatieven op het gebied van MVO.
<i>Operationeel</i>	6x per jaar of naar behoefte meer	- Bezetting en organisatie; - Extra opdrachten; - Mutaties; - Inzicht facturatie; - Knelpunten en verbeterpunten; - Operationele aangelegenheden.

3.9 Eisen met betrekking tot de prijzen/tarieven

- 3.9.1 Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de bijlage 'Prijzen/tarieven' overzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen en tarieven.
- 3.9.2 In de prijsopgave, bijlage 2 dient de Inschrijver de volgende prijzen op te geven:
1. Een prijs voor het groenonderhoud kwaliteitsniveau A per locatie, per jaar;
 2. Een prijs voor een preventieve gladheidsbestrijdingsactie per locatie, per keer;
 3. Een uurtarief groenonderhoud;
Een uurtarief curatieve gladheidsbestrijding (inclusief sneeuwruimen);
 4. Kosten hoogwerker per dagdeel bij incidentele werkzaamheden.
- 3.9.3 Inschrijver offreert een all-in prijzen, d.w.z. inclusief alle kosten, zoals kosten voor gereedschap, hoogwerker voor snoeien bomen, zout, vervoerskosten, afvoerkosten, salariskosten, de overheadkosten, de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur (pc, telefoon, e.d.), normale binnenlandse reis- en verblijfkosten die worden gemaakt ten gevolge van de opdracht, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremies, winst en alle eventueel verdere bijkomende kosten.
- 3.9.4 Wanneer er, tijdens de uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden, door onvoorziene omstandigheden verzwaring van de werkzaamheden optreedt kan, na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de locatiemanager, van de kostenopgaaf worden afgeweken.
- 3.9.5 Bij het uitvoeren van bijzondere extra werkzaamheden door Opdrachtnemer zoals o.a. het kappen van een boom zal het opgegeven uurtarief groenonderhoud worden gehanteerd. Opdrachtnemer dient voor deze werkzaamheden vooraf een indicatie van het aantal uren op te geven.
De Opdrachtnemer is niet verplicht deze werkzaamheden te laten uitvoeren door de Opdrachtnemer.
Optioneel kan aan de Opdrachtnemer verzocht worden om de aanvraag en vergunning procedure voor het kappen van bomen te verzorgen.
- 3.9.6 Wanneer er extra werkzaamheden uitgevoerd moeten worden op een locatie die niet beschreven staan, dient de Opdrachtnemer een offerte op te stellen o.b.v. het all-in uurtarief groenonderhoud en uren opgave.
- 3.9.7 De overeengekomen tarieven zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2023.

Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober, worden aangevraagd. Voor en na deze maand worden indexeringsverzoeken voor het eerstkomende jaar niet (meer) in behandeling genomen. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: contractmanagement@rvo.nl.

De prijzen en tarieven kunnen worden bijgesteld overeenkomstig het CBS CAO-lonen per uur incl. bijzondere beloningen, categorie zakelijke dienstverlening. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de meest recente gepubliceerde maand gehanteerd, waarbij het indexcijfer van de maand van de ingangsdatum van het contract op 100% wordt gesteld.

De Opdrachtnemer dient de aanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in de aanvraag een verwijzing te maken naar de betreffende Overeenkomst met Opdrachtgever. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven.

De berekening van de indexering is als volgt: $\text{CBS-indexcijfer (+12 mnd)} / \text{CBS indexcijfer (0 mnd)} * 100$

Na ontvangst van de aanvraag bevestigt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer als deze aanvraag is goedgekeurd.

- 3.9.4 Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.

3.10 Eisen met betrekking tot belastingen

- 3.10.1 Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- 3.10.2 Inschrijver offreert de prijzen als volgt:
- het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;
 - het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en
 - het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
- 3.10.3 Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.
- 3.10.4 U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien u deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- 3.10.5 U staat ervoor in dat de door u geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
- 3.10.6 U vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

3.11 Eisen met betrekking tot de facturatie

- 3.11.1 De Inschrijver dient een prijs af te geven voor een onderhoudsbeurt per locatie per jaar. De Inschrijver kan hiervan iedere maand een twaalfde deel factureren. Incidentele werkzaamheden dienen eveneens 1 keer per maand te worden gefactureerd, getekende werkbonden dienen te worden bijgevoegd.
- 3.11.2 De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. Dit kan op vier verschillende manieren.
- Factuurportaal van de Rijksoverheid;
 - Koppeling met Digipoort;
 - E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Peppol;
 - E-factureren via een dienstverlener.

Voor meer informatie: <https://www.helpdesk-efactureren.nl/e-facturen-versturen>
Voor vragen met betrekking tot e-facturatie via de portal kan men terecht bij helpdesk-efactureren@rvo.nl, tel 088-0424400, optie 2.

