



AANBESTEDINGSDOCUMENT

Europese openbare aanbesteding Interieurbepanting ten behoeve van de Hanzehogeschool Groningen

Versie 1.0

Hanzehogeschool Groningen
Mei 2024

INHOUDSOPGAVE

1	Algemene informatie over procedure en opdracht.....	4
1.1	Procedure	4
1.2	Aanbestedende dienst en opdrachtgever.....	4
1.3	De opdracht.....	4
1.3.1	Looptijd van de overeenkomst	5
1.3.2	Omvang van de opdracht	6
1.4	Klachtenmeldpunt	6
2	Inschrijfprocedure	7
2.1	Planning.....	7
2.2	Informatie-uitwisseling	7
2.2.1	Schouw	7
2.2.2	Inlichtingen en Nota van Inlichtingen.....	7
2.2.3	Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang.....	8
2.3	Inschrijving	9
2.4	De inhoud van de inschrijving	9
2.4.1	Bij inschrijving in te dienen documenten	9
2.4.2	Na inschrijving in te dienen documenten.....	10
2.5	Gestanddoening inschrijving	11
2.6	Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)	11
2.7	Overige voorwaarden aan inschrijving.....	11
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	Geschiktheidseisen.....	16
3.2.1	Financiële en economische draagkracht	16
3.2.2	Technische- of beroepsbekwaamheid.....	17
3.2.3	Inschrijving in handels- of beroepsregister en ondertekening.....	17
3.3	Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband	18
4	Gunningscriteria	20
5	Beoordelingsprocedure.....	26
5.1	Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten	26
5.2	Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing	26
5.3	Bepalen economisch meest voordelige inschrijving	26
5.4	Mededeling van de gunningsbeslissing	26
5.5	Gunning	28

Bijlagen bij Aanbestedingsdocument:

Bijlage 1	Organogram Hanzehogeschool Groningen (ter info)
Bijlage 2	Strategisch plan 2021-2026 'Betrokken en Wendbaar' (ter info)
Bijlage 3	Integriteitscode Hanzehogeschool Groningen (ter info)
Bijlage 4	Programma van Eisen
Bijlage 5	Conceptovereenkomst
Bijlage 6	Klachtenprocedure klachtenmeldpunt Hanze
Bijlage 7	Overzicht Interieurbeplanting - Hanze – inventarisatie dec 2023

Formulieren in te dienen bij inschrijving (§ 2.4.1):

Formulier A	Eigen Verklaring (UEA)
Formulier B	Referenties
Formulier C	Prijmodel

Formulieren in te dienen na inschrijving op verzoek (§ 2.4.2):

Formulier X	Beroep op draagkracht derde
Formulier Y	Beroep op bekwaamheid derde

Let op: alle Bijlagen en Formulieren zijn terug te vinden op de aanbestedingswebsite.

1 Algemene informatie over procedure en opdracht

1.1 Procedure

Dit aanbestedingsdocument heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding voor Interieurbepplanting ten behoeve van de Hanzehogeschool Groningen.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (gewijzigd per 1 juli 2016. Hierna: AW) van toepassing.

De aankondiging van deze aanbesteding is op 23 mei 2024 ter publicatie verzonden naar TenderNed. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver(s) die de economisch meeste voordelige inschrijving doet met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.2 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

Aanbestedende dienst, tevens opdrachtgever van deze opdracht, is de Hanzehogeschool Groningen, University of Applied Sciences (hierna: de Hanze).

De Hanze is de oudste multisectorale hogeschool van Nederland. In 2023 vierde zij haar 225-jarig bestaan. Met vestigingen in Groningen, Assen, Leeuwarden en Amsterdam telt de hogeschool in totaal ruim 30 duizend studenten en 3.900 medewerkers. Het onderwijsaanbod omvat 53 bacheloropleidingen, 13 programma's voor associate degrees en 22 masteropleidingen. Van de opleidingen is een aantal Duits en Engelstalig. Het onderwijs is georganiseerd in 16 schools. Met vier multidisciplinaire kenniscentra en drie Centres of Expertise is de Hanze een kennisinstelling waar toegepast onderzoek, beroepspraktijk en innovatie geïntegreerd zijn in het onderwijs. Vanuit 54 lectoraten wordt toegepast onderzoek verricht in nauwe samenwerking met het bedrijfsleven en non-profit instellingen. De ondersteunende diensten van de hogeschool zijn ondergebracht in vijf stafbureaus en een facilitair bedrijf. Zij zorgen ervoor dat alle ondersteunende processen efficiënt en professioneel verlopen. Ter illustratie is het organogram van Hanze als *Bijlage 1* opgenomen. bij de aanbestedingsstukken.

Het strategisch beleidsplan 2021-2026 'Betrokken en wendbaar is als bijlage 2 toegevoegd op de aanbestedingswebsite. Meer informatie over de Hanze is te vinden op onze website www.hanze.nl.

Integriteitscode

Tot de centrale waarden van de Hanze behoren onder andere respect, verantwoordelijkheid en actieve tolerantie. Deze kernwaarden zijn leidend bij het dagelijkse handelen van medewerkers en studenten. Overall waar mensen samenwerken kunnen vragen en spanningen rond ethische kwesties ontstaan. De Integriteitscode van de Hanze beschrijft richtlijnen ten aanzien van gewenst gedrag. De code geldt voor alle medewerkers van de Hanze. Externen krijgen deze code aangereikt wanneer zij op tijdelijke basis werkzaamheden verrichten voor de Hanze.

De Integriteitscode Hanzehogeschool Groningen is als *Bijlage 3* toegevoegd op de aanbestedingswebsite.

1.3 De opdracht

De aanbestede opdracht omvat het kwalitatief onderhouden en verzorgen van de bestaande interieurbepplanting van de Hanze. De interieurbepplanting wordt hiermee op niveau gehouden en de levensduur wordt gemaximaliseerd. Opdrachtnemer levert op bestelling een passend assortiment aan interieurbepplanting (en optioneel kerstbomen/kerstdecoratie) en bijbehoren (zoals hydrokorrels,

plantenbakken) ter vervanging of uitbreiding van het huidige bestand. Daarnaast adviseert opdrachtnemer opdrachtgever over trends en ontwikkelingen in de markt.

De opdracht wordt op duurzame en maatschappelijk verantwoorde wijze uitgevoerd. De toekomstig opdrachtnemer is in staat om flexibel in te spelen op de dynamische werkomgeving van de Hanze en draagt bij aan mogelijkheden tot herpositioneren/uitwisselen van interieurbeplanting. De bovenstaande werkzaamheden vinden plaats op de locaties van de Hanze binnen de drie noordelijke provincies Groningen, Friesland, Drenthe.

