

Gemeente Den Haag



Den Haag

**Europese aanbesteding, openbare procedure,
conform ARW 2016 hoofdstuk 2
Raamovereenkomst groenvervangingen en ontsteningsprojecten**

Inschrijvingsleidraad

Versie	1.0
Datum	08-09-2022
Referentie	210179
Aanbesteder	Gemeente Den Haag
Copyright	Dienst Bedrijfsvoering Inkoop Fysiek Domein

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Hoofdstuk 1 Opdracht en Aanbesteder	4
1.1 Algemene omschrijving Opdracht.....	4
1.2 Aantal percelen	6
1.3 Aanbesteder	6
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure	7
2.1 Procedure	7
2.2 Communicatie tijdens de Aanbesteding	7
2.3 Planning	7
2.4 Vragen, onduidelijkheden en tekortkomingen	8
2.5 Wijze van indienen Inschrijving	9
2.6 Eén keer inschrijven	9
2.7 Varianten	9
Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
3.1 Algemeen.....	10
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	10
3.3 Uitsluitingsgronden	10
3.4 Geschiktheidseisen.....	11
Hoofdstuk 4 Gunningscriteria en -eisen	13
4.1 Gunningscriteria.....	13
4.2 Verklaring	15
Hoofdstuk 5 Beoordelingsmethode.....	16
5.1 Opening Inschrijvingen	16
5.2 Beoordeling op Gunningscriteria	16
5.3 Gunningsbeslissing.....	18
5.4 Opdrachtverstrekking.....	18
Hoofdstuk 6 Aanbestedingsvoorwaarden	19
6.1 Regeling Social Return Den Haag.....	19
6.2 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden.....	19
6.3 Klachtenprocedure.....	21
Bijlage 1. Begrippenlijst.....	22
Bijlage 2. Checklist in te leveren documenten	24
Bijlage 3. Bestek (2022-08)	25
Bijlage 4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	26
Bijlage 5. Derde(n)verklaring	27
Bijlage 6. Referentieverklaring	28
Bijlage 7. Verklaring omtrent rechtmatigheid	29
Bijlage 8. Verklaring Sanctiepakket Russische federatie.....	30

Gemeente Den Haag © 2022

Bijlage 9.	EMVI-tabel inzet duurzaam materieel	32
Bijlage 10.	Concept wachtkamerovereenkomst	33

Hoofdstuk 1 Opdracht en Aanbesteder

1.1 Algemene omschrijving Opdracht

1.1.1 Inleiding

De gemeente Den Haag voert verschillende werkzaamheden aan bestaand groen uit om het groen te vervangen en de kwaliteit van de openbare ruimte te verbeteren. Denk hierbij aan het renoveren van plantvakken, ophogen van gazons, aanbrengen van grond en het planten van struiken en bomen. Daarnaast vinden er verschillende vergroeningsprojecten plaats in de stad waar extra groen wordt aangelegd door bijvoorbeeld tegels en beton (grijs) te vervangen door groen. Dit zijn zogenaamde 'ontsteningsprojecten'. De gemeente laat deze werkzaamheden zowel uitvoeren door het Groenbedrijf Den Haag (GbDH), onderdeel van de gemeente, als door marktpartijen.

Het beleid van de gemeente Den Haag is om dit type werk in eerste instantie uit te laten voeren door het GbDH. Echter is er met name in drukke periodes te weinig capaciteit beschikbaar om al het werk intern op te pakken. Om deze pieken te kunnen opvangen heeft de gemeente behoefte aan een flexibele schil om opdrachten te kunnen verstrekken aan de markt. Middels deze Aanbestedingsprocedure wordt een Raamovereenkomst met maximaal 10 Opdrachtnemers aangegaan voor het uitvoeren van groenvervangingen en ontsteningsprojecten in de stad.

1.1.2 Scope van de Opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a) Verwijderen van beplantingen, bomen en gras;
- b) Aanbrengen van beplantingen en bomen en inzaaien van gras;
- c) Kleinschalig werk aan elementenverhardingen;
- d) Verwijderen van verharding t.b.v. ontsteningsprojecten;
- e) Grondwerken t.b.v. groenvervangingen en ontsteningsprojecten;
- f) Voorbereidende werkzaamheden, bereikbaarheid locatie en voorschouw flora en fauna;
- g) Toepassen van afzettingen, verkeersmaatregelen en beschermingsmaatregelen;
- h) Algemene werkzaamheden, overleg en afstemming verkeersplan en werkplannen;
- i) Verzamelen en afvoeren van vrijkomende materialen incl. transport en acceptatiekosten;
- j) Registratie en afmelden van werkzaamheden;
- k) Plantgarantie en onderhouden van de aangelegde beplantingen, bomen en gras.

De scope van het de Opdracht voor Groenvervangingen en ontsteningsprojecten is:

- het vervangen van groenvakken (rooien, grondwissel, aanplanten van struiken en bomen);
- aanleg van nieuwe plantvakken (ontstening: het vervangen van 'grijs' voor groen);
- afvoeren van groenafval en vrijkomende grond binnen deze opdracht, incl. transport en acceptatiekosten;
- het onderhouden van het in opdracht gegeven plantvak (optioneel, voor een afgebakende periode);
- het treffen van de voor het werk vereiste standaard verkeersmaatregelen inclusief vergunningaanvraag (LTC-melding/SBO-traject);

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code(s):

77310000-6 Beplanten en onderhouden van groengebieden

Voor de volledige omschrijving van de werkzaamheden wordt verwezen naar het Bestek (Bijlage 3).

1.1.3 Raamovereenkomst

Middels deze Aanbestedingsprocedure wordt een Raamovereenkomst met maximaal 10 Opdrachtnemers aangegaan voor het uitvoeren van groenvervangingen en ontsteningsprojecten in de stad. De gemeente verwacht op jaarbasis voor ca. € 1.000.000,- per jaar aan opdrachten te verstrekken. De maximale waarde van de Raamovereenkomst is door Aanbestedende dienst daarmee vastgesteld op €4.000.000,- over de volledige looptijd van de Overeenkomst(en) (inclusief eventuele verlengingsopties).

Als contractvorm wordt een Raamovereenkomst volgens de RAW-systematiek toegepast (Bijlage 3). Hierop zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012) van toepassing. De gemeente wens een Raamovereenkomst aan te gaan met maximaal tien (10) Opdrachtnemers. In de RAW-Raamovereenkomst zijn de basisafspraken vastgelegd voor het verstrekken van Nadere opdrachten voor het uitvoeren van groenvervangingen en ontsteningsprojecten. De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een termijn van twee (2) jaar, met aan Opdrachtgever eenzijdig toekomstige opties tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar.

Binnen de RAW-Raamovereenkomst worden de Nadere opdrachten verdeeld onder de 10 Opdrachtnemers. De Nadere opdrachten worden op basis van roulatie verdeeld tussen de Opdrachtnemers waarvoor de aangeboden omzet als uitgangspunt geldt.

Op basis van de plaats in de rangorde van de Inschrijvingen kan een Inschrijver zich kwalificeren voor ofwel categorie A ofwel categorie B. Afhankelijk van de categorie waarin een Opdrachtnemer zich heeft gekwalificeerd bij Inschrijving komt de Opdrachtnemer in aanmerking voor het percentage van aangeboden omzet onder de Overeenkomst corresponderend met onderstaande tabel.