Voor vragen met betrekking tot e-facturatie via een boekhoudprogramma (Simpler invoicing) kan men terecht bij info@simpler invoicing.org, tel 020-3697653.

Om een voorspoedige verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw offerte onderstaande gegevens op te nemen:

- NAW-gegevens;
- KvK-nummer;
- Vestigingsplaats volgens KvK;
- IBAN.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

4.2 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de volgende Uitsluitingsgronden:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

U dient het in de bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' elektronisch in te vullen, uit te printen en vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.16)

Meer informatie over het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' treft u hier: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf-uniform-europees>

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en ondertekende UEA bij de inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst.

Het betreft:

- Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden);
- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige beschikt.

4.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) - stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;

- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. passende bankverklaringen of een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's,
- b. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- c. een verklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over ten hoogste de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde.

4.3.2 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

De Aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- Het uitvoeren van een overeenkomst bij een opdrachtgever waarbij meerdere locaties, verdeeld over Nederland, zijn beheerd en uitgevoerd ten bate van gladheidsbestrijding in een aaneengesloten periode van 12 maanden.
- Inschrijver heeft, naar tevredenheid van de opdrachtgever, terreinonderhoud uitgevoerd voor een opdrachtgever gedurende een periode van minimaal 12 maanden.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het totaal van de referentieopdracht(en) dienen een minimale waarde te hebben van € 35.000,- exclusief btw per jaar. Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde Opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving)

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 7. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de opdrachtgever).

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij een minimale waarde hebben van € 35.000,- exclusief btw per jaar.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

4.3.3 Certificering (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij in het bezit van een keurmerk Groenkeur op basis van BRL Groenvoorziening, of gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen uit de BRL die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

In geval er een samenwerkingsverband is tussen ondernemingen, zie hoofdstuk 7 "Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen".

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de certificering kan worden aangetoond door middel van:

- Certificaat Keurmerk groenkeur of vergelijkbaar. Het certificaat dient geldig te zijn op de uiterlijke sluitingsdatum van de Inschrijving.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de Aanbestedende dienst van de winnende Inschrijver verlangen dat deze de rechtsgeldigheid van de ondertekening aantoont.

Bewijsmiddel (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld.

U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen. U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

Er zijn maximaal 1000 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen / vragen.

5.2 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.2.1 Wensen ten aanzien van het implementatieplan

De aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop de Inschrijver het groenonderhoud opstart bij een locatie en hoe de Inschrijver direct het groenonderhoud op niveau A brengt.

Inschrijver dient daarom ten aanzien van het subgunningscriterium een beschrijving per locatie op te stellen.

De Aanbestedende dienst wenst in dit document in ieder geval de volgende onderwerpen terug te zien:

- Omschrijving van de nul-meting.
- Beschrijving hoe en binnen welke termijn de Inschrijver eventueel achterstallig onderhoud op het gewenste kwaliteitsniveau brengt.

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
100 punten	Er zal beoordeeld worden of de visie aansluit op de visie van de NVWA en of deze bijdraagt aan een snelle en adequate implementatie. De beschrijving wordt beoordeeld op volledigheid, realisme en of alle elementen zijn benoemd.

5.2.2 Wensen ten aanzien van het Onderhoudsplan

De aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de wijze hoe de Inschrijver het groenonderhoud op niveau A houdt gedurende de looptijd van de overeenkomst. In de uitwerking dienen de volgende onderdelen te zijn opgenomen:

- De wijze waarop de Inschrijver het groen onderhoud zonder medewerkers en bezoekers onnodig te belemmeren.
- De wijze waarop de Inschrijver op een efficiënte manier het groenonderhoud op het gewenste kwaliteitsniveau behoudt.
- De wijze waarop de Inschrijver handelt bij onvoorziene werkzaamheden.
- De wijze waarop de Inschrijver omgaat met klachten.

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
250 punten	Inschrijver toont ambitie en commitment (resultaatverantwoordelijkheid). Invulling van de opdracht wekt vertrouwen. De beschrijving wordt beoordeeld op volledigheid, realisme en of alle elementen zijn benoemd.

De beschrijving van het gunningscriterium 'Wensen ten aanzien van het Onderhoudsplan' van de winnende partij, moet minimaal een voldoende scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen.

5.2.3 Wensen ten aanzien van de gladheidsbestrijdingsacties

De aanbestedende dienst wenst volledig ontzorgt te worden voor wat betreft de gladheidsbestrijding. Voor dit subgunningscriterium dient u een plan van aanpak voor de preventieve en curatieve gladheidsbestrijdingsacties in te dienen.