Opdrachtnemer houdt gedurende de looptijd van de overeenkomst een actuele registratie bij van alle interieurbeplanting voor alle locaties van opdrachtgever. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van deze registratie gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De scope van de opdracht betreft:

- Het uitvoeren van een nulmeting waarmee de aanvangssituatie door Opdrachtnemer in kaart wordt gebracht. De nulmeting vormt tevens de basis van een door Opdrachtnemer bij te houden registratie;
- Het kwalitatief onderhouden en verzorgen en daarmee op representatief niveau houden van de aanwezige interieurbeplanting waardoor de levensduur wordt gemaximaliseerd;
- Het leveren c.q. vervangen van interieurbeplanting (levend/kunst) en hulpmiddelen (zoals plantenbakken, korrels etc.) op basis van koop;
- Het circulair inzetten en op duurzame wijze afvoeren van interieurbeplanting en hulpmiddelen (zoals Hydro korrels, plantenbakken);
- Het gedurende de looptijd van de overeenkomst bijhouden van een actuele en volledige registratie van alle interieurbeplanting voor alle locaties van opdrachtgever.

Optioneel in scope van de opdracht:

- Opdrachtnemer geeft vanuit de rol van expert advies over het (her)inrichten van ruimtes/locaties;
- Opdrachtnemer geeft vanuit de rol van expert advies over de invulling van interieurbeplanting bij nieuwe projecten in nauwe samenwerking met de projectinrichter/architect;
- Verhuur (incl. levering, opbouwen, afbouwen, opslag, etc.) van kerstbomen en kerstversiering op de locaties van de Hanze binnen de drie noordelijke provincies Groningen, Friesland, Drenthe.

Buiten de scope:

- a) Interieurbeplanting, kerstbomen en kerstversiering op locaties van de Hanze buiten de drie noordelijke provincies Groningen, Friesland, Drenthe;
- b) Buitenbeplanting;
- c) Bloemen.

In het vervolg van dit document en de bijlagen wordt voor interieurbeplanting en bijbehoren (zoals hydrokorrels, plantenbakken) ook de term 'verzorgingseenheden' gebruikt.

Het programma van eisen van de opdracht is als *Bijlage 4* toegevoegd op de aanbestedingswebsite.

1.3.1 Looptijd van de overeenkomst

Aanbestedende dienst is voornemens met één inschrijver een overeenkomst te sluiten voor het onderhouden, verzorgen en leveren van interieurbeplanting. Het concept hiervan is als *Bijlage 5* toegevoegd op de aanbestedingswebsite.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële looptijd van twee jaar en drie maanden, ingaande 3 oktober 2024. Na afloop van deze periode heeft opdrachtgever de mogelijkheid om de overeenkomst tweemaal met telkens twee jaren te verlengen. Verlenging van de overeenkomst geschiedt ten minste zes maanden vóór afloop van de lopende contractperiode.

1.3.2 Omvang van de opdracht

In de periode 2023 heeft de Hanze circa € 50.000,- (excl. BTW) uitgegeven aan onderhoud en verzorging van de bestaande interieurbeplanting binnen de huidige overeenkomst.

Naast de uitgaven aan onderhoud en verzorging heeft de Hanze gedurende de afgelopen drie jaren gemiddeld circa € 70.000 geïnvesteerd in nieuwe interieurbeplanting. Naar verwachting zullen de investeringen in nieuwe interieurbeplanting of vervangende interieurbeplanting gedurende de looptijd van de nieuw te sluiten overeenkomst lager zijn dan in eerdere jaren. Opdrachtgever wil bij nieuwe aanvraag of door opdrachtnemer voorgestelde vervanging van interieurbeplanting eerst kijken naar mogelijkheden voor interne herplaatsing van aanwezige interieurbeplanting alvorens eventueel over te gaan tot aanschaf.

De maximale opdrachtwaarde voor de maximale looptijd van de toekomstige overeenkomst (6 jaren) wordt geraamd op € 720.000,- (exclusief BTW). Bij het ramen van de maximale opdrachtwaarde is rekening gehouden met toekomstige prijsstijging (op basis van indexering), investering in nieuwe interieurbeplanting en hulpmiddelen (zoals plantenbakken, korrels etc.). Aan de genoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

1.4 Klachtenmeldpunt

De Hanze heeft een klachtenmeldpunt voor aanbestedingen. Klachten mogen uitsluitend per e-mail worden ingediend bij het klachtenmeldpunt via het e-mailadres bureauklachtenengeschillen@org.hanze.nl.

De klachtenprocedure van het klachtenmeldpunt is als *Bijlage 6* toegevoegd op de aanbestedingswebsite.

Let op! Het klachtenmeldpunt dient niet verward te worden met de inlichtingenronde als bedoeld in paragraaf 2.2.2 van dit Aanbestedingsdocument. Vragen en/of bezwaren die inschrijver aan de orde wil stellen ten behoeve van het doen van een inschrijving, dient inschrijver aan de orde te stellen in de Nota van Inlichtingen (paragraaf 2.2.2).

Een klacht over (het handelen van aanbestedende dienst in) deze aanbestedingsprocedure die los staat van het doen van een inschrijving, zal worden behandeld door een door aanbestedende dienst aangewezen persoon die niet betrokken is (geweest) bij (de voorbereidingen van) onderhavige aanbesteding. Een ingediende klacht bij het klachtenmeldpunt schorst de aanbestedingsprocedure niet.

2 Inschrijfprocedure

2.1 Planning

Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen.

Verzenden aankondiging	27 mei 2024
Uiterste termijn aanmelden schouw	10 juni 2024, 12:00 uur
Schouwmoment	14 juni 2024, van 09:30 tot 12:00 uur
Uiterste termijn voor indienen vragen	21 juni 2024, 12.00 uur
Beantwoording vragen (Nota van Inlichtingen (Nvl))	28 juni 2024
Uiterste termijn voor het indienen van vragen naar aanleiding van de in de Nvl verstrekte antwoorden (Nota van Toelichting (NvT))	5 juli 2024, 12.00 uur
Beantwoording van vragen (NvT)	12 juli 2024
Uiterste termijn voor inschrijving	29 augustus 2024, 12.00 uur
Bekendmaken gunningsbeslissing	12 september 2024
Gunning (na afloop 20 dagen 'standstill-termijn')	3 oktober 2024
Uitvoeren van de 0-meting / start van de dienstverlening	Vanaf 3 oktober 2024

2.2 Informatie-uitwisseling

De informatie-uitwisseling voor deze aanbesteding geschiedt geheel elektronisch via de aanbestedingswebsite TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/nl>). Praktische informatie over het inschrijven op een aanbesteding op TenderNed kunt u vinden op deze webpagina: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>.

Het is niet toegestaan op andere wijze dan hierboven beschreven informatie bij aanbestedende dienst op te vragen over deze aanbesteding.

Eventuele vragen over het gebruik van het aanbestedingswebsite TenderNed kunnen worden gesteld via de servicedesk van TenderNed, telefoonnummer 0800-8363376.