Categorie	Rang Opdrachtnemer	% van de aangeboden omzet per Opdrachtnemer*
A	Rang 1-4	14,5%
B	Rang 5-10	7%

** de genoemde percentages betreffen een richtgetal per categorie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. In de praktijk kunnen er afwijkingen ontstaan door het weigeren van nadere opdrachten ofwel kunnen verschillen ontstaan door de ongelijke omvang van nadere opdrachten. Het streven van de gemeente is om de aangeboden omzet zo evenredig mogelijk te verdelen binnen de betreffende categorie.*

Het percentage is gebaseerd op aangeboden omzet. Indien een Opdrachtnemer een Nadere opdracht weigert en/of geen capaciteit beschikbaar heeft om deze uit te voeren, kan Opdrachtnemer geen aanspraak maken op nieuwe Opdrachten op basis van de omzet die hierdoor wordt misgelopen. Het daadwerkelijke % van de totale omzet per Opdrachtnemer kan bij het weigeren van Nadere opdrachten lager zijn dan vermeld in bovenstaande tabel.

Indien minder dan tien (10) Inschrijvers een (geldige) Inschrijving indienen, worden de percentages per categorie evenredig aangepast naar het aantal raamcontractanten. De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn ter indicatie en zijn derhalve niet leidend.

1.1.4 Wachtkamervereenkomst

Tijdens de looptijd van de RAW-raamovereenkomst kan het voorkomen dat er sprake is van tussentijdse beëindiging van een overeenkomst, bijvoorbeeld bij faillissement van de opdrachtnemer, herhaaldelijk verzuim c.q. slecht presteren. In het geval van tussentijdse beëindiging binnen 24 maanden na de start van de RAW-Raamovereenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om een opvolgende Inschrijver de beschikbare plaats in te laten nemen conform de aangeboden voorwaarden (Inschrijving).

Indien Aanbesteder binnen de termijn van 24 maanden de Inschrijving (het aanbod) van een opvolgende inschrijver alsnog aanvaardt, dan is de betreffende Inschrijver derhalve gehouden een RAW-raamovereenkomst met Aanbesteder te sluiten. Aanbesteder is niet verplicht om het aanbod alsnog te aanvaarden.

Om dit te organiseren is Opdrachtgever gerechtigd om met de drie (3) opvolgende Inschrijvers een wachtkamerovereenkomst (Bijlage 10) te sluiten. Tevens dienen (in beginsel) alle Inschrijvers hun Inschrijving gedurende 24 maanden gestand te doen. De Inschrijvers die niet als opvolgende Inschrijvers worden aangemerkt, worden bij afwijzing gevrijwaard van de gestanddoeningstermijn waarbij tevens het aanbod wordt verworpen. Het staat Aanbesteder vrij om te besluiten geen wachtkamerovereenkomst af te sluiten met de opvolgende Inschrijvers.

De opvolgende Inschrijvers komen bij gebruik van de wachtkamerovereenkomst op volgorde van de respectievelijke rangorde in de inschrijvingen in aanmerking voor het sluiten van een Overeenkomst.

1.2 Aantal percelen

De opdracht is onderverdeeld in 11 percelen.

- Perceel 1: Raamovereenkomst groenvervangingen en ontsteningsprojecten;
- Perceel 2 t/m 11: Raamovereenkomst(en) kleinschalige groenrenovaties;

Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de Opdracht voor kleinschalige groenrenovaties in afzonderlijke percelen (2 t/m 11) aan te besteden conform artikel 2.18 lid 3 Aw 2012 (percelenregeling). Dit betreft opdrachten voor kleinschalige groenrenovaties waarin participatie met de buurt een grote rol speelt, zoals de aanleg van geveltuinen en boomspiegels. Op perceel 2 tot en met 11 zal met maximaal één Opdrachtnemer per perceel een Raamovereenkomst voor een initiële termijn van twee (2) jaar, met aan Opdrachtgever eenzijdig toekomstige opties tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar worden gesloten. De Raamovereenkomst(en) heeft (hebben) een maximale waarde van €80.000,- per perceel over de maximale looptijd.

De Opdrachten voor perceel 2 tot en met 11 zullen enkelvoudig onderhands gegund worden en worden niet opengesteld voor openbare inschrijving. U kunt zich derhalve niet inschrijven op de Opdracht voor perceel 2 tot en met 11. Aanbestedende dienst richt zich met deze percelen op kleine, lokale groenondernemers en zal deze partijen hiervoor separaat benaderen.

1.3 Aanbesteder

De gemeente Den Haag is een gemeente met meer dan 550.000 inwoners. Den Haag behoort hiermee tot de vier grootste gemeenten van Nederland. Voor verdere informatie zie de website www.denhaag.nl.

De gemeente Den Haag is Aanbesteder van de onderhavige opdracht. De Aanbesteder heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de geldende standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte Aanbestedingsprocedure, de toegankelijkheid van de overheidsopdracht voor het MKB, et cetera. Door deze marktverkenning is de Aanbesteder in staat om deze Inschrijvingsleidraad met bijbehorende Bijlagen te schrijven die op de markt aansluit, waardoor de administratieve lasten van de Inschrijvers worden beperkt.

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedure

De Opdracht wordt aanbesteed volgens de Europese openbare Aanbestedingsprocedure, conform (hoofdstuk 2 van) het ARW 2016, voorzover deze Inschrijvingsleidraad niet van het ARW is afgeweken. Ter vaststelling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gehanteerd het Gunningscriterium: “beste prijs-kwaliteitverhouding”.

2.2 Communicatie tijdens de Aanbesteding

Deze Aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed). Mocht communicatie over de onderhavige Aanbesteding via TenderNed niet tot stand komen, dan wendt Ondernemer/Inschrijver zich allereerst tot de helpdesk van TenderNed. In een uiterst geval neemt Ondernemer/Inschrijver contact op met onderstaande contactpersoon.

Contactpersoon bij deze Aanbesteding is de heer S.J.W. (Sjoerd) van den Aarsen.

Gemeente Den Haag

Dienst Bedrijfsvoering

Inkoop Fysiek Domein

Tel.nr.: 06 – 13 71 63 54

E-mail: aanbesteden@denhaag.nl (onder vermelding van de benaming van de Aanbesteding).

Het is Ondernemer/Inschrijver niet toegestaan om tot de Gunningsbeslissing van deze Aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de Aanbesteder over deze Aanbestedingsprocedure, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon.

2.3 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke activiteiten daarvan deel uitmaken. Inschrijvingen die later dan het genoemde tijdstip op de genoemde datum binnenkomen, worden niet in behandeling genomen door de Aanbesteder. De Aanbesteder heeft het recht om data en tijden aan te passen en zal dat in voorkomend geval tijdig kenbaar maken.

