

Inschrijvingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Advocaatdiensten



Datum : 11 april 2023
TenderNed kenmerk : TN406155
PNH kenmerk : 1956701

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

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Voorgeschiedenis	5
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	7
1.6	Planning (indicatief)	7
1.7	Leeswijzer	8
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT	9
2.1	De Opdrachtgever	9
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding	9
2.3	Doelstelling van de aanbesteding	10
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	11
2.5	Aard van de Opdracht	11
2.6	Exclusiviteit en tegenstrijdig belang	12
2.7	Omvang van de Opdracht	12
2.8	Vorm en duur Raamovereenkomst	13
2.9	Werking van de Raamovereenkomst	13
2.10	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	13
2.11	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return	14
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN	15
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	15
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	15
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen	16
3.3.1	Het stellen van individuele vragen	16
3.3.2	Klachtenregeling	16
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	17
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	19
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde	20
3.4.3	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding	21
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving	21
3.5	Openingsprocedure	22
3.6	Gunningsbeslissing, Raamovereenkomst en rechtsbescherming	22
HOOFDSTUK 4	TOETSING VAN DE INSCHRIJVING	23
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	23
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	23
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	24
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	25
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	25
4.3.3	Beroepsbevoegdheid	27
4.4	Stap 4: Toetsen of aan de opdracht specifieke eisen is voldaan	27
4.4.1	Programma van Eisen	27
4.4.2	Concept Raamovereenkomst	27
HOOFDSTUK 5	EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	28
5.1	Gunningscriterium	28
5.1.1	Beoordeling G1: Kwaliteit	28
5.2	Beoordelingsprocedure	29
5.3	Subgunningscriterium G1: Kwaliteit	29
5.3.1	Onderdeel K1: Dienstverlening en samenwerking	29
5.3.2	Onderdeel K 2: Beheersbaar houden van de kosten	31
5.3.3	Onderdeel K 3: Ervaring en bekwaamheid	33
5.3.4	Onderdeel K 4: Casus	34
5.4	Subgunningscriterium G2: Prijs	36
CHECKLIST	39	

DEFINITIES

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

Begrippen zijn hieronder aangeduid met hoofdletters. In de rest van deze Inschrijvingsleidraad en overige aanbestedingsdocumenten kunnen deze begrippen met een kleine letter worden gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd. De hieronder gedefinieerde begrippen hebben de onderstaande betekenis:

Aanbestedende dienst / PNH

Provincie Noord-Holland.

Aanbestedingsstukken

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

Advocaat in dienstbetrekking

De advocaten die zijn aangesteld bij de provincie Noord-Holland, sector Juridische Zaken.

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2018 voor leveringen en diensten.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Inschrijvingsleidraad.

Derde

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

EMVI

Economisch meest voordelige inschrijving.

Gunningsbeslissing

De keuze van PNH voor de Inschrijver(s) met wie hij voornemens is de Raamovereenkomst waarop deze procedure betrekking heeft te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten.

Huisadvocaat

Het advocatenkantoor waarmee de provincie Noord-Holland de Raamovereenkomst sluit voor het leveren van advocaatdiensten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Inschrijvingsleidraad

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

Nadere opdracht

Een onder de Raamovereenkomst door middel van een opdrachtformulier verstrekte opdracht met een concrete adviesvraag of verzoek tot procesvertegenwoordiging.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van PNH op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit PNH. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

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

Opdrachtgever

PNH zal tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst als Opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst heeft gesloten.

Raamovereenkomst

De wederkerige overeenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en waarop deze aanbestedingsprocedure ziet.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Schriftelijk(e)

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

SR

Social Return

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer of één Samenwerkingsverband van Opdrachtnemers voor het leveren van advocaatdiensten, bestaande uit procesvertegenwoordiging en ondersteuning bij complexe juridische vraagstukken ten behoeve van de provincie Noord-Holland.

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

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

Vijfde sanctiepakket EU

Op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan de provincie deze opdracht niet gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat (i) de inschrijving niet strijdig is of zal zijn met Verordening 2022/576 en het daarin opgenomen sanctiepakket en (ii) dat de opdracht niet zal worden uitgevoerd in strijd met dat sanctiepakket.

Bij het voornemen tot gunning kan de provincie aan de inschrijver aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen om passende bewijsmiddelen vragen.

1.2 Voorgeschiedenis

De provincie Noord-Holland werkt al geruime tijd met één advocatenkantoor dat de provincie ondersteunt bij complexe juridische vraagstukken (notariële diensten uitgezonderd) en die PNH vertegenwoordigt in complexere juridische procedures. Op 1 augustus 2023 loopt het huidige raamcontract af. Gelet op de aard van de werkzaamheden en de kosten die de afgelopen jaren zijn gemaakt wordt deze opdracht Europees aanbesteed.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2022/2023: € 215.000 excl. BTW) worden overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat er in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via een zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op onderstaande punten:

- omvang van de opdracht;
- transactiekosten voor PNH en de Inschrijvers;
- aantal potentiële Inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht; en
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

- a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b) Het stellen van vragen vindt plaats via de berichtenfunctie van TenderNed (gebruik makend van Bijlage 7 **Format voor het stellen van vragen**) conform de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning en voorschriften. Er wordt geen gebruik gemaakt van de vraag en antwoordfunctie in TenderNed.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

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

Via www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met PNH. De servicedesk is

bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

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

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

PNH zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is.

Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.

1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is Femke Dijkstra, inkoopadviseur, voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via het mailadres aanbestedingen@noord-holland.nl. Op andere wijze contact leggen binnen de organisatie in relatie tot deze aanbesteding, zal leiden tot uitsluiting.

1.6 Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. PNH hanteert onderstaande planning.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	11 april 2023	
Uiterste datum voor het stellen van vragen	28 april 2023	
Publicatie Nota van inlichtingen	12 mei 2023	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	30 mei 2023	12:00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing	6 juli 2023	
Bezwaartermijn	7 juli 2023 tot en met 26 juli 2023	
Definitieve gunning	31 juli 2023	
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 augustus 2023	

Deze planning is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. PNH behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. De **vet** weergegeven data zijn fatale data, tenzij PNH in een Nota van Inlichtingen of een mededeling op TenderNed anders heeft bericht.

Op alle termijnen in de Aanbestedingsstukken is de Algemene termijnenwet van toepassing.

1.7 Leeswijzer

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

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

De volgende elf (11) Bijlagen (allen separaat toegevoegd) maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad en zijn:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2: Format Prijzenblad
- Bijlage 3: Format Kerncompetenties
- Bijlage 4: Casus
- Bijlage 5: Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 6: Algemene inkoopvoorwaarden [https://www.noord-holland.nl/Over_de_provincie/Inkoop_en_aanbesteden/Documenten/Algemene_inkoopvoorwaarden.pdf]
- Bijlage 7: Format voor het stellen van vragen
- Bijlage 8: Social Return
- Bijlage 9: Programma van Eisen
- Bijlage 10: Opdrachtformulier inschakeling huisadvocaat
- Bijlage 11: Ervaring en bekwaamheid

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die PNH nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Raamovereenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd.

2.1 De Opdrachtgever

De provincie Noord-Holland bestuurt de gelijknamige provincie. Een provincie met ruim 2,7 miljoen inwoners, verdeeld over 48 gemeenten. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: www.noord-holland.nl.