2.2.1 Schouw

Op **14 juni 2024, van 9:30 tot 12:00 uur** biedt aanbestedende dienst de mogelijkheid de uitvoeringslocatie te bezichtigen. Indien inschrijver aanwezig wenst te zijn bij de bezichtiging, dan dient inschrijver zich **vóór 10 juni 2024, 12:00 uur** aan te melden via de aanbestedingswebsite, door middel van de berichtenmodule. Na aanmelding ontvangen inschrijvers nadere informatie over de locatie en het programma van de bezichtiging. Tijdens de bezichtiging kunnen eventueel vragen gesteld worden. Deze vragen worden zoveel mogelijk ter plaatse beantwoord. Aan deze antwoorden kunnen echter geen rechten worden ontleend, tenzij de vragen tijdens de Nota van Inlichtingen schriftelijk worden beantwoord. Het eventueel maken van foto's tijdens de schouw is toegestaan, mits er geen medewerkers en studenten worden gefotografeerd.

2.2.2 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Tot uiterlijk **21 juni 2024, 12.00 uur** kunnen vragen over of bezwaren tegen de aanbestedingsprocedure, de (inhoud van de) aanbestedingsdocumenten en de (inhoud van de) contractdocumenten worden gesteld.

Vragen kunnen uitsluitend elektronisch (via de vragenmodule van TenderNed) in de Nederlandse taal worden gesteld o.v.v. *'Vragen Inlichtingenronde'*.

Van de antwoorden op de gestelde vragen wordt een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt. De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op 28 juni 2024 gepubliceerd op de aanbestedingswebsite. Inschrijvers worden geacht met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn. De Nota van Inlichtingen prevaleert boven het overige deel van het Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen.

Het aanbestedingsdocument (inclusief bijlagen en formulieren) is met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs had kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient inschrijver aanbestedende dienst daarvan schriftelijk op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals hierboven in de eerste alinea bedoeld.

Maakt inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van inschrijver en mogen zowel de aanbestedende dienst als de overige inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbestedingsdocumenten geen bezwaar heeft. Het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden leidt (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden.

2.2.3 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

Ingeval inschrijver een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Nota van Inlichtingen, handelt hij als volgt:

Inschrijver dient bij indiening van die vraag (op de uiterste termijn als bedoeld in paragraaf 2.2.2) duidelijk kenbaar te maken dat het een *'Individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang'* betreft.

Daarmee doet inschrijver automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 AW aan aanbestedende dienst het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Nota van Inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

Aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door inschrijver verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van inschrijver gerechtvaardigd is.

Indien aanbestedende dienst het verzoek van inschrijver honoreert, beantwoordt aanbestedende dienst de betreffende vraag in een Individuele Nota van Inlichtingen uitsluitend richting de desbetreffende inschrijver.

Indien aanbestedende dienst evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de Nota van Inlichtingen, zal aanbestedende dienst de desbetreffende inschrijver daarvan op de hoogte stellen. De inschrijver heeft dan de keus de vraag terug te trekken of aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Reageert inschrijver daarop niet tijdig dan impliceert dat dat inschrijver aanbestedende dienst toe staat de vraag niet te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Aanbestedende dienst is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens inschrijver.

2.3 Inschrijving

De uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving is op **29 augustus, 12:00 uur**.

De inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, verklaringen en bewijsstukken als bedoeld in par 2.4.1, dient **uiterlijk 29 augustus 2024 om 12.00 uur** ingediend te zijn via de in paragraaf 2.2 genoemde aanbestedingswebsite, bij gebreke waarvan aanbestedende dienst ervan uitgaat dat inschrijver niet verder wenst deel te nemen aan deze aanbesteding.

Het is niet toegestaan bij de inschrijving andere dan de in paragraaf 2.4 genoemde informatie toe te voegen waar aanbestedende dienst niet expliciet om heeft gevraagd.

Alle bij inschrijving in te dienen inschrijvingsdocumenten dienen, daar waar expliciet aangegeven, rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Niet tijdig ingediende inschrijvingen en via een ander dan het voorgeschreven medium ingediende inschrijvingen worden geacht niet te zijn gedaan. Inschrijver draagt het risico van ontijdige en onvolledige indiening van de inschrijving. Inschrijvers worden daarom nadrukkelijk geadviseerd om ruim voor het verstrijken van bovengenoemde uiterste termijn de gegevens te uploaden en vrij te geven.

De inschrijvingen worden op 29 augustus 2024 om 13.00 uur geopend. Inschrijvers kunnen bij de opening van de inschrijvingen niet aanwezig zijn.

Aanbestedende dienst tracht de beoordeling van de inschrijvingen vóór 12 september 2024 uit te voeren. Vervolgens zal de inschrijver met de hoogste score, dat wil zeggen, de economisch meeste voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, de opdracht gegund krijgen.

2.4 De inhoud van de inschrijving

2.4.1 Bij inschrijving in te dienen documenten

De stukken die uiterlijk op het in paragraaf 2.3 genoemde tijdstip ingediend dienen te zijn, bestaan uit de volgende rechtsgeldig ondertekende documenten:

1. Formulier A - Eigen Verklaring

Het format Eigen Verklaring (UEA) is als *Formulier A* bij dit aanbestedingsdocument gevoegd. Vergrendeling van door de aanbestedende dienst ingevulde informatie of geselecteerde opties is niet mogelijk. Dit vergt oplettendheid van de inschrijver

Door ondertekening van *Formulier A* verklaart inschrijver op de voet van artikel 2.84 AW:

- of de uitsluitingsgronden (als bedoeld in paragraaf 3.1) op hem van toepassing zijn;
- of hij voldoet aan de in paragraaf 3.2 genoemde geschiktheidseisen;
- dat hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen, voor zover die specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen in de aanbestedings- of contractdocumenten.

NB. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband dient een door elk lid van het samenwerkingsverband ingevuld en rechtsgeldig ondertekend *Formulier A* ingediend te worden. Zie in dit verband ook paragraaf 2.6.

Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) dient een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend *Formulier A* ingediend te worden. Zie ook deel II, onderdeel C van de eigen verklaring.

Met uitzondering van de referenties (zie hierna *Formulier B* – Referenties), die wel bij inschrijving ingediend moeten worden, hoeven de overige (in paragraaf 3.1 en 3.2 genoemde) bewijsmiddelen die verband houden met de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen niet bij inschrijving ingediend te worden.

2. Formulier B - Referenties

Met behulp van *Formulier B* doet inschrijver opgave van zijn referentie(s) als bedoeld in paragraaf 3.2.2. Inschrijver dient dit door hem ingevulde formulier bij inschrijving in.

3. Gunningscriteria (kwaliteit en prijs)

De documenten die bij in inschrijving moeten worden ingediend ten aanzien van de in hoofdstuk 4 beschreven gunningscriteria (kwaliteit en prijs) zijn aldaar beschreven.

2.4.2 Na inschrijving in te dienen documenten

Na inschrijving dient de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen (zie paragraaf 5.4) binnen 7 kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek de navolgende documenten aan te leveren op de aanbestedingswebsite, via de berichtenmodule.