Activiteit	Data (en tijdstip)
Publicatie uitnodiging tot Inschrijving	8 september 2022
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen t.b.v. 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	28 september 2022, 11:00 uur
Publicatie 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	5 oktober 2022
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen vragen t.b.v. 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	12 oktober 2022, 11:00 uur
Publicatie 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	18 oktober 2022
Sluitingsdatum en -tijdstip indienen Inschrijving	31 oktober 2022, 11:00 uur
Opening inschrijvingen (m.u.v. digitale kluis met prijs)	Aansluitend aan sluitingstijdstip
Einde beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	16 november 2022
Opening digitale kluis met prijs (inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat)	Aansluitend aan afronding kwalitatieve beoordeling
Publicatie Gunningsbeslissing	25 november 2022

Afloop stand still termijn (20 kalenderdagen)	16 december 2022
Opdrachtverlening	Vanaf 16 december 2022
Start Raamovereenkomst	1 januari 2023

2.4 Vragen, onduidelijkheden en tekortkomingen

2.4.1 Algemeen

Ondernemers hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen altijd schriftelijk aan de Aanbesteder via TenderNed gesteld te worden. Van de Ondernemers wordt een proactieve houding verwacht. Ondernemer dient de Aanbesteder tijdig (dat wil zeggen uiterlijk op de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip voor het indienen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of in de Aanbestedingsprocedure. Indien Ondernemer dit nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen.

De vragen en opmerkingen dienen uiterlijk op de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip als genoemd in de planning te zijn geüpload via de vragenmodule van TenderNed.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door Aanbesteder een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt.

De Aanbesteder heeft het recht om een of meerdere extra vragenronden toe te voegen aan de procedure. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

2.4.2 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Conform artikel 2.23 ARW kan Ondernemer gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet in de nota worden opgenomen. NB. De Aanbesteder mag deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de voorwaarden, eisen en verstrekte informatie in de aanbestedingsdocumenten. De Aanbesteder geeft dus bijvoorbeeld geen waardeoordeel over een (mogelijke) oplossing c.q. aanpak van de Ondernemer.

Indien Ondernemer van mening is dat een vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten worden behandeld, dient Ondernemer dit bij het stellen van de vraag aan te geven (aanvinken op TenderNed). Ondernemer dient tevens te motiveren waarom er een gerechtvaardigd economisch belang zou worden geschaad, wanneer de vraag door middel van een (algemene c.q. geanonimiseerde) Nota van Inlichtingen zou worden beantwoord. Aanbesteder geeft aan, voordat hij de betrokken Ondernemer inzage geeft in het antwoord, of Aanbesteder het met Ondernemer eens is dat de betreffende vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten blijven. Indien Aanbesteder en de betrokken Ondernemer het op dit punt niet eens zijn, is Ondernemer gerechtigd zijn vraag in te trekken. Aanbesteder is naar aanleiding van de vraag gerechtigd de aanbestedingsdocumenten aan te passen, ongeacht of de vraag al dan niet individueel wordt beantwoord, zonder dat de aanpassing te herleiden is naar de Ondernemer die de vraag heeft gesteld.

Ondernemer kan de vragen uitsluitend schriftelijk stellen via TenderNed. In afwijking van artikel 2.23.3 ARW worden de inlichtingen verstrekt via een individuele nota van inlichtingen.

2.5 Wijze van indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de in hoofdstuk 2.3 van deze Inschrijvingsleidraad genoemde datum en tijdstip volledig te zijn geüpload op TenderNed. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

2.6 Eén keer inschrijven

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal inschrijven; hetzij:

- zelfstandig,
- als onderdeel van een samenwerkingsverband (Combinant),
- als onderaannemer of
- als Derde.

Indien ondernemingen uit dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW voor hetzelfde perceel inschrijven (hetzij als zelfstandig Ondernemer, hetzij als lid van een Combinatie, hetzij als onderaannemer, hetzij als derde) dienen zij op verzoek van de Aanbesteder te kunnen aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, als onderaannemer/derde hebben deelgenomen aan de Inschrijving. Kan dit door één of meer ondernemingen uit de groep niet worden aangetoond, dan leidt dit tot ongeldigverklaring van de Inschrijving van deze onderneming(en).

Onder ondernemingen uit dezelfde groep binnen één concern wordt verstaan:

- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2: 24a van het Burgerlijk Wetboek ('dochtermaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2: 24b van het Burgerlijk Wetboek ('groepsmaatschappij') en/of;
- (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

Ter voorkoming van misverstanden: het is wel toegestaan dat meerdere ondernemingen binnen één concern tezamen inschrijven in één samenwerkingsverband.

Een Combinatie van twee of meer partijen kan gezamenlijk inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overlegd door de Combinatie dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de Overeenkomst.

De Aanbesteder verlangt in het geval van een combinatie bij Inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de Aanbestedingsprocedure. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de Combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle Combinanten.

2.7 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt vastgesteld of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Inschrijver. Ook wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld.

Het UEA (Bijlage 4) en de referentieverklaring(en) uit Bijlage 6 moeten door Inschrijver direct bij Inschrijving worden ingediend. Hetzelfde geldt voor de eventuele Derdenverklaring (Bijlage 5).

Eventuele overige bewijsmiddelen moeten op verzoek van de Aanbesteder binnen 2 werkdagen door Inschrijver worden ingediend.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient het UEA in te vullen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving en hiermee (onder andere) zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. Het UEA is als Bijlage 4 aan deze leidraad toegevoegd.

3.3 Uitsluitingsgronden

Aanbesteder sluit van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure of aan de opdracht iedere ondernemer uit waarop een of meer van de (facultatieve) Uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in het UEA en geldend voor deze aanbesteding van toepassing zijn. Inschrijver dient aan te geven of een of meer van deze Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn middels invulling en overlegging van het UEA, onderdeel III.

Dit betreffen:

- de Uitsluitingsgronden zoals ook opgenomen in het ARW 2016, in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5. Inschrijvers moeten beschikken over een zogenaamde Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar. De Aanbesteder kan aan de winnende Inschrijver(s) een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen, de zogenaamde “Gedragsverklaring aanbesteden” (GVA), niet ouder dan 2 jaar.
- de facultatieve Uitsluitingsgronden zoals ook opgenomen in het ARW 2016, in artikel 2.13.7, sub a t/m j. De Aanbesteder kan aan de winnende Inschrijver(s) hiertoe de bewijsstukken opvragen zoals genoemd in artikel 2.13.9:
 - uittreksel van het handelsregister, niet ouder dan 6 maanden
 - gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar
 - verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden.

3.3.1 Uitsluiting Russische partijen

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

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;

- rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten voor deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of Onderaannemer aan deelneemt ook al is de feitelijke Gegadigde of Inschrijver géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis.

Inschrijver verklaart bij Inschrijving uitdrukkelijk dat de EU-sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op de Onderneming toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart de Inschrijver dat bij uitvoering van de Opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de Opdracht deelneemt. Inschrijvers waarvan de aanbestedende dienst vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de Opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen tot genoegen van de aanbestedende dienst aan te tonen dat de EU-sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is.

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

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 8 volledig in te vullen en te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij Inschrijving overleggen van de verklaring kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.4 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de Inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande Geschiktheidseisen.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht middels invulling en overlegging van de UEA op onderstaande aspecten.

3.4.1.1 Verzekering

Bij onderhavige opdracht verlangt de Aanbesteder van Opdrachtnemer dat deze verzekerd is voor:

- Bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van ten minste €500.000,- per gebeurtenis en €1.000.000 per jaar.

Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

3.4.2 Technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende kennis en ervaring middels invulling en overlegging van de UEA op onderstaande aspecten.