PNH bestaat uit drie directies, te weten: de directie Beheer en Uitvoering, de directie Beleid en de directie Concernzaken. PNH beschikt over een centrale juridische afdeling (sector JZ) die binnen de directie Concernzaken is ondergebracht. De sector JZ kent verschillende juridische functies, zoals juridisch adviseurs (op het gebied van, kort samengevat, algemeen bestuursrecht, privaatrecht en omgevingsrecht), Advocaten in dienstbetrekking en juristen die de onafhankelijke hoor- en adviescommissie ondersteunen.

De sector JZ levert actief een bijdrage aan de opgaven van PNH. De juristen adviseren over dossiers en brengen risico's in kaart. Zij zorgen ervoor dat directie en bestuur goed geïnformeerd zijn over juridische aspecten en op basis daarvan goed voorbereid een besluit kunnen nemen. Ook vertegenwoordigen zij PNH in juridische procedures.

In sommige gevallen, bijvoorbeeld als specifieke kennis nodig is of als er onvoldoende capaciteit is om vragen te beantwoorden, is externe juridische advisering of externe procesvertegenwoordiging nodig. In die gevallen wordt de Huisadvocaat van PNH ingeschakeld. De inschakeling van de Huisadvocaat loopt altijd via de sector JZ.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

PNH maakt al geruime tijd gebruik van één full service kantoor voor het leveren van advocaatdiensten. Het gaat daarbij om de juridische ondersteuning bij complexe juridische vraagstukken en om procesvertegenwoordiging. Het huidige raamcontract loopt af op 1 augustus 2023. Vanwege de aard en omvang van de opdracht wordt de nieuwe Raamovereenkomst Europees aanbesteed.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt PNH de volgende doelstellingen te bereiken:

Goede procesvertegenwoordiging in complexe (en soms politiek gevoelige) juridische procedures en adequate hoogwaardige advisering over complexe juridische vraagstukken, met daarbij als nevendoeelstellingen:

- Kennisoverdracht en kennisborging bij de medewerkers van de PNH, onder andere door het organiseren van cursussen en workshops en het toesturen van nieuwsbrieven over juridische ontwikkelingen;
- Beheersen van de kosten.

Adequate en hoogwaardige advisering houdt voor PNH in dat de directies en Gedeputeerde Staten optimaal (juist en op begrijpelijke wijze) worden geïnformeerd over de juridische risico's van hun beleid en van hun besluiten. Ook is van belang dat de directies en Gedeputeerden Staten mogelijke alternatieven krijgen aangereikt als deze minder risicovol zijn en dat zij een beeld hebben van de kans dat juridische risico's zich verwezenlijken. Van belang is dat een juridisch advies praktisch toepasbaar is en dat duidelijk wordt welke gevolgen verschillende juridische keuzes mogelijk hebben. Uit een advies moet blijken dat met een kritische blik en klantgericht is meegedacht over mogelijke oplossingen en over de beheersing van de juridische risico's. Op basis van het advies moet een goede afweging gemaakt kunnen worden.

Daarnaast dient PNH door/met Opdrachtnemer optimaal vertegenwoordigd te worden in complexe juridische procedures. Opdrachtnemer is in staat PNH volledig te ontzorgen, kent de bredere context en weet de belangen van de provincie op de best denkbare manier te behartigen.

Kennisoverdracht en kennisborging

PNH vindt het belangrijk om het juridische bewustzijn en het juridische kennisniveau binnen de provinciale organisatie te vergroten, niet alleen bij de juristen zelf maar ook bij de overige medewerkers. Met deze aanbesteding wordt beoogd hieraan een actieve bijdrage te leveren. Van Opdrachtnemer wordt ook proactieve kennisoverdracht verwacht door, bijvoorbeeld, het geven van workshops en lezingen, het ter beschikking stellen van een toegankelijke digitale kennisbank, het toesturen van nieuwsbrieven over juridische ontwikkelingen en het aanbieden van een juridische spreekuur voor de medewerkers van PNH.

Beheersen van de kosten

PNH wil de kosten voor advocaatdiensten beheersbaar en inzichtelijk houden. Opdrachtnemer is in staat om de gevraagde diensten binnen de Raamovereenkomst multidisciplinair te behandelen en zo bij te dragen aan kostenbeheersing. Opdrachtnemer werkt actief mee aan het verkrijgen van een vertrouwensband met PNH, die mede gebaseerd is op vakinhoudelijke kennis en bekendheid met de provinciale organisatie. Opdrachtnemer ziet erop toe dat de dienstverlening zo efficiënt en inzichtelijk mogelijk verloopt.

Juridische dossiers van PNH zijn vaak complex en vereisen een multidisciplinaire aanpak. Om op deze dossiers een goed integraal advies met de benodigde meerwaarde voor PNH te krijgen, heeft PNH de voorkeur om te komen tot een raamcontract met één full service kantoor of een samenwerkingsverband dat op gelijkwaardige wijze opereert.

Deze doelstellingen zijn door PNH vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van PNH is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten.

Aangezien de juridische dossiers van PNH, waarvoor bijstand door een advocatenkantoor wordt gevraagd, doorgaans complex zijn en een multidisciplinaire aanpak vereisen, wordt de Opdracht niet in percelen onderverdeeld.

2.5 Aard van de Opdracht

De Opdracht heeft betrekking op de dienstverlening van advocaten (advisering, procesvertegenwoordiging en kennisoverdracht) op de volgende overkoepelende rechtsgebieden:

1. Bestuursrecht
2. Privaatrecht
3. Europees en internationaal recht
4. Arbeidsrecht
5. Intellectueel eigendom en privacy

Bovenstaande rechtsgebieden kunnen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden uitgebreid. Hierna worden de genoemde rechtsgebieden nader toegelicht en uitgewerkt. De opsommingen zijn niet limitatief, het zijn voorbeelden van onderwerpen waarop een Nadere Opdracht (binnen de Raamovereenkomst) betrekking kan hebben.

Ad 1. Bestuursrecht

Adviseren en procederen op het gebied van bestuursrecht en het bestuursprocesrecht, zoals in ieder geval (maar niet beperkt tot):

- Bestuurlijk bewijsrecht
- Overheidsaansprakelijkheid
- Nadeelcompensatie en planschade
- Handhaving in het bestuursrecht
- Grensgebieden, dan wel samenloop en samenhang met het burgerlijk recht en strafrecht.
- Omgevingsrecht (waaronder ook milieurecht)
- Wet open overheid
- Subsidierecht, ook in relatie tot privaatrechtelijke leningen en garanties
- Provinciewet
- Publiekrechtelijke regelgeving, zoals verkeers- en vervoerregelgeving
- Onteigeningsrecht
- Energierecht

Ad 2. Privaatrecht

Adviseren en procederen op het gebied van onder meer burgerlijk recht en burgerlijk procesrecht, zoals in ieder geval (maar niet beperkt tot):

- Contractenrecht
- Aansprakelijkheidsrecht
- Bouwrecht
- Onroerend goedrecht
- Procesrecht (Rv)
- Executierecht
- Publiek private samenwerking

Ad 3. Europees en internationaal recht

Adviseren en procederen op het gebied van Europees en internationaal recht in ruime zin, zoals in ieder geval (maar niet beperkt tot):