1. De bewijsstukken uitsluitingsgronden voor zover aangekruist in de tabel van paragraaf 3.1.

NB. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband moet van elk lid van het samenwerkingsverband bovengenoemde bewijsstukken aangeleverd worden.

Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) moet van deze derde bovengenoemde bewijsstukken aangeleverd worden.

2. De bewijsstukken geschiktheidseisen zoals bedoeld in de tabellen van paragraaf 3.2.

- Een uitzondering hierop geldt voor de in paragraaf 3.2.2 bedoelde referenties. Daarvoor geldt dat die reeds bij inschrijving ingediend moeten worden met gebruikmaking van *Formulier B* ('Referenties'). Zie hiervoor paragraaf 2.4.1. Aanvullende documentatie verband houdende met de referenties voor zover dat in de tabel van paragraaf 3.2.2 wordt gevraagd, dienen wel in dit kader van paragraaf 2.4.2 na verzoek aangeleverd te worden.

Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) moet van deze derde bovengenoemde bewijsstukken aangeleverd worden voor zover dat de geschiktheidseis betreft ten aanzien waarvan een beroep op een derde wordt gedaan.

3. Formulier X Beroep op draagkracht derde

Voor zover inschrijver zich voor wat betreft één of meer minimumeisen in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) beroept op de draagkracht van een derde als bedoeld

in paragraaf 3.3 sub a, dient inschrijver *Formulier X* na inschrijving in. *Formulier X* dient zowel door inschrijver als door die derde ondertekend te zijn.

4. Formulier Y Beroep op bekwaamheid derde

Voor zover inschrijver zich voor wat betreft de Technische of beroepsbekwaamheid/Kwaliteitsnormen beroept op de bekwaamheid van een derde als bedoeld in paragraaf 3.3 sub b, dient inschrijver *Formulier Y* na inschrijving in. *Formulier Y* dient zowel door inschrijver als door die derde ondertekend te zijn.

Aanbestedende dienst zal bovenbedoeld verzoek op de voet van artikel 2.102 AW in beginsel alleen doen aan de inschrijver aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen. Hierover meer in paragraaf 5.4.

2.5 Gestanddoening inschrijving

Inschrijver dient zijn inschrijving tot ten minste 90 dagen (gerekend vanaf de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen) gestand te doen. Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen.

Voor het geval dat door een (afgewezen) inschrijver op de voet van paragraaf 5.4 een kort geding wordt aangespannen tegen de afwijzings-/gunningsbeslissing, gaat inschrijver akkoord met verlenging van de gestanddoeningstermijn van 8 dagen na vonnis in kort geding.

2.6 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie) is toegestaan, mits dit niet in strijd is met het bepaalde in paragraaf 2.7 sub 3. Elk lid van het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de (te gunnen) opdracht.

Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband dient in het daarvoor bestemde invulveld (deel II onderdeel A) van de Eigen Verklaring (*Formulier A*) voor elk lid van het samenwerkingsverband te worden aangegeven welke rol deze vervult binnen de combinatie. Één lid moet als gevolmachtigde van het samenwerkingsverband (= penvoerder) worden aangemerkt tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht.

Formulier A (Eigen Verklaring) moet door elk lid van het samenwerkingsverband worden ingediend. Door ondertekening van *Formulier A* verklaren alle leden van het samenwerkingsverband zich met het bovenstaande akkoord.

Na het indienen van de inschrijving zijn wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst.

2.7 Overige voorwaarden aan inschrijving

1. Door in te schrijven stemt inschrijver in met de procedure en met de inhoud, bepalingen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, zoals neergelegd in de aanbestedings- en contractdocumenten waaronder het Programma van Eisen (*bijlage 4*) en de concept overeenkomst (*bijlage 5*).
2. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband. Indien een inschrijver inschrijft als zelfstandige inschrijver

of als lid van een samenwerkingsverband, mag hij niet tevens als onderaannemer van een andere zelfstandige inschrijver of samenwerkingsverband deelnemen.

3. Het bepaalde in voorwaarde 2 geldt eveneens voor ondernemingen die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW. Slechts één onderneming uit die groep kan inschrijven als zelfstandig inschrijver, als lid van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, tenzij de ondernemingen uit diezelfde groep, op verzoek van de aanbestedende dienst, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander, inschrijven. Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband.
4. Aanbestedende dienst accepteert uitsluitend reële inschrijvingen. Wanneer voor de onderhavige opdracht inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten werkzaamheden abnormaal laag lijken, zal aanbestedende dienst inschrijver op grond van artikel 2.116 AW verzoeken, de door aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijkingen te geven over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving. Wanneer deze verduidelijking het vermoeden van het abnormaal lage karakter naar het oordeel van aanbestedende dienst niet wegneemt, heeft aanbestedende dienst de bevoegdheid om de inschrijving af te wijzen.
5. De in te dienen documenten als bedoeld in paragraaf 2.4.1 en 2.4.2 dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Uitsluitend ingeval die documenten in origineel zijn opgesteld in een andere taal, mogen die documenten in een andere taal worden verstrekt, mits vergezeld van een door een erkend vertaalbureau opgestelde vertaling in het Nederlands.
6. Beroept inschrijver zich voor wat betreft de technische of beroepsbekwaamheid op de bekwaamheid van een derde, zoals bedoeld in paragraaf 3.3 sub b, dan dient deze derde ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, althans voor de uitvoering van dat deel van de opdracht waar de technische of beroepsbekwaamheid, waarvoor de inschrijver zich op een derde beroept, betrekking op heeft. De derde zal dus met de inschrijver deel moeten uitmaken van een samenwerkingsverband (combinatie) dan wel door inschrijver als onderaannemer bij de uitvoering van de opdracht worden ingezet.
7. Alle Formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver moeten worden ondertekend, dienen daar waar expliciet aangegeven rechtsgeldig te zijn ondertekend.
8. Inschrijver dient de verstrekte aanbestedings- en contractdocumenten vertrouwelijk te behandelen en mag deze uitsluitend aan derden ter inzage geven voor zover zulks voor het doen van een inschrijving noodzakelijk is. Alle door de inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van aanbestedende dienst en wordt niet geretourneerd.
9. Op de opdracht zal de concept overeenkomst, zoals die in *Bijlage 5* is toegevoegd, van toepassing zijn. Op de inschrijving verklaart inschrijver geen (eigen) voorwaarden van toepassing; deze worden reeds hierbij voor alsdan uitdrukkelijk van de hand gewezen.
10. Het indienen van varianten is niet toegestaan, tenzij de mogelijkheid ervan uitdrukkelijk in de aankondiging is aangegeven en in dit aanbestedingsdocument ook de minimumeisen voor het indienen van een variant zijn opgenomen.
11. Inschrijving op slechts een gedeelte van de gevraagde opdracht is niet mogelijk.
12. Een inschrijving waarin voorbehouden zijn gemaakt is ongeldig.
13. Inschrijven geschiedt voor eigen rekening en risico. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en hebben op generlei wijze recht op een tegemoetkoming van de door hen in dit verband gemaakte of te maken kosten, nog aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.
14. Het aanpassen of aanvullen van formulieren en (prijs-) modellen, die door inschrijver voor het doen van een inschrijving moeten worden ingevuld, is niet toegestaan. De vragenronde voorafgaand aan de Nota van Inlichtingen kan gebruikt worden bij vragen over informatie die niet in een formulier of model past.