3.4.2.1 Ervaringseis kerncompetenties

Door de Aanbesteder zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, naar aard en omvang overeenkomend met onderhavige opdracht:

Gevraagde kerncompetentie:

KC1. Ervaring met het vervangen van openbaar groen in stedelijk gebied*. Inschrijver dient zijn ervaring aan te tonen middels een referentieproject met een minimale opdrachtwaarde van €25.000,- ex btw.

* Onder stedelijk gebied wordt verstaan een buurt of wijk met een omgevingsadressendichtheid (OAD) van minimaal 1.500; dat wil zeggen een buurt of wijk met een gemiddeld aantal van 1.500 adressen per vierkante kilometer. De OAD dient betrekking te hebben op de buurt of wijk waarin de opdracht is uitgevoerd en niet op de betreffende gemeente.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen met maximaal één referentieopdracht die in de afgelopen 3 jaar is uitgevoerd en opgeleverd. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

Bewijsmiddel

Inschrijver dient voor elke referentieopdracht Bijlage 6 Referentieverklaring in te vullen.

3.4.2.2 Technische bekwaamheid: Groenkeur-certificaat

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig Groenkeur-certificaat op basis van BRL Groenvoorziening of gelijkwaardig. Als gelijkwaardig is 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.

Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals een kopie van het betreffende certificaat.

3.4.2.3 Technische bekwaamheid: VCA* certificaat

Inschrijver (onderneming) dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA* certificaat of gelijkwaardig.

Bewijsmiddel

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan deze eis. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij Inschrijving ingediend te worden. De Aanbesteder kan aan de Inschrijver(s) bewijsstukken opvragen zoals een kopie van het betreffende certificaat.

3.4.3 Derde(n)verklaring

Indien de Inschrijver voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) Derde(n) overlegt de Inschrijver voor elke Derde, een Derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 5 en een door de Derde ingevuld UEA. Op de Derde mogen geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Hoofdstuk 4 Gunningscriteria en -eisen

4.1 Gunningscriteria

De Aanbesteder gunt de Opdracht (in voorkomend geval van gunning) op grond van de naar het oordeel van de Aanbesteder economisch meest voordelige Inschrijving. Ter vaststelling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gehanteerd de: “beste prijs-kwaliteit verhouding”. Bij deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de beoordelingsmethode “Gunnen Op Waarde”.

4.1.1 Kwaliteit

Voor het onderdeel “kwaliteit” dient Inschrijver een plan van aanpak in. In onderstaande tabel zijn de Subgunningscriteria weergegeven met daarin de bijbehorende maximaal te behalen meerwaarde. In de derde kolom staan de beoordelingsaspecten. De mate waarin de doelstelling per Subgunningscriterium wordt behaald is maatgevend voor de toekenning van de meerwaarde.

Subgunning-criterium	Doelstelling	Maximale meerwaarde
1. Duurzaamheid	Verminderen van CO ₂ -uitstoot in de stad en verbeteren van de luchtkwaliteit door het terugdringen van de uitstoot van fijnstof en NO _x die ontstaat door de gemeentelijke inkoop	
a. Beperken CO ₂ en NO _x uitstoot		€ 30.000,-
b. Materieel		€ 30.000,-
2. Beschikbaarheid	Borgen van de benodigde capaciteit voor de uitvoering van nadere opdrachten	€ 92.500,-
3. Plan van Aanpak uitvoering	Goede samenwerking en juiste uitvoeringswijze van de nadere opdrachten	€ 77.500,-

Hieronder is per Subgunningscriterium een nadere toelichting gegeven. Als algemene stelregel bij de beoordeling van het plan van aanpak wordt gehanteerd dat de cijferbeoordeling naast het behalen van de doelstelling tevens afhangt van de mate waarin de meerwaarde concreet wordt gemaakt. Bij de beoordeling van de concrete meerwaarde gaat Aanbesteder uit van het “SMART” principe (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden).

Ad 1 – Duurzaamheid

De gemeente Den Haag wenst de CO₂-uitstoot in de stad te verminderen en de luchtkwaliteit te verbeteren door het terugdringen van de uitstoot van fijnstof en NO_x die ontstaat door de gemeentelijke inkoop.

1.A. - Beperken CO₂ en NO_x uitstoot

De Opdrachtgever wil graag inzicht in de wijze waarop de Inschrijver zijn logistiek organiseert en het woon-werkverkeer van en naar Den Haag als gevolg van de nadere opdrachten minimaliseert. Beschrijf in een plan van aanpak welke maatregelen u neemt om de milieu impact (energieverbruik, uitstoot van CO₂, NO_x, fijnstof e.d.) van het transport dat wordt ingezet bij de nadere opdrachten te minimaliseren. Ga hierbij in ieder geval in op:

- De wijze waarop u het aantal vervoersbewegingen minimaliseert;
- De wijze waarop u de milieu impact minimaliseert in de logistiek;

Het beoordelingsteam zal uw antwoord beoordelen op de mate waarin uw aanpak bijdraagt aan de doelstelling van de opdrachtgever. Hoe meer hieraan wordt bijgedragen, hoe hoger de beoordeling.

1.B. – Inzet duurzaam materieel

De Opdrachtgever wil graag inzicht in welke mate duurzaam materieel wordt ingezet bij de uitvoering van de nadere opdrachten aanvullend op de minimale vereisten in het Bestek (tegen dezelfde eenheidsprijs).

Geef in de tabel 'Inzet duurzaam materieel' (Bijlage 9) aan welk(e) type(n) duurzaam materieel u zal inzetten bij de uitvoering van Nadere Opdrachten. Per type kunt u aangeven welk deel van het in te zetten materieel op het betreffende brandstoftype zal worden ingezet.

Ad 2 - Beschikbaarheid

Opdrachtgever heeft een periodiek gebonden behoefte aan benodigde capaciteit voor uitvoering van nadere opdrachten. Opdrachtgever ziet daarom in dit criterium graag terug op welke wijze Opdrachtnemer de beschikbaarheid borgt voor de benodigde capaciteit voor de uitvoering van nadere opdrachten. Beschrijf in een plan van aanpak:

- a. hoe u de beschikbaarheid en capaciteit van voldoende personeel en groenmachines borgt. Ga hierbij in op het materieel dat u in eigen beheer heeft en in hoeverre u eigen personeel kunt inzetten of afspraken heeft met derden om te allen tijde over de gevraagde capaciteit te beschikken;
- b. hoe u zorgt dat medewerkers met de juiste ervaring en gebiedskennis worden ingezet. Ga hierbij in op de wijze waarop u zorgt dat het personeel beschikt over de benodigde diploma's, certificaten, gebiedskennis en ervaring;
- c. hoe u voorkomt dat u niet kunt voldoen aan een aanvraag voor uitvoering van een nadere opdracht;
- d. Hoe borgt u de inzet in de belangrijkste werkperiodes (najaar/voorjaar)?

Het beoordelingsteam zal uw antwoord beoordelen op de mate waarin uw aanpak bijdraagt aan de doelstelling van de opdrachtgever, dat wil zeggen:

- de mate waarin door de inschrijver de beschikbaarheid van personeel en materieel aantoonbaar wordt geborgd. Hoe beter de beschikbaarheid wordt geborgd, hoe hoger de beoordeling;
- de mate waarin de inschrijver borgt dat het in te zetten personeel beschikt over de gevraagde kennis en ervaring voor de nadere opdracht. Hoe beter de kennis en ervaring wordt geborgd, hoe hoger de beoordeling.