- Mededingingsrecht
- Aanbestedingsrecht

- Staatssteunrecht
- Internationale verdragen en EU Verordeningen/Richtlijnen

Ad 4. Arbeidsrecht

Adviseren en procederen op het gebied van arbeidsrecht in ruime zin, zoals in ieder geval (maar niet beperkt tot):

- Arbeidsrecht (nationaal en Europees)
- Ambtenarenrecht
- Medezeggenschap en onderneming
- Sociaal zekerheidsrecht en pensioenrecht

Ad 5. Intellectueel eigendom en privacy

Adviseren en procederen op het gebied van onder meer intellectueel eigendom en privacy in ruime zin, zoals in ieder geval (maar niet beperkt tot):

- Octrooirecht
- Merkenrecht
- Handelsnaamrecht
- Auteursrecht
- Modellenrecht
- Privacy-recht
- ICT-recht

Expliciet buiten de scope van de Opdracht vallen de volgende elementen:

- Notariële diensten
- Inhuur van juridisch personeel

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

2.6 Exclusiviteit en tegenstrijdig belang

PNH gaat met de Opdrachtnemer een samenwerking aan die gekenmerkt wordt door wederzijds vertrouwen. Opdrachtnemer wordt geacht tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst niet, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de sectormanager JZ bij PNH, tegen PNH te procederen en ook geen advieszaken aan te nemen waarbij sprake kan zijn van tegengestelde belangen. Over mogelijke reeds lopende procedures van Opdrachtnemer tegen PNH, zullen nadere afspraken moeten worden gemaakt. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

Op Opdrachtnemer rust een meldplicht, zowel bij aanvang van de Opdracht als doorlopend, om bij mogelijke tegenstrijdige belangen, PNH daarover zo spoedig mogelijk te verwittigen.

2.7 Omvang van de Opdracht

PNH heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 2.400.000 exclusief btw. PNH is gerechtigd de Raamovereenkomst te beëindigen met een opzegtermijn van drie (3) maanden als voor het einde van de overeengekomen contractduur deze maximale waarde aan opdrachten in het kader van deze Raamovereenkomst is besteed. Als PNH van deze mogelijkheid gebruik maakt is PNH geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan Opdrachtnemer.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

2.8 Vorm en duur Raamovereenkomst

Er is sprake van een Raamovereenkomst voor diensten met een initiële looptijd van vierentwintig (24) maanden. Na het verstrijken van deze periode heeft PNH de mogelijkheid de Opdracht twee (2) maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens twaalf (12) maanden.

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

2.9 Werking van de Raamovereenkomst

In de Raamovereenkomst zijn de voorwaarden inzake de te plaatsen Nadere Opdrachten in meer of mindere mate vastgelegd. Indien zich een concrete, werkelijke behoefte voordoet bij PNH kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een Nadere Opdracht, die past binnen de kaders van de Raamovereenkomst.

Deze Nadere Opdracht komt tot stand op basis van een schriftelijke uitvraag van PNH en een door de Opdrachtnemer gegeven offerte voor deze Nadere Opdracht, als aangegeven op het standaard 'opdrachtformulier inschakeling huisadvocaat'. Opdrachtnemer begint niet met de werkzaamheden alvorens dit opdrachtformulier volledig is ingevuld en akkoord bevonden door de PNH.

2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

In het Coalitieakkoord is de stevige ambitie uitgesproken om de provinciale organisatie in 2030 klimaatneutraal te laten zijn. De provincie wil niet alleen zelf voorop lopen in het behalen van de doelen, maar wil ook een voorbeeldrol vervullen door in de eigen organisatie en voor de eigen bezittingen de energietransitie vorm te geven. Daarnaast heeft de Provincie Noord-Holland de ambitie om te werken naar 100% circulair inkopen. Bij deze inkopen zijn sociale voorwaarden en diversiteit & inclusie ook belangrijke thema's. Contracten die we sluiten moeten een bijdrage kunnen leveren aan het behalen van deze doelstellingen en ambities.

PNH heeft de wens om opdrachtnemers te contracteren die deze vormen van duurzaamheid hoog in het vaandel hebben staan. En die dit niet alleen op papier / in theorie doen, maar ook in de praktijk tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst toepassen.

2.11 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Beleid social return provincie Noord-Holland

PNH investeert in social return omdat dit de kans op werk vergroot voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en bijdraagt aan de economie en werkgelegenheid in PNH. Social return sluit aan bij de doelstellingen van PNH op het gebied van arbeidsmarkt, onderwijs en economie.

Social return wordt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toegepast bij aanbestedingen van Diensten boven het bedrag van € 215.000,-.

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

De social return verplichting in deze Opdracht

In deze aanbesteding wordt de Inschrijver verplicht om als social return tenminste 2% van de opdrachtsom₁ van de Dienst aan te wenden voor social return. Deze waarde dient te worden ingezet om de afstand die mensen uit de social return doelgroep hebben tot de arbeidsmarkt weg te nemen of te reduceren. Voor meer informatie, zie de 'Bijlage 8 **social return**'.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

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

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. PNH is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Door PNH worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. PNH heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. PNH behoudt zich het recht voor om onder opgaaf van redenen het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen. In geval van laattijdige intrekking van de aanbesteding overweegt PNH of een vergoeding van de inschrijfkosten proportioneel is als bedoeld in voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.
5. Integriteitsonderzoek conform de Wet Bibob – *niet van toepassing voor deze opdracht*.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die PNH in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door PNH verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van PNH.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van PNH in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen. Indien een Ondernemer hiermee in strijd handelt en PNH van oordeel is dat de Ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de Ondernemer uitgesloten van deelname.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht.

6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie (inclusief de inschrijving) tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. Een inschrijving die niet in de Nederlandse taal is opgesteld, is ongeldig en dit gebrek kan niet worden hersteld. De uitsluitingssanctie geldt niet als in de inschrijving sporadisch (dit ter beoordeling van PNH) een voor deze branche gebruikelijke niet-Nederlandse term of zin voorkomt.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

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

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden PNH **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is PNH niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt PNH tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij PNH als in rechte, over deze onderwerpen.
3. Vragen dienen gesteld te worden middels het **FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN** dat als Bijlage 7 bij deze Inschrijvingsleidraad is gevoegd. Deze ingevulde Bijlage kan tot uiterlijk het in de planning genoemde moment toegezonden worden via een TenderNed-bericht o.v.v. 'Vragen aanbesteding'. Hiervoor dient de aanbesteding in TenderNed toegevoegd te zijn aan 'Mijn aanbestedingen', waarna op het dashboard geklikt kan worden op "Verstuur een bericht".
4. Teneinde een goede verwerking door PNH mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
5. PNH zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

3.3.1 Het stellen van individuele vragen

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

3.3.2 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Ook bij het indienen van een klacht dient de Ondernemer zich proactief

op te stellen en de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium op de juiste wijze in te dienen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij aanbestedingklachten@noord-holland.nl. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst PNH u naar [\[http://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar_en_klachten/Documenten/Klachtenregeling_aanbestedingen\]](http://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar_en_klachten/Documenten/Klachtenregeling_aanbestedingen)

2. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op.