15. Aanbestedende dienst wil inschrijvers er op wijzen dat de (sub)scores van de winnende inschrijver via de gunning- en afwijzingsbrieven gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend worden gemaakt.
16. Voorkennis en belangen verstrengeling:
 1. Indien een inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt vermoed sprake te zijn van voorkennis.
 2. Indien inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) en/of adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) inschakelt en een of meerdere van die zelfstandige hulppersonen of adviseurs hebben dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
 3. Een inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht in de gevallen bedoeld in de leden 1 en 2.
 4. De aanbesteder stelt de gegadigde in de gelegenheid om, ten genoegen van de aanbesteder, het in de leden 1 en 2 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de inschrijver of de in lid 2 bedoelde door hem in te schakelen zelfstandige hulppersonen of adviseurs.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De beoordeling van de op basis van hoofdstuk 2 tijdig ontvangen inschrijvingen geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk vermelde bepalingen.

3.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver mag niet in een van de in de onderstaande tabel aangevinkte omstandigheden verkeren. Ingeval van inschrijving als samenwerkingsverband geldt het vorenstaande voor elk lid van het samenwerkingsverband.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gebruik te maken van het bepaalde in de artikelen 2.86, 2.86a, 2.87a en 2.88 AW. Indien een situatie als bedoeld in artikel 2.87a of 2.88 sub b aan de orde is, dient inschrijver dit te motiveren in de bij de verschillende uitsluitingsgronden opgenomen ruimte in de Eigen Verklaring (*Formulier A*).

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** (Eigen Verklaring) in (zie paragraaf 2.4.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.4.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

Uitsluitingsgronden	Van toepassing indien aangevinkt	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
Gronden die verband houden met en strafrechtelijke veroordelingen (deel III, onderdeel A – Eigen verklaring): 1. Deelneming aan een criminele organisatie 2. Corruptie 3. Fraude 4. Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten 5. Witwassen van geld of financiering van terrorisme 6. Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel	✓	Een gedragsverklaring aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 AW, die niet ouder is dan twee jaar. De gedragsverklaring is op de volgende webpagina aan te vragen: http://www.justis.nl/producten/gva/ Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) moet van deze derde bovengenoemde bewijsstuk aangeleverd worden.	<u>na</u> verzoek (2.4.2)
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel III, onderdeel B – Eigen verklaring): De ondernemer heeft voldaan aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale premies, zowel in het land waar hij is gevestigd als in de lidstaat van de aanbestedende dienst indien dit een ander land is dan het land van vestiging.	✓	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 AW, die op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) moet van deze derde bovengenoemde bewijsstuk aangeleverd worden.	<u>Na</u> verzoek (2.4.2)

Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten (deel III, onderdeel C – Eigen verklaring):			
De ondernemer heeft, voor zover hij weet, zijn verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal of arbeidsrecht niet geschonden.	✓	Rechtsgeldig ondertekend formulier A (Eigen verklaring)	<u>Bij</u> inschrijving
- Op de ondernemer is geen van de volgende situaties van toepassing: a) Hij is failliet, of b) Hij verkeert in insolventie of liquidatie, of c) Hij heeft een regeling met schuldeisers getroffen, of d) Hij verkeert in een andere, vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van nationale wet- of regelgeving, of e) Zijn activa worden beheerd door een curator of door een rechtbank, of f) Zijn bedrijfsactiviteiten zijn gestaakt	✓	Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 AW, die op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband. Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) moet van deze derde bovengenoemde bewijsstuk aangeleverd worden.	<u>Na</u> verzoek (2.4.2)
De ondernemer heeft niet met andere ondernemers overeenkomsten gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging.	✓	Een gedragsverklaring aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 AW, die niet ouder is dan twee jaar. De gedragsverklaring is op de volgende webpagina aan te vragen: http://www.justis.nl/producten/gva/ Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) moet van deze derde bovengenoemde bewijsstuk aangeleverd worden.	<u>Na</u> verzoek (2.4.2)
De ondernemer is zich niet bewust van enig belangenconflict als gevolg van zijn deelneming aan de aanbestedingsprocedure.	✓	Rechtsgeldig ondertekend formulier A (Eigen verklaring)	<u>Bij</u> inschrijving
De ondernemer of een met de ondernemer verbonden onderneming heeft de aanbestedende dienst niet geadviseerd of is anderszins betrokken geweest bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure.	✓	Rechtsgeldig ondertekend formulier A (Eigen verklaring)	<u>Bij</u> inschrijving
Het is de ondernemer niet overkomen dat een eerdere overheidsopdracht van een aanbestedende entiteit of een eerdere concessieovereenkomst	✓	Rechtsgeldig ondertekend formulier A (Eigen verklaring)	<u>Bij</u> inschrijving

heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van de die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties.			
- De ondernemer kan bevestigen dat: a) Hij zich niet in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is om te controleren of er geen gronden voor uitsluiting zijn dan wel of aan de selectiecriteria wordt voldaan, b) Hij dergelijke informatie niet heeft achtergehouden, c) Hij de door de aanbestedende dienst gevraagde ondersteunende documenten onverwijld heeft kunnen overleggen, en d) Hij niet heeft getracht het besluitvormingsproces van de aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of om verwijtbaar misleidende informatie te verstrekken die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie of gunning.	✓	Rechtsgeldig ondertekend formulier A (Eigen verklaring)	<u>Bij</u> inschrijving

Voor zover er tegenstrijdigheid bestaat tussen de hierboven aangevinkte uitsluitingsgronden en de in *Formulier A* (Eigen Verklaring) aangevinkte uitsluitingsgronden, geldt dat *Formulier A* (Eigen Verklaring) prevaleert boven paragraaf 3.1 van het Aanbestedingsdocument.

3.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheid waaraan inschrijver minimaal dient te voldoen, wordt getoetst aan de hand van de navolgende minimeisen. Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel α van deel IV van *formulier A* (Eigen Verklaring) verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de navolgende geschiktheidseisen.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient voor wat betreft de Financiële en economische draagkracht, als bedoeld in artikel 2.91 AW, te voldoen aan de in onderstaande tabel opgenomen minimeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** (Eigen Verklaring) in (zie paragraaf 2.4.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.4.2) dienen de bewijsstukken aangeleverd te worden.