De bovenstaande criteria staan niet in volgorde van belang en zullen als geheel worden beoordeeld.

Ad 3 – Plan van Aanpak uitvoering

Opdrachtgever wenst een professionele samenwerking, een kwalitatieve uitvoeringswijze en werken volgens de criteria van de contractdocumenten. De Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de processen die de Opdrachtnemer doorloopt wanneer er een aanvraag binnen komt tot en met het uitvoeren en oplevering van de opdracht. Beschrijf in een plan van aanpak:

- a. het proces dat u doorloopt vanaf de aanvraag voor het uitvoeren van een nadere opdracht tot en met de oplevering van de opdracht;
- b. op welke wijze u hierbij zorg draagt voor een hoge reactiesnelheid, bv. in het bevestigen van de opdracht en het uitwerken van de werkzaamheden in een deelopdracht;

- c. op welke wijze u de verkeersmaatregelen benodigd voor de uitvoering van de opdracht organiseert;
- d. hoe u de communicatie met de opdrachtgever en omwonenden inricht;

Het beoordelingsteam zal uw antwoord beoordelen op de mate waarin uw aanpak bijdraagt aan de doelstelling van de opdrachtgever, dat wil zeggen:

- de mate waarin de aanpak leidt tot een juiste en betrouwbare uitvoering van de opdracht. Hoe meer hieraan wordt bijgedragen, hoe hoger de beoordeling;
- de mate waarin de aanpak leidt tot een hoge reactiesnelheid. Hoe hoger de reactiesnelheid, hoe hoger de beoordeling;
- de mate waarin de aanpak leidt tot duidelijke communicatie vanuit de opdrachtnemer naar de opdrachtgever en omwonenden. Hoe meer hieraan wordt bijgedragen, hoe hoger de beoordeling;

De bovenstaande criteria staan niet in volgorde van belang en zullen als geheel worden beoordeeld.

4.1.2 Eisen aan het plan van aanpak

Voor het onderdeel kwaliteit dient Inschrijver een plan van aanpak op te stellen met de volgende inhoud en inhoudsopgave:

1. Duurzaamheid.
2. Beschikbaarheid.
3. Plan van Aanpak Uitvoering.

De omvang van de hoofdtekst van het Plan van Aanpak is maximaal 4 pagina's A4. Dit aantal is exclusief voorblad, colofon, inhoudsopgave. Het lettertype van het Plan van Aanpak is een vrije keuze, maar de tekst dient goed leesbaar te zijn. Indien Inschrijver meer pagina's indient dan hierboven genoemd, zullen de overige pagina's niet worden beoordeeld.

4.1.3 Prijs

Voor het onderdeel "prijs" dient Inschrijver een inschrijvingsbiljet en een inschrijvingsstaat, conform Bestek en RAW-bepalingen, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen:

Voor het inschrijvingsbiljet wordt verwezen naar het Bestek en artikel 01.01.05 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

Voor de inschrijvingsstaat wordt verwezen naar artikel 01.01.05, 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020).

Let op: In afwijking op artikel 01.21.04 lid 01 is het in de inschrijvingsstaat vermelde percentage voor korting wel van toepassing op de in de RAW-Raamovereenkomst vermelde mogelijke verlengingen.

4.2 Verklaring

De Inschrijver dient één Verklaring omtrent Rechtmatigheid volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving. De Verklaring omtrent Rechtmatigheid is als Bijlage 7 aan deze Inschrijvingsleidraad toegevoegd.

Hoofdstuk 5 Beoordelingsmethode

5.1 Opening Inschrijvingen

De kluis met de kwalitatieve Inschrijvingen wordt geopend. Van het openen van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Het proces-verbaal van opening wordt uiterlijk 2 werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen naar de Inschrijvers verzonden via TenderNed.

De Inschrijving wordt na opening beoordeeld op de in deze Inschrijvingsleidraad neergelegde voorwaarden. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

Vastgesteld wordt of verklaringen op de juiste wijze zijn ingevuld, ondertekend en ingediend. Indien Inschrijver niet voldoet aan volledigheid dan geldt voor eigen verklaringen en daarbij behorende bewijsmiddelen binnen de kaders van het ARW (art. 2.21.5 / 2.21.6) een hersteltermijn van 2 werkdagen.

Indien één van de Uitsluitingsgronden (zie het UEA en Verklaring omtrent rechtmatigheid) van toepassing is, zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname, tenzij één van de situaties vermeld in artikel 2.13.11 of 2.13.12 ARW 2016 van toepassing is.

De geschiktheid wordt beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbesteder stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Indien Inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen dan zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

5.2 Beoordeling op Gunningscriteria

In deze paragraaf is beschreven hoe de beoordeling van de documenten ten behoeve van de gunningscriteria plaatsvindt. De beoordeling van de Inschrijvingen zal worden gedaan door een Beoordelingsteam met vertegenwoordigers uit de voor de Opdracht relevante vakgebieden.

Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

De geldige Inschrijvingen worden op basis van de kwalitatieve Subgunningscriteria beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 4. De leden van het Beoordelingsteam hebben in deze fase geen kennis van de ingediende inschrijvingssommen.

Op basis van de Subgunningscriteria wordt het plan van aanpak beoordeeld en worden per Subgunningscriterium de scores 3, 2, 1 of 0 toegekend (met uitzondering van Subgunningscriterium 1B – Inzet duurzaam materieel). Per Subgunningscriterium kan hiermee een maximale meerwaarde in het behalen/invulling geven aan de doelstelling in euro's worden behaald zoals aangegeven in de tabel uit hoofdstuk 4.

De toe te kennen (fictieve) meerwaarde wordt berekend op basis van de gegeven scores. Elk score vertegenwoordigt een procentuele waarde van de maximaal te verkrijgen meerwaarde. De behaalde meerwaarde wordt vervolgens als fictieve korting op de inschrijvingssom in mindering gebracht.

Zie onderstaande scoretabel:

Oordeel	Score	Toelichting	Procentuele meerwaarde in het behalen van de doelstelling
Uitstekend	3	Het antwoord is uitstekend: De indiening is inhoudelijk zeer relevant, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig en boven verwachting omschreven. De inschrijving biedt bijzondere meerwaarde voor de opdrachtgever.	100% van de maximaal te behalen waarde
Goed	2	Het antwoord is goed: De indiening is inhoudelijk relevant, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig omschreven. De inschrijving biedt enige meerwaarde voor de opdrachtgever.	70% van de maximaal te behalen waarde
Matig	1	Het antwoord is matig: De indiening is slechts op enkele onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op slechts enkele beoordelingsaspecten. De inschrijving biedt geen meerwaarde voor de opdrachtgever.	30% van de maximaal te behalen waarde
Onvoldoende	0	Het antwoord is onvoldoende: De indiening is inhoudelijk niet relevant en gaat nauwelijks in op de beoordelingsaspecten.	0% van de maximaal te behalen waarde

De leden van het Beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar het ingediende plan van aanpak. De individuele beoordelingen zijn input voor de beoordelingsbijeenkomst waarbij alle leden van het Beoordelingsteam aanwezig zijn. In deze bijeenkomst zal in gezamenlijk overleg per Inschrijver per Subgunningscriterium één score gegeven worden (een 3, 2, 1 of 0).