3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende ten minste 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding eindigt de termijn van gestanddoening dertig dagen na uitspraak in kort geding. PNH kan Inschrijver verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Na het aflopen van de gestanddoeningstermijn vervalt de Inschrijving en komt Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking.
3. Varianten worden niet geaccepteerd.
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Indien een Ondernemer inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

Een Derde mag wel als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag wel voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
7. In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal Aanbesteder ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

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

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

8. Indien de Inschrijving niet compleet is of niet met volledige inachtneming van de voorschriften is opgemaakt en/of ingediend, kan PNH besluiten de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname

aan de aanbestedingsprocedure. De betreffende Inschrijver komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overgelegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing, dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
10. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Raamovereenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.
11. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Raamovereenkomst de navolgende rangorde in de aanbestedingsfase:
 - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b) Concept Raamovereenkomst;
 - c) Deze Inschrijvingsleidraad, inclusief Bijlagen;
 - d) Algemene inkoopvoorwaarden;
 - e) De Inschrijving van Inschrijver.

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

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

12. Inschrijvers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De Aanbesteder heeft een interactieve versie van dit formulier UEA bijgevoegd. Bij de onderdelen Deel III A; Deel III B en Deel III C heeft het formulier automatisch de voor de Ondernemer positieve antwoorden ingevuld. Het blijft nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om te verifiëren of dit automatisch ingevulde antwoord klopt met zijn situatie en om het antwoord in overeenstemming te brengen met de situatie van de Ondernemer.
13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.

14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan PNH aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. De Inschrijver dient dergelijke verzoeken proactief en zo spoedig mogelijk te behandelen. Deze toelichting dient Schriftelijk en zo volledig mogelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een inhoudelijk nieuwe Inschrijving.
16. PNH behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

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

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II A, bij 'Wijze van deelneming', punten a en b)** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens PNH, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II A, 'Wijze van deelneming', punten a en b dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Raamovereenkomst.
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).

7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van PNH.

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

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

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen (conform I), dienen zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de Inschrijver in te laten dienen. Andere Derden, die dus uitsluitend bij de uitvoering van de Nadere Opdracht worden ingezet (II), hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van PNH binnen zeven (7) dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van PNH nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn en gedurende de gehele contractperiode van kracht te zijn.
8. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te

worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

9. Bij gunning van de Raamovereenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
10. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Raamovereenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
11. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
12. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
13. Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van PNH.

3.4.3 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding

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

3.4.4 Opmaak en indeling van de Inschrijving

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

1. Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit, met uitzondering van de schriftelijke uitwerking voor onderdeel K4: Casus, dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettertype Corbel, lettergrootte 9 pt.
2. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Met dit maximum wordt steeds **enkelzijdig** bedoeld en **inclusief** bijlagen, plaatjes, infographics of anderszins. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.
3. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

3.5 Openingsprocedure

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

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door PNH.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

3.6 Gunningsbeslissing, Raamovereenkomst en rechtsbescherming

Na opening zal PNH de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. PNH zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. Een Inschrijver die zich niet kan verenigen met de Gunningsbeslissing dient uiterlijk binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem). De Inschrijver dient vooraf contact op te nemen met PNH om verhinderdata voor de dagbepaling van de zitting af te stemmen. De Inschrijver dient na betekening van de dagvaarding tevens een kopie daarvan toe te sturen aan PNH.
3. PNH deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
4. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal PNH Inschrijvers hierover informeren.
5. Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt.
6. De overige Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen. PNH is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.
7. In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, voegen andere betrokken Gegadigden of Inschrijvers zich - op straffe van verval van elke aanspraak op de uitvoering van de opdracht - op eerste verzoek van PNH in het geding.
8. De gunning is pas definitief zodra PNH de winnende Inschrijver(s) hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.
9. Met de Gunningsbeslissing, alsmede de definitieve gunning, komt nog geen Raamovereenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek. De Raamovereenkomst komt pas tot stand ten tijde van de ondertekening door PNH en Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

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

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

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

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

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

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

Gekozen is voor een aantal facultatieve uitsluitingsgronden, te weten:

Deel III C Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten¹⁸

Aan te kruisen door aanbestedende dienst, aanbestedende entiteit	Bij deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:	
<i>Deze gronden zijn facultatief zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel.</i>	☐ Geen	☒ Belangenconflict
	☒ Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht	☒ Betrokken bij de voorbereiding
	☒ Faillissement, insolventie of gelijksoortig	☐ Prestaties uit het verleden
	☐ Ernstige beroepsfout	☒ Valse verklaring
	☒ Vervalsing van de mededinging	☒ Onrechtmatige beïnvloeding

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

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen 7 kalenderdagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, kan Inschrijver alsnog worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan PNH te melden.

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ¹ , die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Betalingen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Valse verklaringen	III C	Indien PNH aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Schending verplichtingen obv milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. PNH 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.

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

¹ Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

PNH hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen omdat PNH de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht wenst te borgen.

PNH stelt daarom de volgende minimumeisen aan de financieel-economische draagkracht van Inschrijvers:

De Inschrijver verklaart door in te schrijven dat de financiële en economische draagkracht van zijn organisatie zodanig is dat de continuïteit van zijn dienstverlening in het kader van deze Opdracht niet in gevaar komt. De eis die PNH hierbij hanteert is dat de Inschrijver over de afgelopen drie boekjaren geen verlies heeft geleden in combinatie met een negatief eigen vermogen en dat er de afgelopen drie boekjaren geen continuïteitsparagraaf in zijn jaarverslagen en accountantsverklaringen is opgenomen. Mocht er wel een continuïteitsparagraaf zijn opgenomen dan toont de inschrijver aan dat er afdoende maatregelen zijn getroffen om de geconstateerde risico's te beperken.

Inschrijver heeft zich adequaat verzekerd en zal zich adequaat verzekerd houden voor de volgende risico's:

- Bedrijfs- en wettelijke aansprakelijkheid; en
- Beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver dient aan te tonen een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te hebben. De verzekering dient voor de duur van de opdracht een minimale dekking van EUR 2.500.000,- per gebeurtenis en EUR 5.000.000,- per jaar te hebben. De hoogte van het Eigen Risico is aan Inschrijver zelf.

Bij Inschrijving volstaat dat Inschrijver een ingevuld en ondertekend UEA indient, waarmee hij verklaart adequaat verzekerd te zijn conform bovenstaande eis.

Indien de Inschrijver niet een dergelijke verzekering heeft, dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een door een verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat met Inschrijver voorafgaande aan de gunning van de opdracht, een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van EUR 2.500.000,- per gebeurtenis en EUR 5.000.000,- per jaar kan worden gesloten.

De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen wordt geuit, dient binnen 7 kalenderdagen na het voornemen tot gunnen ter onderbouwing van bovengenoemde eis de volgende bewijsstukken over te leggen:

- Kopie verzekeringscertificaat. Indien een concernpolis wordt overgelegd, dient daaruit duidelijk te blijken dat de onderneming waarmee wordt ingeschreven meeverzekerd is.
- Een afschrift van de meest recente premiebetaling (niet ouder dan één jaar).

Inschrijven als combinatie of met onderaannemer(s)

Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs op te leveren. Indien de Inschrijver inschrijft als combinatie, dient minimaal één combinant het verzekeringsbewijs op te leveren, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de combinanten in verband met de opdracht afdoende is gedekt.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de deelname. Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (zie onderdeel 5.1). Op eerste verzoek van PNH dient Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012, waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor PNH van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

4.3.2.1 Kerncompetenties

PNH heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover

Inschrijver moet beschikken en waartoe hij één of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, moet overleggen. Dit betekent bijvoorbeeld dat een Inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie kan aanleveren of een referentie die twee (2) of meer kerncompetenties bevat.