Eis	Minimeis(en) financiële en economische draagkracht	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
-----	--	------------	----------------------

3.2.1 sub b	Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste € 250.000,- per gebeurtenis en € 500.000,- per jaar.	de polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, of, een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat binnen 14 dagen na opdrachtverlening een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis.	<u>na</u> verzoek (2.4.2)
-------------	--	---	---------------------------

3.2.2 Technische- of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient voor wat betreft de Technische- of beroepsbekwaamheid, als bedoeld in artikel 2.93 tot en met 2.97 van de AW, te voldoen aan de in de onderstaande tabel opgenomen minimumeisen:

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** (Eigen Verklaring) en, met behulp van **Formulier B** (Referenties), de in onderstaande tabel gevraagde referenties in (zie paragraaf 2.4.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.4.2) dienen de overige in onderstaande tabel genoemde bewijsstukken aangeleverd te worden.

Eis	Minimum(eisen) technische- of beroepsbekwaamheid	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
3.2.2 sub a	Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan inschrijving ten minste 1 opdracht naar tevredenheid te hebben verricht als verzorger van interieurbeplanting en leverancier van interieurbeplanting, bijbehoren en aanverwante dienstverlening voor een organisatie met ten minste 2.000 medewerkers en een gemiddelde opdrachtwaarde van € 50.000,- (incl. BTW) per jaar.	1) <i>Formulier B</i> met de opgave van de uitgevoerde referentie 2) Tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever	<u>bij</u> inschrijving (2.4.1) <u>na</u> verzoek (2.4.2)

3.2.3 Inschrijving in handels- of beroepsregister en ondertekening

In onderstaande tabel zijn eisen gesteld ten aanzien van de inschrijving in het handels- of beroepsregister, als bedoeld in artikel 2.98 AW, alsmede ten aanzien van een rechtsgeldige ondertekening van rechtsgeldigheid van de ondertekening van de in het kader van deze aanbesteding in te dienen Formulieren.

Bij inschrijving dient inschrijver **Formulier A** (Eigen Verklaring) in (zie paragraaf 2.4.1). Eerst na een verzoek daartoe (zie paragraaf 2.4.2) dienen de bewijsstukken zoals genoemd in onderstaande tabel aangeleverd te worden.

Eis	Handels-/beroepsregister en ondertekening	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
3.2.3 sub a	Inschrijver dient ingeschreven te staan in het handels- of beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (in Nederland: bij de Kamer van Koophandel) (zie § 4.2 sub a)	Een uittreksel (niet ouder dan 6 maanden) uit het handels- of beroepsregister (in Nederland: uittreksel handelsregister KvK) Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband	<u>na</u> verzoek (2.4.2)

3.2.3 sub b	Alle Formulieren die in het kader van deze aanbesteding door inschrijver ondertekend moeten worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend.	Één of meer (aaneensluitende) uittreksels (niet ouder dan 6 maanden) uit het handelsregister, dan wel één of meer volmachten waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar afdoende kan worden afgeleid. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> van elk lid van het samenwerkingsverband	<u>na</u> verzoek (2.4.2)
----------------	--	---	---------------------------

3.3 Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derde of van deelnemer van het samenwerkingsverband

- a. Ingeval inschrijver niet zelf aan (één van) de minimeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) voldoet, en zich daarvoor beroept op de draagkracht van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.92 lid 1 AW, dan dient inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven in deel II, onderdeel C van Formulier A (Eigen Verklaring). Daarnaast dient de inschrijver de naam van de derde waarop een beroep wordt gedaan, alsook de geschiktheidseis waarvoor inschrijver een beroep doet op die derde te vermelden in Formulier A (Eigen verklaring) bij Deel II, onderdeel C 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten'.

Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) dient eveneens een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier A ingediend te worden. De aanbestedende dienst toetst of ten aanzien van de derde waarop een beroep wordt gedaan of één van de in paragraaf 3.1 gestelde uitsluitingsgronden van toepassing is en of deze derde voldoet aan de in paragraaf 3.2.1 gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht.

Na inschrijving dient, na het verzoek als bedoeld in paragraaf 2.4.2, **Formulier X** ('Beroep op draagkracht derde') aangeleverd te worden. Dit formulier dient zowel door inschrijver als door de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan ingevuld en ondertekend te worden. Met dit door zowel inschrijver als derde(n) ondertekende *Formulier X* geeft inschrijver te kennen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde. De aanbestedende dienst eist dat de derde ten aanzien van waarvan een beroep wordt gedaan op zijn financiële en economische draagkracht tezamen met de inschrijver zich hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de opdracht.

- b. Ingeval inschrijver niet zelf aan (één van) de minimeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid) voldoet, en zich daarvoor beroept op de bekwaamheid van een of meer derden (waaronder ook te verstaan een moeder-, zuster- en dochtervennootschap, alsmede iedere andere derde), als bedoeld in artikel 2.94 lid 1 AW, dan dient inschrijver zulks bij inschrijving aan te geven in deel II, onderdeel C van Formulier A (Eigen Verklaring). Daarnaast dient de inschrijver de naam van de derde waarop een beroep wordt gedaan, alsook de geschiktheidseis waarvoor inschrijver een beroep doet op die derde te vermelden in Formulier A (Eigen verklaring) bij Deel II, onderdeel C 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten'.

Ingeval van inschrijving met een beroep op een derde (in het kader van de geschiktheidseisen) dient eveneens een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Formulier A

ingediend te worden. De aanbestedende dienst toetst of ten aanzien van de derde waarop een beroep wordt gedaan of één van de in paragraaf 3.1 gestelde uitsluitingsgronden van toepassing is en of deze derde voldoet aan de in paragraaf 3.2.2 gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

Na inschrijving dient, na het verzoek als bedoeld in paragraaf 2.4.2, Formulier Y ('Beroep op draagkracht derde') aangeleverd te worden. Dit formulier dient zowel door inschrijver als door de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan ingevuld en ondertekend te worden. Met dit door zowel inschrijver als derde(n) ondertekende Formulier Y toont inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde. Tevens verklaart inschrijver hiermee dat hij deze derde, ten behoeve van de werkzaamheden die betrekking hebben op de eis waarvoor hij een beroep doet op de derde, zal inzetten bij de uitvoering indien hij de opdracht gegund krijgt. Zie ook paragraaf 2.7 onder 6.

- c. Onverminderd het hierboven bepaalde in sub a en b, kan een samenwerkingsverband (combinatie) in het kader van de minimumeisen als bedoeld in paragraaf 3.2.1 (Financiële en economische draagkracht) en/of 3.2.2 (Technische of beroepsbekwaamheid), indien het samenwerkingsverband zelf niet aan een of meer van die minimumeisen voldoet, op de voet van artikel 2.92 lid 2 AW respectievelijk artikel 2.94 lid 3 AW een beroep doen op de draagkracht respectievelijk de bekwaamheid van één of meer deelnemers van het samenwerkingsverband die wel aan die betreffende minimumeisen voldoet. Daarnaast dient de inschrijver de naam van de deelnemer van het samenwerkingsverband waarop een beroep wordt gedaan, alsook de geschiktheidseis waarvoor inschrijver een beroep doet op die deelnemer van het samenwerkingsverband te vermelden in Formulier A (Eigen verklaring) bij Deel II, onderdeel C 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten'.