Op het Subgunningscriterium 1.B. – ‘Inzet duurzaam materieel’ wordt de fictieve meerwaarde berekend aan de hand van de ingevoerde percentages in de tabel conform Bijlage 8. Hieruit volgt een automatische berekening van de behaalde fictieve meerwaarde op dit onderdeel.

De scores worden opgenomen in een beoordelingsmatrix, waarmee de fictieve kortingen per Subgunningscriterium en de totale fictieve korting op de inschrijvingssom wordt vastgesteld. Indien (delen van) de Inschrijving onduidelijk wordt/worden bevonden, dan kan nadere informatie voorafgaand aan de Gunningsbeslissing worden opgevraagd bij de Inschrijver.

Beoordeling van de prijs

Nadat de beoordeling op de kwalitatieve Subgunningscriteria heeft plaatsgevonden, wordt de digitale kluis met de prijsbescheiden geopend, zodat ook het onderdeel “prijs” in de totale beoordeling kan worden meegenomen.

Het ontbreken van de volgende documenten zal leiden tot uitsluiting van de Inschrijving:

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsstaat

Per Inschrijver wordt de inschrijvingssom in de beoordelingsmatrix ingevoerd.

Bepaling rangorde geldige Inschrijvingen

De inschrijvingssom verminderd met de totale fictieve korting resulteert in de fictieve inschrijvingssom die de basis is voor het bepalen van de rangorde. Hoe lager de fictieve inschrijvingssom, hoe hoger de positie van de Inschrijver in de rangorde.

Aan de Inschrijvers die op de tien (10) hoogste posities in de rangorde eindigen zal de Opdracht, in voorkomend geval van gunning, worden gegund. Afhankelijk van de positie in de rangorde zal de Inschrijver zich ofwel kwalificeren voor categorie A (rang 1 t/m 4) ofwel categorie B (5 t/m 10). Zie hiervoor paragraaf 1.1.3.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om bij de Inschrijver(s) met de winnende Inschrijving bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de Aanbesteder zich het recht voor om bij/met deze Inschrijver(s) een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden.

5.3 Gunningsbeslissing

Aanbesteder is voornemens om de Inschrijver(s) met de winnende Inschrijving(en), de economisch meest voordelige Inschrijving(en) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, de Opdracht te gunnen. De Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de Gunningsbeslissing van de Opdracht. Hieraan kunnen de Inschrijver(s) geen rechten ontleen.

De beantwoording op het Gunningscriterium 'Kwaliteit' van de Inschrijver(s) aan wie de Opdracht wordt gegund, wordt onderdeel van de Overeenkomst. Niet nakomen van de daarmee vastgelegde kwaliteitscriteria kan - naar rato en per criteriumonderdeel - worden gesanctioneerd met:

- SGC1 - Duurzaamheid: een korting maximaal 12% van de opdrachtwaarde per deelopdracht;
- SGC2 - Beschikbaarheid: een korting van maximaal € 45.000,-;
- SGC3 - Plan van Aanpak Uitvoering: een korting van maximaal 15% van de opdrachtwaarde per deelopdracht;

5.4 Opdrachtverstrekking

Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de Gunningsbeslissing c.q. uitsluiting een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite Gunningsbeslissing. De overige Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.

De opdrachtverstrekking als bedoeld in 2.37.5 ARW zal, in voorkomend geval van gunning, plaatsvinden middels een ondertekende opdrachtbrief vanuit de Opdrachtgever.

Na opdrachtverstrekking zal Opdrachtnemer van Opdrachtgever een inkooporder ontvangen, een administratief document met een inkoopordernummer. Facturen van de Opdrachtnemer dienen voorzien te zijn van dit inkoopordernummer.

Hoofdstuk 6 Aanbestedingsvoorwaarden

6.1 Regeling Social Return Den Haag

Op deze Aanbesteding zijn de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 van toepassing. Social Return is een instrument dat de gemeente Den Haag hanteert om via het gemeentelijk inkoopbeleid vorm te geven aan maatschappelijke doelstellingen.

Door ontwikkelingen op de arbeidsmarkt is de focus van de gemeente Den Haag verschoven naar de bijstandspopulatie met een grotere afstand tot die arbeidsmarkt. Om haar beleidsdoelen invulling te geven is, naast het direct plaatsen van de bijstandspopulatie, tevens het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt voor hen van groot belang. Den Haag gaat deze opgave dan ook graag aan met Opdrachtnemers om samen te zoeken naar initiatieven en ideeën vanuit de markt.

Zie voor een volledig overzicht de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 via <https://www.denhaag.nl/nl/werk-bijstand-en-uitkering/werk/regeling-social-return-den-haag-help-werkzoekenden-aan-een-baan.htm>

In het kader van Social Return dient een percentage van de inschrijvingsom aangewend te worden voor de inzet van bovengenoemde groeperingen. Voor deze Aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van ten minste 5% van de inschrijvingsom wordt gehanteerd.

Ondernemer is verplicht in te stemmen met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de *Beleidsregels Social Return Den Haag 2016*. Ondernemer stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde door middel van het uitbrengen van een Inschrijving.

6.2 Aanvullende aanbestedingsvoorwaarden

1. Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure van deze aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten en het ARW.
2. Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de Opdracht, of in geval van tegenstrijdigheden, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten, waarbij eerdergenoemde documenten prevaleren boven later genoemde:
 - De Opdrachtbrief/Overeenkomst inclusief Bijlagen;
 - De Nota van inlichtingen;
 - De Inschrijvingsleidraad inclusief Bijlagen;
 - De ingediende Inschrijving van de Opdrachtnemer.
3. In de Inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het indienen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
4. De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij Aanbesteder aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

5. De Aanbesteder is niet verplicht interne (Aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
6. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen opdracht/Overeenkomst wordt gesloten, zal herberekening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden.
7. Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig (ARW 2.32.2).
8. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ingeval van faillissement van de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdrachtnemer bij de overeenkomst te vervangen. De nieuwe Opdrachtnemer dient te voldoen aan de oorspronkelijk vastgestelde Geschiktheidseisen.
9. Op deze Aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands Recht van toepassing. Elk geschil als bedoeld in art. 2.40 ARW2016, dient bij de rechtbank Den Haag aanhangig te worden gemaakt. De Aanbesteder dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding in afschrift bij de contactpersoon van de aanbesteding via de berichtenmodule in TenderNed.
10. In afwijking van artikel 2.30.1 ARW bedraagt de gestanddoeningstermijn 24 maanden.
11. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om tot het moment waarop de met deze Aanbesteding beoogde Overeenkomst is gesloten de gehele- of een gedeelte van de Aanbestedingsprocedure op te schorten of te beëindigen, zonder opgave van reden. Een dergelijke redenen kan onder meer, maar niet uitsluitend, zijn: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring. Aan een dergelijk besluit, alsmede een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen van de Aanbesteder voorafgaand aan de Gunningsbeslissing, kunnen door Ondernemers geen aanspraken op de opdracht, verlies aan referentie, schade, waaronder mede verstaan wordt gederfde winst jegens Aanbesteder worden ontleend.
12. Door de Aanbesteder worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.
13. Aanbesteder heeft binnen haar organisatie, beleid vastgesteld om geschillen die tijdens de uitvoering ontstaan en klaarblijkelijk niet door partijen ter oplossing kunnen worden gevoerd, voor te leggen aan de rechter. Dat is de reden dat:

Paragraaf 49, lid 1 van de U.A.V. 2012 vervalt en wordt vervangen door:

Verschillen van mening tussen de gemeente Den Haag en de wederpartij zullen zoveel mogelijk langs minnelijke weg worden opgelost. Indien een verschil van mening niet langs minnelijke weg is opgelost, wordt er geacht een geschil te bestaan.