De Aanbestedende dienst wenst in dit document in ieder geval de volgende onderwerpen terug te zien:

- De wijze waarop Inschrijver beoordeeld of er een preventieve gladheidsbestrijdingsactie uitgevoerd dient te worden.
- De wijze waarop Inschrijver beoordeeld of er een curatieve gladheidsbestrijdingsactie uitgevoerd dient te worden.
- Welk materieel wordt door Inschrijver gebruikt voor de uitvoering van de verschillende gladheidsbestrijdingsacties.
- Op welke wijze zal Inschrijver in één 'nacht' (tussen 19.00 en 07.00 uur) preventieve gladheidsbestrijdingsacties uitvoeren op alle daarvoor aangewezen locaties.

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
150 punten	De invulling van de opdracht wekt vertrouwen. Het plan van aanpak wordt beoordeeld op volledigheid, realistisch en of alle elementen zijn benoemd.

5.2.4 Wensen ten aanzien van social return

De Rijksoverheid vindt het belangrijk een inclusieve samenleving na te streven. Opdrachtgever wil de arbeidsparticipatie van mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt vergroten en wil deze aanbesteding daar mede voor inzetten.

Als eis (3.6.1) is opgenomen dat 3% van de loonsom besteed moet worden aan Social Return. Opdrachtgever vraagt u een Plan van Aanpak in te dienen waarin wordt aangegeven hoe u invulling gaat geven aan de SROI-verplichting voor deze overeenkomst.

Wij verwachten dat uw plan van aanpak op uw visie wordt gebaseerd.

In de uitwerking dient te worden aangegeven:

- wat voor u de betekenis is van SROI en welke rol u voor uzelf ziet weggelegd;
- welke doelgroepen u hierbij wilt betrekken. Denk aan leerlingen, voortijdig schoolverlaters, werklozen, bijstandsgerechtigden, mensen uit de sociale werkvoorziening (Kies de toegestane doelgroepen niet te smal, om de kans op succes te vergroten);
- op welke wijze u de kandidaten denkt te bereiken;
- op welke wijze kandidaten met werk- en privéproblemen worden begeleid.

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
100 punten	Er wordt beoordeeld of de beschrijving concreet, realistisch (haalbaar) en doelmatig is.

5.3 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

5.3.1 Beoordeling van kwalitatieve wensen

Bij de wensen staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn en wat de daarbij behorende weging is. De beschrijving van het gunningscriterium 'Wensen ten aanzien van het Onderhoudsplan' van de winnende partij, moet minimaal een voldoende scoren (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen.

Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per wens
Uitmuntend , de beantwoording ging in opvallende mate boven de verwachting uit en biedt veel extra's en heeft daardoor toegevoegde waarde.	100%
Goed , de beantwoording ging boven de verwachtingen uit en biedt op bepaalde punten wat extra's.	80%
Voldoende , de beantwoording voldoet aan de verwachtingen.	60%
Matig , de beantwoording voldoet niet helemaal aan de verwachtingen en schiet op bepaalde punten tekort.	40%
Onvoldoende , de beantwoording voldoet niet en schiet duidelijk tekort.	20%
Geen antwoord op de vraag gegeven.	0%

5.3.2 Beoordeling wensen ten aanzien van prijzen/tarieven

De Aanbestedende dienst beoordeelt het gunningscriterium prijs op basis van de tarieven die Inschrijver indient op het prijzenblad welke als bijlage 2 is opgenomen. Op het prijzenblad dient de Inschrijver vijf verschillende prijzen (exclusief en inclusief btw) aan te geven.

Prijs groenonderhoud

- Inschrijver dient een all-in prijs af te geven voor het totale onderhoud op kwaliteitsniveau A per locatie, per jaar.

Prijs gladheidsbestrijding

- Inschrijver dient een all-in prijs af te geven voor preventieve gladheidsbestrijding per locatie per keer.
- Inschrijver dient een all-in prijs af te geven voor curatieve gladheidsbestrijding per locatie per keer.

All-in uurtarief

- De Inschrijver dient een all-in uurtarief in te vullen. Dit betreft het uurtarief tussen 07.00 uur 's ochtends en 19.00 uur 's avonds. Indien er buiten het benoemde onderhoud extra werkzaamheden moeten worden uitgevoerd kan de leverancier gevraagd worden deze werkzaamheden uit te voeren op basis van dit tarief.

Kosten hoogwerker

- De Inschrijver dient een prijs af te geven per dagdeel voor het huren van een hoogwerker die gebruik dient te worden bij incidentele werkzaamheden.

U voegt bij uw offerte een geheel ingevulde bijlage 2 toe.

De ingediende tarieven in het prijzenblad worden vermenigvuldigd met de weging op basis waarvan een fictieve inschrijfsom wordt berekend die zal gelden voor de beoordeling van dit gunningscriterium.