Kerncompetitie 1: Multidisciplinair adviseren en procederen

Het in eigen beheer adviseren en procederen in een multidisciplinair dossier van een overheidsopdrachtgever waarin minimaal 3 van de eerder genoemde hoofdrechtsgebieden (te weten: bestuursrecht, privaatrecht, Europees- en internationaal recht, arbeidsrecht, intellectueel eigendom en privacy) aan de orde zijn.

Kerncompetitie 2: Ervaring met overheidsopdrachtgevers

Ervaring met het uitvoeren van minimaal drie (3) opdrachten van één (1) gemeente **of** één (1) provincie **of** de Staat met een gezamenlijke waarde van minimaal € 100.000,--.

Kerncompetitie 3: Adviseren over innovatieve projecten

Het in eigen beheer adviseren over innovatieve (waaronder digitale) projecten, zoals (maar niet limitatief) digitalisering, de energietransitie, de woningbouwopgave of mobiliteit.

Behalve het invullen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver dus minimaal één (1) referentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden conform opdracht van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Indien hier niet aan wordt voldaan dan leidt dit tot uitsluiting.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde Bijlage 3 **Format kerncompetenties**. NB. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij aan meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn conform opdracht van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Eén van de opgegeven referenties moet betrekking hebben op een opdracht met een projectbelang van meer dan 10 miljoen euro. Dit moet vermeld worden op bijlage 3 **Format kerncompetenties**.
3. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
4. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of als de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
5. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht feitelijk, in eigen beheer, is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit één van de combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de desbetreffende Derde.
6. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

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

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver dat hij en zijn medewerkers voldoen aan de door de Advocatenwet gestelde voorwaarden.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden bij deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient op verzoek van PNH binnen zeven (7) kalenderdagen een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden bijgevoegd te worden. Op eerste verzoek van PNH dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

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

4.4.1 Programma van Eisen

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen zoals geformuleerd in Bijlage 9, de Concept Raamovereenkomst en de Inschrijvingsleidraad, en voldoet Inschrijver hieraan gedurende de uitvoering van de Opdracht.

4.4.2 Concept Raamovereenkomst

De concept Raamovereenkomst opgenomen in Bijlage 5 is inclusief Algemene inkoopvoorwaarden bedoeld als het model waar u in uw Inschrijving van uit dient te gaan.

De toepassing van (algemene) voorwaarden van Inschrijver, hoe ook genaamd, wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen. Toepassing of verwijzing naar dergelijke algemene voorwaarden leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Hoofdstuk 5 EMVI: beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, bovenop de minimumeisen. De beoordelings- en gunningsprocedure geschiedt aan de hand van de navolgende in dit hoofdstuk beschreven stappen.

5.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het criterium 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI), waarbij de Inschrijver(s) met de Inschrijving(en) die naar het oordeel van PNH de beste prijs-kwaliteitverhouding ken(t)(nen) de Opdracht gegund krijg(t)(en).

In totaal zijn er **100 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria G1: Kwaliteit en G2: Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. Het subgunningscriterium G1: Kwaliteit bestaat uit de beantwoording van een schriftelijk deel (K1 en K2), de invulling van een tabel (K3) en de uitwerking van een plan van aanpak in de vorm van een advies naar aanleiding van een casus (K4). Dit wordt hieronder nader toegelicht. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend. De weging kwaliteit/prijs is in deze aanbesteding **80% (voor kwaliteit) / 20% (voor prijs)**.

Tabel: Gunningscriteria

Nr.Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximale punten
G1: Kwaliteit (80%)	K 1: Dienstverlening en samenwerking	20
	K 2: Beheersbaar houden kosten	20
	K 3: Ervaring en bekwaamheid	20
	K 4: Casus	20
G2: Prijs (20%)	Prijzenblad	20
Totaal (100%)		100

Alle scores van ieder subgunningscriterium worden bij elkaar opgeteld. De Raamovereenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste score. De van toepassing zijnde subgunningscriteria met weging worden in deze paragraaf uiteengezet.

5.1.1 Beoordeling G1: Kwaliteit

Ten behoeve van G1: Kwaliteit, dient inschrijver een schriftelijke uitwerking in te dienen. De schriftelijke uitwerking zal onderdeel uitmaken van de Raamovereenkomst met de gegunde inschrijver. Indien er tegenstrijdigheden zijn, prevaleert te allen tijde de werkomschrijving van PNH.

Het gunningscriterium G2 Prijs wordt separaat van het gunningscriterium G1 Kwaliteit beoordeeld.

5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen op het subgunningscriterium Kwaliteit wordt een beoordelingscommissie samengesteld. Deze beoordelingscommissie bestaat uit vijf (5) personen die werkzaam zijn als adviseur bij de provincie, waarvan drie (3) afkomstig zijn van de directie Concernzaken, één (1) van de directie Beleid en één (1) van Beheer & Uitvoering. In geval van ziekte of afwezigheid van één van de leden van de beoordelingscommissie wordt een vervanger aangewezen, die dezelfde discipline vertegenwoordigt. PNH behoudt zich het recht voor om de beoordeling door te laten gaan als er geen vervanger kan worden gevonden.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium Kwaliteit. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Na vaststelling van de punten van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het subgunningscriterium Prijs en komt een totale score per Inschrijver tot stand. De Inschrijving met het hoogste puntenaantal is de economisch meest voordelige. De eindscore wordt afgerond op één cijfer achter de komma. Als het tweede decimaal een 4 is of lager, dan wordt naar beneden afgerond. Als het tweede decimaal een 5 is of hoger, dan wordt naar boven afgerond. Deze gewogen eindscore bepaalt de plaats van een Inschrijving op de ranglijst van Inschrijvingen.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor PNH onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het totaal aantal punten op het subgunningscriterium Kwaliteit (K1, K2, K3 en K4) de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het onderdeel K4 de doorslag geven. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

De prijzen van de ter zijde gelegde Inschrijvingen worden overigens niet bij de beoordeling betrokken. Indien een Inschrijver tijdens of na de beoordelingsprocedure wordt uitgesloten dan worden, indien uitsluiting kan leiden tot een andere score bij de andere Inschrijvers, de punten voor het subgunningscriterium Prijs opnieuw berekend. Dit kan het geval zijn als de punten van de andere Inschrijvingen hiertegen zijn afgezet. De punten voor de onderdelen van het subgunningscriterium Kwaliteit blijven staan, er vindt dus geen herbeoordeling plaats. Dit geldt ook indien de voorlopig winnende Inschrijver tijdens de verificatie voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten.

5.3 Subgunningscriterium G1: Kwaliteit

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

5.3.1 Onderdeel K1: Dienstverlening en samenwerking

Het is voor PNH van belang dat het kantoor kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert. Inschrijver dient te beschrijven hoe de kwaliteit van zijn personeel en de omvang van de voor de provincie inzetbare expertise georganiseerd is. Hierbij dient te worden ingegaan op de kwaliteit van het personeel, de omvang van de expertise en de wijze waarop de interne organisatie van de expertise bij Inschrijver bijdraagt aan de doelstellingen van PNH. Inschrijver dient bij de uitwerking van dit subgunningscriterium minimaal in te gaan op de volgende onderdelen:

- De wijze waarop de in te zetten advocaten effectief worden ondersteund door bijvoorbeeld advocaat stagiaires en andere assistenten per rechtsgebied;
- Een beschrijving van de achterliggende organisatie en de wijze waarop discipline-overstijgend wordt samengewerkt in dossiers; en
- De wijze waarop kennis en knowhow binnen het kantoor geborgd worden, zodanig dat deze hoogwaardige kennis voor PNH goed kan worden ingezet en toegankelijk is.