In dat geval geldt dat het samenwerkingsverband, alsook de leden ervan, door indiening van hun rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaringen (Formulier A) verklaren dat het samenwerkingsverband daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van het desbetreffende lid van het samenwerkingsverband wiens bewijsstuk(ken) wordt/worden aangedragen om te kunnen voldoen aan het/de desbetreffende selectie criterium/selectiecriteria.

4 Gunningscriteria

De economisch meest voordelige inschrijving wordt gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding zoals hieronder beschreven.

De volgende gunningscriteria met wegingsfactor worden gehanteerd:

Nr.	Gunningscriteria	Wegingsfactor	Te behalen punten (100)
G1	Kwaliteit	60%	60
G1.1	Kwaliteit van dienstverlening	25	25
G1.2	Plan van aanpak (pva) inrichting dienstverlening	25	25
G1.3	Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen	10	10
G2	Prijs	40%	40
G2.1	Prijmodel	40	40
	Totaal	100%	100

De gunningscriteria zijn hieronder nader uitgewerkt.

G1 Kwaliteit (60%)

G1.1 Kwaliteit van dienstverlening (25%)

De kwaliteit en invulling van de dienstverlening door inschrijver is medebepalend voor het succes van het uitvoeren van de opdracht en de mate waarin opdrachtgever door inschrijver wordt ontzorgd. Goed onderhoud en verzorging van de verzorgingseenheden draagt zowel bij aan een fijne werkomgeving als een lange levensduur van de beplanting. Opdrachtgever hecht tevens veel waarde aan inzicht in relevante, actuele informatie (opdrachtgever denkt hierbij bijvoorbeeld aan locatie, informatie over de soort beplanting, onderhoudskosten etc.) met betrekking tot de verzorgingseenheden die inschrijver onderhoudt en verzorgt. Ook de door opdrachtnemer in te vullen adviesrol en deskundigheid in relatie tot de opdracht vindt opdrachtgever belangrijk. Zo verwacht opdrachtgever advies en deskundigheid met betrekking tot het standaardiseren van bestelmogelijkheden/assortiment omdat dit bijdraagt aan eenheid in uitstraling en eventuele uitwisselbaarheid van verzorgingseenheden.

In de uiteenzetting van inschrijver dienen in ieder geval de volgende onderwerpen te worden uitgewerkt.

- De wijze waarop de dienstverlening van inschrijver bijdraagt aan het ontzorgen van opdrachtgever;
- De wijze waarop onderhoud en verzorging van de verzorgingseenheden wordt ingevuld en hoe de onderhoudsstatus van verzorgingseenheden beoordeeld wordt door inschrijver. Bijvoorbeeld: hoe wordt beoordeeld of een eenheid extra aandacht nodig heeft of vervangen moet worden;
- De wijze waarop inschrijver zijn adviesrol en deskundigheid in vult in relatie tot de opdracht. Hierbij wordt verzocht specifiek in te gaan op de wijze waarop inschrijver in zijn rol een bijdrage levert aan eenheid in uitstraling en uitwisselbaarheid van verzorgingseenheden.
- Inschrijver wordt gevraagd aan te geven met welke twee KPI's hij effectief zal bijdragen aan de doelstellingen met betrekking tot (1) een hoge klanttevredenheid en (2) het aanhaken op markt/productontwikkelingen die bijdragen aan een verbetering van de bedrijfsprocessen rondom interieurbeplanting gedurende de looptijd van de overeenkomst. Voor beide aspecten

beschrijft inschrijver een KPI en geeft daarbij aan in welke mate deze bijdraagt aan de doelstelling, de meetmethode, de frequentie die wordt gehanteerd en de minimaal te behalen norm.

Beoordelingskader G1.1 Kwaliteit van dienstverlening

- De mate waarin door inschrijver concreet en specifiek wordt aangetoond dat de geboden dienstverlening van goede kwaliteit is en bijdraagt aan het ontzorgen van opdrachtgever;
- De mate waarin inschrijver weet te overtuigen dat de wijze waarop deze onderhoud, verzorging en beoordeling uitvoert aantoonbaar leidt tot een lange levensduur van de beplanting waarbij de beplanting gedurende de levensduur op niveau blijft;
- De ambitie van inschrijver ten aanzien van de KPI's en de mate waarin deze concreet, realistisch, meetbaar zijn en waaruit dit blijkt;
- De mate waarin inschrijver met zijn adviesrol en deskundigheid concreet en specifiek weet aan te tonen dat deze bijdraagt aan de kwaliteit van de geboden dienstverlening, eenheid in uitstraling en uitwisselbaarheid van verzorgingseenheden.
- Hoe, SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden), aantoonbaar en op transparante wijze inzicht is verschaft in de wijze waarop bovenstaande punten worden gerealiseerd en geborgd.

Format voor aanlevering

De beschrijving voor G1.1 mag maximaal 2 zijden A4's omvatten, met lettertype Arial en puntgrootte 10 of in leesbaarheid vergelijkbaar. De vormvereisten zijn van toepassing op beschrijvingen, afbeeldingen, tabellen, enz. Links met verwijzingen naar websites of video's worden niet meegenomen in de beoordeling.

G1.2 PvA – Inrichting dienstverlening (25%)

De Hanze verwacht van de inschrijver dat deze vanuit ervaring weet welke logische stappen moeten worden genomen om de dienstverlening in te richten. In dit kader gaat opdrachtgever uit van een gedegen aanpak als basis voor een succesvolle start en uitvoering. Om de verwachting te staven vraagt opdrachtgever de inschrijver om bij de inschrijving een plan van aanpak te voegen. In het plan van aanpak van inschrijver dienen in ieder geval de volgende onderwerpen en vragen te worden opgenomen c.q. beantwoord:

- Een beschrijving van de logische stappen die volgens inschrijver moeten worden doorlopen om succesvol te zijn in:
 - o het overnemen van taken en verantwoordelijkheden in relatie tot de huidige situatie;
 - o de nulmeting;
 - o de uitvoeringsfase van de opdracht.Hierbij wordt door inschrijver rekening gehouden met de kaders zoals deze zijn beschreven in het Programma van eisen;
- Een planning van de hiervoor genoemde stappen met daarin opgenomen de inbreng en/of inzet die inschrijver voor zichzelf ziet, van de huidige leverancier en van opdrachtgever verwacht en hoe inschrijver er zorg voor draagt dat de dienstverlening tijdig en succesvol ingezet kan worden.

Beoordelingskader G1.2 Plan van aanpak – inrichting dienstverlening

Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende factoren:

- De mate waarin door inschrijver concreet en specifiek wordt aangetoond dat zijn aanpak (en onderliggende stappen) succesvol zal zijn en waaruit blijkt dat deze manier van werken voor de onderhavige opdracht ook tot succes zal leiden.