Paragraaf 49, lid 2 van de U.A.V. 2012 vervalt en wordt vervangen door:

Alle geschillen, daaronder begrepen die welke door slechts één der partijen als zodanig wordt beschouwd, die naar aanleiding van of in verband met de uitleg of de tenuitvoerlegging van deze Overeenkomst mochten ontstaan, zullen bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag, tenzij de partijen alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen.

Paragraaf 49, lid 3 van de U.A.V. 2012 vervalt en wordt vervangen door:

De aannemer, die een geschil betreffende de eindafrekening aan de in het tweede lid genoemde bevoegde rechter ter beslechting voorlegt, nadat de Aanbesteder zijn definitieve beslissing

omtrent de eindafrekening schriftelijk ter kennis van de aannemer heeft gebracht, is niet ontvankelijk in hetgeen hij meer of anders vordert dan die eindafrekening inhoudt, indien hij het geschil aanhangig maakt later dan zes maanden nadat de Aanbesteder bij aangetekende brief de aandacht van de aannemer op deze termijn heeft gevestigd, tenzij de vordering voortvloeit uit een omstandigheid, welke eerst na het verloop van die termijn is gebleken.

Paragraaf 49, lid 4 en paragraaf 49 lid 5 van de U.A.V. 2012 vervallen.

6.3 Klachtenprocedure

Vragen, opmerkingen of verzoeken over de aanbestedingsdocumenten of over andere voor de Aanbestedingsprocedure relevante zaken dient Inschrijver eerst aan de orde te stellen bij de vragenronde zoals eerder beschreven.

Indien Inschrijver het niet eens is met de reactie op zijn/haar vraag, opmerking of verzoek, dan kan Inschrijver dit kenbaar maken door middel van het indienen van een klacht bij het interne Klachtenmeldpunt van de gemeente Den Haag via het e-mailadres:
klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl.

Inschrijver dient de klacht in te dienen conform de klachtenregeling van de gemeente Den Haag. Deze klachtenregeling is beschikbaar op de website van de gemeente Den Haag:
<https://www.denhaag.nl/nl/in-de-stad/ondernemen/zaken-doen-met-de-gemeente/klachtenprocedure-aanbestedingen-den-haag.htm>

Klachten over aspecten die Inschrijver niet eerst aan de orde heeft gesteld tijdens de vragenronde worden niet in behandeling genomen door het klachtenmeldpunt. Voor klachten over handelingen en documenten die zijn gedateerd na de Nota van Inlichtingen mag Inschrijver zich direct wenden tot het klachtenmeldpunt. Een ingediende klacht schort de Aanbestedingsprocedure niet op.

Bijlage 1. Begrippenlijst

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die kunnen voorkomen in dit document. Deze begrippen worden als volgt gedefinieerd.

Aanbesteder / Aanbestedende Dienst	De publiekrechtelijke instelling gemeente Den Haag.
Aanbesteding	De procedure waarbij de Aanbesteder bekend maakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en Ondernemers vraagt hiervoor een Inschrijving in te dienen.
Aanbestedingsreglement Werken	Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW), een nadere uitwerking van de Aanbestedingswet.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door Aanbesteder worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding, de Aanbestedingsprocedure en de Opdracht.
Aanbestedingsprocedure	De onderhavige procedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016 241, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
Aankondiging	De publicatie van de Aanbestedingsprocedure op www.tenderned.nl .
Beoordelingsteam	De personen die namens de Aanbesteder de ontvangen Inschrijvingen beoordelen en advies uitbrengen aan het tot de Gunningsbeslissing bevoegde gezag.
Bestek	Gedetailleerde beschrijving van de behoefte van de Opdrachtgever, meestal gebruikt in relatie tot een traditionele bouworganisatievorm, waarbij de oplossingen door c.q. namens de Opdrachtgever zijn uitgewerkt.
Bijlage(n)	Ieder document wat als Bijlage(n) benoemd wordt in de Inschrijvingsleidraad.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van Ondernemers ("Combinanten") dat gezamenlijk aanmeldt als één Inschrijver.
Combinant(en)	Afzonderlijke Ondernemer binnen een Combinatie.
Derde	Natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een Inschrijver zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.

Geschiktheidseisen	Eisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht, ter bepaling of de Inschrijver in staat is om de opdracht uit te voeren. Er bestaan drie soorten Geschiktheidseisen: - eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid; - eisen om het financiële en economisch draagvlak aan te tonen; - eisen inzake de beroepsbevoegdheid.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbesteder voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de Aanbesteding betrekking had, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Het door de Aanbesteder gestelde criterium dat in deze Aanbesteding wordt toegepast om te beoordelen welke Inschrijving de economisch meest voordelige is.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Een aanbieding/offerte van een Inschrijver bij de onderhavige Aanbesteding.
Nadere opdracht	Een Opdracht die onder een Raamovereenkomst wordt gegund.
Ondernemer(s)	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	Al hetgeen voorwerp vormt van de overheidsopdracht zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) waarmee de Overeenkomst wordt gesloten.
Opdrachtgever	De publiekrechtelijke instelling gemeente Den Haag.
Raamovereenkomst	Een Raamovereenkomst is een schriftelijke Overeenkomst tussen één of meer Aanbesteder en één of meer Ondernemers met als doel het plaatsen van toekomstige opdrachten.
Subgunningscriteria	De nadere criteria die door de Aanbesteder worden gehanteerd bij de toepassing van het gehanteerde Gunningscriterium.
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Aanbesteding wordt uitgevoerd(https://www.tenderned.nl/cms).
UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	De eigen verklaring voor het toetsen van Ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
Uitsluitingsgrond(en)	De dwingende en facultatieve grond(en) tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die - afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Ondernemer, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.

Bijlage 2. Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die als onderdeel van de Inschrijving in pdf-format ingediend moeten worden door de Inschrijver.

	Up te loaden documenten	Conform
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 4
2	Derde(n)verklaring	Bijlage 5
3	Referentieverklaring	Bijlage 6
4	Verklaring omtrent rechtmatigheid	Bijlage 7
5	Plan van aanpak (EMVI-criteria BPKV)	Hoofdstuk 5, eigen format
6	Inschrijvingsbiljet	Conform Bestek
7	Inschrijvingsstaat	Conform Bestek
8	Verklaring Sanctiepakket Russische federatie	Bijlage 8
9	EMVI-tabel duurzaam materieel	Bijlage 9

LET OP!! De prijsbescheiden dienen separaat te worden geüpload!!