Inschrijver besteedt in dit kader, in het bijzonder, aandacht aan de volgende aspecten:

- a) de wijze waarop bij de Inschrijver besloten wordt welke advocaat (functieprofiel) welke werkzaamheden voor een Nadere Opdracht uitvoert. Inschrijver dient dit te beschrijven, waarbij ten minste aandacht wordt besteed aan de volgende aspecten:
- Op welke wijze vindt intake van Nadere Opdrachten plaats. Hoe wordt erop toegezien dat de werkzaamheden naar aard, inhoud en omvang passend zijn in de gegeven omstandigheden;
 - Hoe wordt omgegaan met rechtsgebied overstijgende opdrachten;
 - Hoe worden taken en verantwoordelijkheden aan advocaten toebedeeld;
 - Op welke wijze wordt samengewerkt aan een Nadere Opdracht tussen advocaten met verschillende specifieke Juridische expertises en tussen meer en minder ervaren advocaten (en stagiaires);
 - Hoe wordt omgegaan met in voorkomend geval beperkt beschikbare capaciteit voor wat betreft de gevraagde specifieke Juridische expertise; en
 - Hoe wordt de samenwerking met de provincie vormgegeven (zowel ten aanzien van individuele andere opdrachten als ten aanzien van communicatie over breder gesignaleerde risico's en beheersing daarvan.
- b) De wijze waarop de politiek/bestuurlijke sensitiviteit is geborgd;
- c) De wijze waarop het contact met PNH na opdrachtverlening verloopt;
- d) Of, op welke wijze en hoe vaak cursussen worden aangeboden aan medewerkers van PNH ;
- e) Of er aanvullende (kosteloze) diensten worden aangeboden.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver **maximaal 4 A4** (enkelzijdig inclusief bijlagen, voorblad etc.), gebruiken. Teveel ingediende A4 worden niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordeling K1

De schriftelijke uitwerking in de inschrijving wordt beoordeeld op basis van:

- | | | |
|----|---------------|---|
| 1) | Compleetheid: | Alle elementen zijn inhoudelijk volledig uitgewerkt. |
| 2) | Correctheid: | Hetgeen is ingediend, is verifieerbaar en concreet geformuleerd. |
| 3) | Consistentie: | De uitgewerkte elementen hebben een duidelijke samenhang en zijn niet tegenstrijdig. |
| 4) | Overtuigend: | Hetgeen is ingediend overtuigt en geeft vertrouwen. Hetgeen beschreven wordt is onderbouwd met (meetbare) gegevens en (concrete) voorbeelden. |

De volgende tabel met waardering van de gunningscriteria wordt door de leden van het beoordelingsteam gehanteerd voor de beoordeling van het kwalitatieve deel van de inschrijving.

Tabel: Beoordelingskader

Schaal	Percentage	Toelichting
Onderscheidend	100% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie is onderscheidend; meer dan volledig en is zeer verifieerbaar en concreet geformuleerd. De uitgewerkte elementen hebben een zeer duidelijke samenhang en de uitwerking geeft zeer veel vertrouwen. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen in relatie tot de gevraagde Opdracht.
Goed	70% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie is goed; volledig en is verifieerbaar en concreet geformuleerd. De uitgewerkte elementen hebben een duidelijke samenhang en de uitwerking geeft veel vertrouwen.
Voldoende	50% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie is voldoende; volledig en is voldoende verifieerbaar en concreet geformuleerd. De uitgewerkte elementen hebben een voldoende duidelijke samenhang en de uitwerking geeft voldoende vertrouwen.
Matig	20% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie is matig; onvolledig en is matig verifieerbaar en concreet geformuleerd. De uitgewerkte elementen hebben een matige samenhang en de uitwerking geeft weinig vertrouwen.
Onvoldoende	0% van het maximum aantal te behalen punten en knock-out	De gegeven informatie is onvoldoende; onvolledig en is onvoldoende verifieerbaar en concreet geformuleerd. De uitgewerkte elementen hebben onvoldoende samenhang en de uitwerking geeft geen vertrouwen.

Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt, dan wordt deze uitgesloten van deelname; PNH acht de Inschrijving dan ook onaanvaardbaar.

5.3.2 Onderdeel K 2: Beheersbaar houden van de kosten

Inschrijver dient aan te geven hoe hij de kosten voor de PNH beheersbaar houdt. Inschrijver dient bij de uitwerking van dit subgunningscriterium minimaal in te gaan op de volgende onderdelen:

- Hoe het evenwicht tussen het belang van de Nadere Opdracht en de kosten van de Juridische bijstand daarbij wordt bewaard;
- Hoe wordt omgegaan met beslissingen over schikken dan wel procederen, het al dan niet hoger beroep instellen, het afwegen van het procesrisico versus de politieke wenselijkheid;
- Welke methodieken worden toegepast voor het inzichtelijk en beheersbaar houden van kosten;
- Op welke wijze en op welke momenten wordt contact onderhouden met PNH bij de behandeling van een Nadere Opdracht;
- Wie nemen deel hieraan, waar en hoe vinden de gesprekken plaats, hoe vindt afstemming plaats tussen de verschillende benodigde en betrokken disciplines, hoe wordt samengewerkt, hoe geschiedt de waarneming op dossiers.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver **maximaal 3 A4** enkelzijdig (inclusief bijlagen, voorblad etc.), gebruiken. Teveel ingediende A4 worden niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordeling K2

De schriftelijke uitwerking in de inschrijving wordt beoordeeld op basis van:

- 1) Compleetheid: Alle elementen zijn inhoudelijk volledig uitgewerkt.
- 2) Correctheid: Hetgeen is ingediend, is verifieerbaar en concreet geformuleerd.
- 3) Consistentie: De uitgewerkte elementen hebben een duidelijke samenhang en zijn niet tegenstrijdig.
- 4) Overtuigend: Hetgeen is ingediend overtuigt en geeft vertrouwen. Hetgeen beschreven wordt is onderbouwd met (meetbare) gegevens en (concrete) voorbeelden.

De volgende tabel met waardering van de gunningscriteria wordt door de leden van het beoordelingsteam gehanteerd voor de beoordeling van het kwalitatieve deel van de inschrijving.