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
400 punten	<p data-bbox="437 304 1270 331">De fictieve inschrijfsom wordt verwerkt in de onderstaande formule:</p> <p data-bbox="437 360 1241 421">(1-(prijs Inschrijver/laagste prijs-1))* maximaal behaalde punten</p> <p data-bbox="437 483 1289 544">De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijg het maximum aantal punten toegekend.</p> <p data-bbox="437 577 1198 638">Indien de uitkomst van bovenstaande formule negatief is (een mingetal) zal Inschrijver 0 punten toegekend krijgen.</p>

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (zie de checklist in paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals: het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3).

Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' beoordeeld.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot één cijfer achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 5.2.2 Wensen ten aanzien van Onderhoudsplan. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven.

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken te overleggen.

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door

Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

7.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er voor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen: iucezteam7@rvo.nl t.a.v. Audrey Schalkwijk.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactpersoon met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>.

7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.3.3 Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De Aanbestedende dienst heeft twee mogelijkheden om uw vragen via TenderNed te beantwoorden:

- door middel van een of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden".

De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning.

In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

Uw vragen stelt u via TenderNed. Zie de handleiding van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/vragen-stellen-een-aanbesteding>.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

Schouwronde

De Aanbestedende dienst biedt de mogelijkheid aan Inschrijver om locaties te bezichtigen. De bezichtigingen vinden plaats van maandag 24 mei 2021 t/m woensdag 26 mei 2021. Het is niet de bedoeling om gedurende de schouw vragen te stellen aan medewerkers van de Aanbestedende dienst. De schouw is plenair met alle Inschrijvers tezamen. Per Inschrijver mogen maximaal twee personen deelnemen.

Voor deelname aan de schouwronde kunt u zich tot uiterlijk **21 mei 2021 17:00 uur** aanmelden via 'Berichten' op TenderNed, onder vermelding van naam, contactgegevens van de afgevaardigde en de te bezoeken locaties.

Planning schouwdagen:

Locatie	Dag	Tijdstip	Adres
Hansweert	Maandag 24 mei 2021	09:00 uur	Kanaalweg 12, 4417 ER, Hansweert
Zwijndrecht	Maandag 24 mei 2021	13:00 uur	Westelijke Parallelweg 4, 3331 EW, Zwijndrecht
Groningen	Dinsdag 25 mei 2021	09:00 uur	Paterswoldseweg 1, 9726 BA, Groningen
Drachten	Dinsdag 25 mei 2021	12:30 uur	Zonnedauw 18, 9202 PA, Drachten
Wageningen	Woensdag 26 mei 2021	09:00 uur	Geertjesweg 15, 6706 EA, Wageningen

Bij aankomst op de locatie dient u een geldig legitimatiebewijs te kunnen overleggen.

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vier maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.3.5 Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.3.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst: www.belastingdienst.nl;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van LNV de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over [Brochure informatiebeveiliging en privacy LNV](#).

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

7.3.12 Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen.

In de bijlage 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts www.commissievanaanbestedingsexperts.nl en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Planning en is een fataal moment.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na

registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingsplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.

- Raadpleeg de link '[Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed](#)' voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via '[TenderNed voor ondernemingen](#)'.
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de volgende checklist gebruiken.

Betreft	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toevoegen aan TenderNed.
Wensen	Uw reactie per wens van de Aanbestedende dienst	Per wens het tabblad in TenderNed invullen.
Referenties	Referenties kerncompetenties	Toevoegen aan TenderNed
Bijlage prijzen / tarieven	De geoffreerde prijzen/tarieven	Toevoegen aan TenderNed
Factureren	Om een voorspoedige verwerking van de factuur te bewerkstelligen, dient u in uw Inschrijving onderstaande gegevens op te nemen: <ul style="list-style-type: none"> - NAW-gegevens; - KvK-nummer; - Vestigingsplaats volgens KvK; - IBAN. 	Opnemen in inschrijving

* Zie paragraaf 7.3.16 in geval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als combinatie waarbij elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' door de andere entiteiten te worden ingevuld en ondertekend (conform het hieronder gestelde onder aanmelden met onderaannemers waarbij wél een beroep wordt gedaan op de draagkracht van onderaannemers) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient ook de onderaannemer deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en te ondertekenen.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

7.3.18 Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

7.3.20 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal.

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Aanvullende documenten (zoals voorlichtingsmateriaal etc.) dienen ook in het Nederlands te worden aangeleverd.

Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal gecommuniceerd te worden.

7.3.21 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing.

7.3.22 Contractvoorwaarden

De concept Overeenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig digitaal een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient dit te vragen uiterlijk 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

Belang bij uitspraak

Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkost of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Deze zijn met het Aanbestedingsdocument gepubliceerd.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Prijzen/tarieven

Bijlage 3 Concept Overeenkomst

Bijlage 4 ARVODI-2018

Bijlage 5 Klachtenprocedure

Bijlage 6 Locatieoverzicht

Bijlage 7 Referentieverklaring