Bijlage 3. **Bestek (2022-08)**

Is als aparte Bijlage toegevoegd onder de naam:

'2022-08 – Bestek Groenvervangingen en Ontsteningsprojecten'

Bijlage 4. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 5. Derde(n)verklaring

Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen en/of Selectiecriteria dan dient onderstaande verklaring dient door Inschrijver en elke Derde naar waarheid te worden ingevuld en te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om aanbieder te vertegenwoordigen en om namens aanbieder dit formulier te ondertekenen.

.....^[1], statutair gevestigd te^[2], ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer^[3], rechtsgeldig vertegenwoordigd door,^[4], hierna te noemen Inschrijver;

.....^[5], statutair gevestigd te², ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer³, rechtsgeldig vertegenwoordigd door,⁴, hierna te noemen Derde;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Aanbesteder, een aannemer zoekt voor het uitvoeren van groenvervangingen en ontsteningsprojecten en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver in dat kader voornemens is een Inschrijving te doen voor perceel^[6];
- Inschrijver Derde nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Aanbesteder ter zake van de Aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen en/of Selectiecriteria;
- Partijen in dat kader jegens de Aanbesteder wensen te verklaren dat, indien Inschrijver de opdracht gegund krijgt, Inschrijver Derde zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het Project waarvoor hij Derde nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Aanbesteder het navolgende te zijn overeengekomen:

dat, indien Inschrijver de opdracht gegund krijgt, Derde het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen^[7] zal uitvoeren.

Namens Inschrijver:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Namens Derde:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

^[1] Naam onderneming Inschrijver

^[2] Vestigingsplaats onderneming

^[3] KvK nummer onderneming

^[4] Naam en functie rechtsgeldige vertegenwoordiger onderneming

^[5] Naam onderneming Derde

^[6] Nummer perceel/percelen

^[7] Opdrachtonderdeel(e)l(en) welke Derde uitvoert

Bijlage 6. Referentieverklaring

Door de Aanbesteder zijn in hoofdstuk 3 kerncompetenties vastgesteld. Ondernemer dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die voldoet aan de gestelde eisen.

Kerncompetentie 1	Ervaring met het vervangen van openbaar groen in stedelijk gebied		
Opdracht / project			
Opdrachtgever (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Opleverdatum (maand / jaar) (eis afgelopen 3 jaar)		Opdrachtwaarde (gefactureerd bedrag excl. btw) (eis > €25.000,- EUR)	☐ ja, nl.EUR ☐ nee
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven in toelichtingsblok wie wat heeft uitgevoerd)		
Binnenstedelijk gebied? (OAD > 1500)*	☐ ja, nml. (locatie)(OAD) ☐ nee		
Beschrijving / toelichting van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max. 1 A4):			

* <https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/>

Bijlage 7. Verklaring omtrent rechtmatigheid

Onderstaande verklaring dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om aanbieder te vertegenwoordigen en om namens aanbieder dit formulier te ondertekenen.

Ondergetekende verklaart hierbij dat noch de Onderneming/Inschrijver, noch hijzelf, noch één of meerdere van haar werknemers, door haar ingeschakelde Derde(n) of met haar verbonden vennootschappen en hun werknemers of adviseurs ten aanzien van de Inschrijving betrokken is of is geweest bij:

1. overleg of afspraken betreffende prijsvorming met mede-inschrijvers, (onder)aannemers en/of andere Derde(n), anders dan binnen een gevormde of te vormen Combinatie van ondernemingen of participatie na gunning van de Opdracht als onderaannemer;
2. overleg met één of meer andere ondernemingen die deelnemen of wensen deel te nemen aan de betreffende Aanbesteding met het doel of het effect dat de Inschrijving van één van de betrokken ondernemingen zo aantrekkelijk wordt dat zij in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht;
3. overleg of afspraken aangaande het beurtelings uitbrengen van het laagste bod met het doel of het effect beurtelings Opdrachten of contracten te krijgen gegund;
4. overleg of afspraken die tot doel of tot gevolg hebben dat één of meer ondernemingen worden beperkt in hun vrijheid in te schrijven op een Aanbesteding;
5. enig overleg of afspraken die op welke wijze dan ook in strijd zijn met de bepalingen van de Mededingingswet en/of de artikelen 101, 102 VWEU;
6. enig overleg of afspraken met het doel tot het aanbieden of geven van geld of andere op geld te waarderen stoffelijke en niet stoffelijke voordelen aan één of meer ambtenaren die direct of indirect betrokken is (zijn) bij of enige invloed kan (kunnen) uitoefenen op de beslissing tot gunning van de betrokken Opdracht.

Tevens verklaart ondergetekende dat betreffende Inschrijving niet op een andere dan onder de punten 1 tot en met 6 genoemde wijzen onrechtmatig tot stand is gekomen. Ondergetekende die kennis heeft van overleg of afspraken zoals hierboven onder punt 1 tot en met 6 genoemd, waarbij andere Inschrijvers of Derde(n) zijn betrokken dan wel kennis van andere onrechtmatigheden die zich in het kader van de Inschrijvingen van andere Inschrijvers hebben voorgedaan, is verplicht hierover desgevraagd de Opdrachtgever informatie te verstrekken. De ondergetekende aanvaardt dat, indien tijdens de procedure van Opdrachtverlening / de Aanbesteding Aanbesteder een ernstig vermoeden krijgt van betrokkenheid van de betrokken Onderneming bij één of meer van de hierboven genoemde situaties, de Aanbesteder de mogelijkheid heeft de Onderneming van verdere deelname aan de procedure van Opdrachtverlening / Aanbesteding uit te sluiten.

Getekend voor akkoord:

Naam aanbieder	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 8. Verklaring Sanctiepakket Russische federatie

Onderstaande verklaring dient inschrijver naar waarheid in te vullen. De verklaring wordt ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister bevoegd is om inschrijver te vertegenwoordigen en om namens inschrijver dit formulier te ondertekenen. De verklaring kan ook worden ondertekend door een persoon die beschikt over een toereikende volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om inschrijver te vertegenwoordigen.

In de onderstaande tabellen dient inschrijver:

- a. de vragen over Russische betrokkenheid bij de onderneming van inschrijver of de overheidsopdracht beantwoord door het aankruisen van de toepasselijke (rechts)situatie (Ja/Nee);
- b. de bedrijfsgegevens in te vullen die ook op de Verklaring van Inschrijving en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn vermeld.

	Vraag	Ja	Nee
1	Is inschrijver een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of (ander) lichaam?		
2	Is inschrijver een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit zoals opgesomd in vraag 1?		
3	Is inschrijver een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit zoals opgesomd of bedoeld in vraag 1 of 2?		
4	Maakt inschrijver voor het voldoen aan 1) de geschiktheidseisen of bij 2) uitvoering van de (overheids)opdracht gebruik van onderaannemers, leveranciers of entiteiten (zoals opgesomd in vraag 1 en 2) die meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen?		

Ondergetekende/inschrijver verklaart uitdrukkelijk, zonder voorbehoud en naar waarheid dat de EU sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op de onderneming van inschrijver toepasselijk is (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>).

Statutaire naam Inschrijver	
Naam ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 9. **EMVI-tabel inzet duurzaam materieel**

Is als aparte Bijlage toegevoegd.

Bijlage 10. Concept wachtkamerovereenkomst

Is als aparte Bijlage toegevoegd.