Tabel: Beoordelingskader

Schaal	Percentage	Toelichting
Onderscheidend	100% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie is onderscheidend; meer dan volledig en is zeer verifieerbaar en concreet geformuleerd. De uitgewerkte elementen hebben een zeer duidelijke samenhang en de uitwerking geeft zeer veel vertrouwen. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen in relatie tot de gevraagde Opdracht.
Goed	70% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie is goed; volledig en is verifieerbaar en concreet geformuleerd. De uitgewerkte elementen hebben een duidelijke samenhang en de uitwerking geeft veel vertrouwen.
Voldoende	50% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie is voldoende; volledig en is voldoende verifieerbaar en concreet geformuleerd. De uitgewerkte elementen hebben een voldoende duidelijke samenhang en de uitwerking geeft voldoende vertrouwen.
Matig	20% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie is matig; onvolledig en is matig verifieerbaar en concreet geformuleerd. De uitgewerkte elementen hebben een matige samenhang en de uitwerking geeft weinig vertrouwen.
Onvoldoende	0% van het maximum aantal te behalen punten en knock-out	De gegeven informatie is onvoldoende; onvolledig en is onvoldoende verifieerbaar en concreet geformuleerd. De uitgewerkte elementen hebben onvoldoende samenhang en de uitwerking geeft geen vertrouwen.

Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt, dan wordt deze uitgesloten van deelname; PNH acht de Inschrijving dan hoe dan ook onaanvaardbaar.

5.3.3 Onderdeel K 3: Ervaring en bekwaamheid

Het is voor PNH van belang dat de juridische kwaliteit van de dienstverlening een hoog niveau heeft. Het is zodoende essentieel dat Inschrijver beschikt over voor de uitvoering van de Opdracht *'hoogwaardig opgeleid personeel'*.

Onder *'hoogwaardig opgeleid personeel'* verstaat de Provincie:

- Personeel dat een Grotius specialisatieopleiding aan de Grotius Academie met een diploma heeft afgerond of een *'gelijkwaardig'* niveau heeft, op minimaal één van de hieronder genoemde rechtsgebieden:
 1. Bestuursrecht
 2. Privaatrecht
 3. Europees- en internationaal recht
 4. Arbeidsrecht
 5. Intellectueel eigendom en privacy

Onder *'gelijkwaardig'* verstaat PNH:

- Ruime aantoonbare praktijkervaring als advocaat (minimaal 10 jaar) op minimaal één van de hierboven genoemde rechtsgebieden, én het voldoen aan ten minste twee van de vijf navolgende criteria:
 - o Minimaal drie (3) publicaties van minimaal 2.000 woorden per publicatie (exclusief voetnoten) op eigen naam in één of meerdere juridische wetenschappelijke tijdschriften in de afgelopen vijf (5) jaar;
 - o Gepromoveerd zijn op het desbetreffende rechtsgebied;
 - o Publicatie van minimaal 6.000 woorden (exclusief voetnoten) op eigen naam in een juridisch handboek op het desbetreffende rechtsgebied;
 - o Universitair docentschap of docentschap aan de Grotius Academie binnen het desbetreffende rechtsgebied;
 - o Specialisatieopleiding die op het betreffende rechtsgebied is afgerond met een diploma of een andere specialisatieopleiding die gelijkwaardig moet worden geacht aan een afgeronde Grotiusopleiding. Of de desbetreffende specialisatie opleiding gelijkwaardig kan worden geacht wordt door PNH beoordeeld aan de hand van de omschrijving van de desbetreffende opleiding, waaronder de terreinen die de desbetreffende opleiding bestrijkt, het niveau van de desbetreffende opleiding en het daarmee te behalen aantal erkende opleidingspunten (tenminste 40 PO punten) volgens de normen van de Orde van Advocaten.

Voor dit onderdeel dient bijlage 11 **Ervaring en Bekwaamheid** te worden gebruikt. Inschrijver dient in bijlage 11 (onderstaande tabel) in te vullen door per rechtsgebied het aantal (in cijfers) advocaten te vermelden dat Inschrijver zelf in dienst heeft ten tijde van inschrijving en dat voldoet aan de definitie van *'hoogwaardig opgeleid personeel'*:

Tabel in bijlage 11

Rechtsgebied	Aantal advocaten dat voldoet aan de definitie van <i>'hoogwaardig opgeleid personeel'</i>
Bestuursrecht	
Privaatrecht	
Europees- en internationaal recht	
Arbeidsrecht	
Intellectueel eigendom en privacy	
Totaal aantal punten (max. 20)	

Beoordeling K3

Inschrijver dient per rechtsgebied aan te geven hoeveel advocaten in dienst zijn die voldoen aan de definitie *'hoogwaardig opgeleid personeel'*. Per advocaat krijgt Inschrijver 1 punt, met een maximum van 4 punten per rechtsgebied. In totaal kan Inschrijver dus maximaal 20 punten behalen.

PNH heeft de bevoegdheid om eventuele bewijsstukken op te vragen bij Inschrijver. Het onjuist invullen van bijlage 11 door Inschrijver kan tot uitsluiting van deelname aan deze Aanbesteding leiden.

5.3.4 Onderdeel K 4: Casus

Het is voor PNH van belang dat het kantoor kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert die aansluit bij de provinciale praktijk en de politiek/bestuurlijke context. In het kader van dit subgunningscriterium wordt de Inschrijver gevraagd om een advies te geven in de vorm van een plan van aanpak naar aanleiding van een casus. Deze casus is te vinden in bijlage 4.

Inschrijver dient een schriftelijke uitwerking in te dienen. Bij het advies in de vorm van een plan van aanpak dient tevens een verantwoording voor de gemaakte uren en de advoca(a)t(en) die hieraan hebben bijgedragen te worden gevoegd met een overzicht van de kosten. Voor dit onderdeel geldt geen maximum aantal A4 noch gelden er vormvereisten.

Voor de uitwerking van het advies in de vorm van een plan van aanpak, dient u rekening te houden met het volgende:

- Het plan van aanpak moet begrijpelijk zijn voor de projectmanager (zonder een juridische opleiding) en de betreffende jurist van de provincie moet de analyse wel op de juridische aspecten kunnen verifiëren.
- Het plan van aanpak geeft een beschrijving van de te nemen stappen en een toelichting met juridische onderbouwing waarom die relevant zijn.
- Het plan van aanpak moet aandacht besteden aan de juridische onderwerpen die in deze casus relevant zouden kunnen zijn. Verwacht wordt dat u ook proactief onderwerpen aanstipt van de casus die zijdelings bij de casus betrokken zijn (zoals de praktische aspecten en de politiek/bestuurlijke context van de casus en de praktische kant van de aanpak zelf).
- Het plan van aanpak moet gebaseerd zijn op de feiten in de casus. Voor feiten die niet in de casus zijn vermeld, mag in het plan van aanpak worden gewerkt met aannames. Daarbij wordt dan wel verwacht dat het plan van aanpak vermeldt welke feitelijke aspecten van de casus de jurist en de projectmanager nog zouden moeten controleren.

Beoordeling K4

De schriftelijke uitwerking wordt beoordeeld op basis van:

- | | | |
|----|---------|---|
| 1) | Inhoud: | De juridische aspecten van de casus zijn inhoudelijk volledig uitgewerkt met relevante jurisprudentie, wet- en regelgeving en literatuur. De uitwerking past in de brede politiek/bestuurlijke context en is praktisch uitvoerbaar. |
| 2) | Vorm | De uitwerking is helder, bondig en concreet geformuleerd. De uitwerking is daarnaast klantgericht, leesbaar voor niet-juristen en gericht op de vraagstelling. |
| 3) | Kosten | De verantwoording voor de gemaakte uren is helder en overzichtelijk. |

De volgende tabel met waardering van de gunningscriteria wordt door de leden van het beoordelingsteam gehanteerd voor de beoordeling van het kwalitatieve deel van de inschrijving.

Tabel: Beoordelingskader

Schaal	Percentage	Toelichting
Onderscheidend	100% van het maximum aantal te behalen punten	Het advies is inhoudelijk van uitstekende kwaliteit en meer dan volledig. Daarnaast is het advies zeer helder, bondig en concreet geformuleerd. Het advies geeft bovendien blijk van uitstekend inzicht in de politiek/bestuurlijke context bij PNH. De verantwoording voor de gemaakte uren is zeer helder en overzichtelijk. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen in relatie tot de gevraagde Opdracht.
Goed	70% van het maximum aantal te behalen punten	Het advies is inhoudelijk van goede kwaliteit en volledig. Daarnaast is het advies helder, bondig en concreet geformuleerd. Het advies geeft bovendien blijk van een goed inzicht in de politiek/bestuurlijke context. De verantwoording voor de gemaakte uren is helder en overzichtelijk. De gegeven informatie sluit goed aan bij de gevraagde Opdracht.
Voldoende	50% van het maximum aantal te behalen punten	Het advies is inhoudelijk van redelijke kwaliteit. Het advies is ook redelijk helder, bondig en concreet geformuleerd. Het advies besteedt weliswaar aandacht aan de politiek/bestuurlijke context, maar te weinig. De verantwoording voor de gemaakte uren is redelijk overzichtelijk en duidelijk. De gegeven informatie sluit redelijk aan bij de gevraagde Opdracht.
Matig	20% van het maximum aantal te behalen punten	Het advies is inhoudelijk van matige kwaliteit en onvolledig. Het advies is niet helder, bondig en concreet geformuleerd. Het advies besteedt op matige wijze aandacht aan de politiek/bestuurlijke context. De verantwoording voor de gemaakte uren is niet overzichtelijk en duidelijk. De gegeven informatie sluit matig aan bij de gevraagde Opdracht.
Onvoldoende	0% van het maximum aantal te behalen punten en knock-out	Het advies is inhoudelijk onvoldoende en onvolledig. Het advies is niet helder, bondig en concreet geformuleerd. Het advies besteedt geen aandacht aan de politiek/bestuurlijke context. De verantwoording voor de gemaakte uren is niet overzichtelijk en duidelijk. De gegeven informatie sluit onvoldoende aan bij de gevraagde Opdracht.

Indien een Inschrijving als onvoldoende wordt beoordeeld, dan wordt deze uitgesloten van deelname; PNH acht de Inschrijving dan ook onaanvaardbaar.

5.4 Subgunningscriterium G2: Prijs

De Inschrijver geeft een maximum uurtarief af voor het verrichten van de Dienst (juridische advies- en advocaatdiensten) door een:

- Stagiaire (0-3 jaar werkervaring)
- Medewerker (3-6 jaar werkervaring)
- Senior medewerker (vanaf 7 jaar werkervaring)
- Partner

Instructie:

- ✓ Inschrijver dient voor alle functieprofielen een uurtarief te offren;
- ✓ alle tarieven dienen te worden opgegeven in Euro's en exclusief btw;
- ✓ alle tarieven zijn vast voor de volledige duur van de Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen;
- ✓ alle kosten, zoals kantoorkosten, dienen in de ingevulde tarieven te zijn opgenomen. Kosten die niet in de tarieven zijn opgenomen worden niet vergoed, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen;
- ✓ de opgegeven tarieven dienen reëel te zijn en mogen niet lager of gelijk zijn aan €0,-;
- ✓ het is niet toegestaan tarieven te hanteren die de beoordelingssystematiek manipuleren waardoor toepassing van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt;
- ✓ over de ingevulde tarieven wordt door PNH niet onderhandeld.

Deze instructie is bindend en afwijkingen zijn niet toegestaan. Indien wel wordt afgeweken, wordt de inschrijving terzijde gelegd.

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Bijlage 2 **Format Prijzenblad** volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van Bijlage 2 **Format Prijzenblad** leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Indexering van aangeboden prijzen is niet mogelijk.

Beoordeling G2: Prijs

Bij de beoordeling van het subgunningscriterium G2: Prijs, wordt gekeken naar het gemiddelde uurtarief. Daarbij wordt de volgende weging toegepast.

Tarief	Weging gemiddelde
Stagiaire (0-3 jaar werkervaring)	20%
Medewerker (3-6 jaar werkervaring)	20%
Senior medewerker (vanaf 7 jaar werkervaring)	30%
Partner	30%
Gemiddeld uurtarief	100%

Het gemiddelde uurtarief wordt berekend door de vier ingevulde uurtarieven te vermenigvuldigen met het wegingspercentage, waarna één gemiddeld uurtarief bekend is. Dit gemiddeld uurtarief wordt vervolgens naar boven afgerond op hele euro's.

Gemiddeld uurtarief (uitgedrukt in Euro's)	Maximum score in punten
Lager of gelijk aan 180	20
Van 181 tot en met 200	18
Van 201 tot en met 220	15
Van 221 tot en met 240	12
Van 241 tot en met 260	9
Van 261 tot en met 280	6
Van 281 tot en met 300	3
Van 301 tot en met 360	0
Hoger dan 360	Knock-out

Bovenstaande laat zich illustreren in een voorbeeld:

Voorbeeld:

Een inschrijver hanteert bijvoorbeeld de volgende tarieven:

- tarief stagiaire: 100
- tarief medewerker: 150
- tarief senior medewerker: 200
- tarief partner: 250

Bovenstaande tarieven zouden dan leiden tot het volgende gemiddelde uurtarief:

Tarief	Tarief	Weging gemiddelde	Totaal
Stagiaire (0-3 jaar werkervaring)	100	20% (x 0,2)	20
Medewerker (3-6 jaar werkervaring)	150	20% (x 0,2)	30
Senior medewerker (vanaf 7 jaar werkervaring)	200	30% (x 0,3)	60
Partner	250	30% (x 0,3)	75
Gemiddeld uurtarief		100% (= optelsom van totaal)	185

In dit voorbeeld is het gemiddelde uurtarief 185. Dit zou dus resulteren in een score op subgunningscriterium G2: Prijs van **18 punten**.

Toelichting e-facturering

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

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

Wat zijn de eisen voor een e-factuur?

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

Toelichting 3 specifieke velden:

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

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

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

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

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

Toelichting Prestatieverklaring

De provincie wenst vóór elke factuur een prestatieverklaring te ontvangen waaruit blijkt dat hetgeen waarvoor betaald wordt, is geleverd. Een passende prestatieverklaring is een volledig ingevuld opdrachtformulier met daarbij het uitgebrachte advies.

CHECKLIST

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

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen		
Document	Actie	Percelen
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.		
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie)).	n.v.t.
Eigen Verklaring	Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. ² <u>Let op:</u> door iedere Derde waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.	
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.	Eenmaal per entiteit.
Format Kerncompetenties	Bijlage 3 Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.	

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

Gunningscriteria	Actie	Percelen
Kwaliteit	K1: Dienstverlening en samenwerking: schriftelijke uitwerking	n.v.t.
	K 2: Beheersbaar houden kosten: schriftelijke uitwerking	n.v.t.
	K 3: Ervaring en bekwaamheid: Bijlage 11 invullen en bijvoegen	n.v.t.
	K 4: Casus: Schriftelijke uitwerking	n.v.t.
Prijs	Bijlage 2 Format Prijzenblad invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen.	n.v.t.