- De wijze waarop inschrijver binnen zijn voorgestelde aanpak aantoon controle te hebben over het project en in staat is deze conform planning te starten met de aangeboden dienstverlening.
- Hoe, SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden), aantoonbaar en op transparante wijze inzicht is verschaft in de wijze waarop bovenstaande punten worden gerealiseerd en geborgd.

Format voor aanlevering

De beschrijving voor G1.2 mag maximaal 2 zijden A4's omvatten, met lettertype Arial en puntgrootte 10 of in leesbaarheid vergelijkbaar. De vormvereisten zijn van toepassing op beschrijvingen, afbeeldingen, tabellen, enz. Links met verwijzingen naar websites of video's worden niet meegenomen in de beoordeling

G1.3 Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen (10%)

Inschrijver dient door middel van een beschrijving inzicht te geven in de wijze waarop inschrijver een bijdrage gaat leveren aan de voorbeeldrol die opdrachtgever voor zichzelf ziet op het gebied van duurzaamheid, milieuvriendelijkheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen. De gevraagde uiteenzetting dient inzicht te verschaffen in:

- De wijze waarop inschrijver in zijn bedrijfsvoering, de dienstverlening aan opdrachtgever en het aangeboden assortiment het aspect duurzaamheid invult;
- De wijze waarop maatschappelijk verantwoord ondernemen en social return wordt ingevuld door inschrijver;
- De wijze waarop circulariteit of hergebruik van interieurbeplanting en hulpmiddelen/grondstoffen (zoals platenbakken, hydrocultuurkorrels en verpakkingsmateriaal) wordt toegepast. Recyclebare, herbruikbare of composteerbare verpakkingsmaterialen van kweken tot leveren.

Beoordelingskader G1.3 Duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen

- De mate van duurzaamheid die opdrachtnemer heeft doorgevoerd of zal doorvoeren binnen zowel de eigen bedrijfsvoering, de dienstverlening aan opdrachtgever als het aanbod van assortiment gedurende de looptijd van de overeenkomst en waaruit dit concreet blijkt;
- De mate waarin inschrijver aantoon dat sociale, milieu- en economische aspecten zijn geïntegreerd in de bedrijfsvoering en wat dit voor opdrachtgever betekent;
- De mate waarin aantoonbaar invulling wordt gegeven aan circulariteit of hergebruik van interieurbeplanting en hulpmiddelen/grondstoffen;
- Hoe, SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden), aantoonbaar en op transparante wijze inzicht is verschaft in de wijze waarop bovenstaande punten worden gerealiseerd en geborgd.

Format voor aanlevering

De beschrijving voor G1.3 mag maximaal 2 zijden A4's omvatten, met lettertype Arial en puntgrootte 10 of in leesbaarheid vergelijkbaar. De vormvereisten zijn van toepassing op beschrijvingen, afbeeldingen, tabellen, enz. Links met verwijzingen naar websites of video's worden niet meegenomen in de beoordeling

Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft een beoordelingsteam samengesteld dat tot taak heeft de inschrijvers te beoordelen op grond van subgunningscriteria G1.1 t/m G1.3. Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende leden:

- Leveranciersmanager, Facilitair Bedrijf - Leveranciersmanagement

- Locatiecoördinator, Facilitair Bedrijf - Uitvoering
- Medewerker, Facilitair Bedrijf – Uitvoering
- Projectmedewerker, Facilitair Bedrijf – Vastgoed en Ruimte

Het beoordelingsproces wordt begeleid door een inkoopadviseur van de aanbestedende dienst. Aan de samenstelling van het beoordelingsteam kunnen geen rechten worden ontleend.

Beoordeling gunningscriterium kwaliteit

Elk individueel lid van het beoordelingsteam beoordeelt per onderdeel (G1.1 t/m G1.3) de inschrijving en bepaalt zijn of haar waarde. De beoordelaars kunnen per onderdeel de volgende waarden toekennen:

Antwoord:	Geen/Slecht	Matig	Voldoende	Goed	Zeer goed
Punten:	0	1	2	3	4

De afzonderlijke waarden worden opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Deze gemiddelde score per onderdeel wordt naar rato van de maximale score van het onderdeel verrekend in een totaalscore.

Minimumeis toepassing gunningscriterium kwaliteit

Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan de kwaliteit van de uitvoering van de opdracht en wenst een overeenkomst te sluiten met een inschrijver die daadwerkelijk de economisch meest voordelige inschrijving kan doen. Dit brengt met zich mee dat aanbestedende dienst een minimumeis hanteert bij de toepassing van het gunningscriterium kwaliteit. Inschrijver dient op het onderdeel kwaliteit (G1) ten minste 30 van de 60 punten te scoren. Indien inschrijver niet voldoet aan deze ondergrens kan inschrijver volgens aanbestedende dienst geen economisch meest voordelige inschrijving doen, hetgeen resulteert in een totaalscore van 0 punten op zowel het gunningscriterium kwaliteit (G1) als het gunningscriterium prijs (G2). In dat geval wordt de aangeboden prijs van de desbetreffende inschrijver dus niet meegenomen in de verdere beoordeling van het gunningscriterium prijs (G2).

Fictief voorbeeld beoordeling kwaliteit: G1.2.

Fictieve beoordeling:

Gemiddelde score van de beoordelaars: 3 punten

Maximaal te behalen punten gunningscriterium G1.2: 25 punten (25%)

Berekening naar rato:

*(Gemiddelde score/maximaal te behalen score) * maximaal te behalen punten G1.2 = eindscore*
*(3/4) * 25 = 18,75 punten*

G2 Prijs (40%)

Het gunningscriterium Prijs wordt beoordeeld aan de hand van het door inschrijver in te vullen *Formulier C Prijsmodel*.

De Hanze hecht grote waarde aan het borgen van de beste prijs kwaliteitsverhouding van de producten die behoren tot de scope van deze aanbesteding. De Hanze wenst een garantie voor marktconforme prijzen voor alle gevraagde producten en diensten gedurende de gehele looptijd van het contract

(inclusief optie jaren). Voor de definitie en toepassing van marktconformiteit, zie eis 6.5 van het PvE (Bijlage 5).

G2.1 Prijsmodel

Door opdrachtgever is een prijsmodel opgesteld met ervaringscijfers van voorgaande jaren dat resulteert in een fictieve aanneemsom voor de werkzaamheden. Bij het invullen van het prijsmodel (Formulier C) dient inschrijver rekening te houden met de onder het prijsmodel vermelde instructie en eisen.

Beoordeling subgunningscriterium G2.1 Prijsmodel

Op het gunningscriterium Prijs kan Inschrijver maximaal 40 punten scoren. In het prijsmodel dient Inschrijver voor 4 onderdelen tarieven in te vullen. Elk onderdeel wordt vervolgens afzonderlijk gescoord, zoals in de formule bij stap 1 wat resulteert in een aantal punten voor het betreffende onderdeel. De punten van alle 4 onderdelen worden vervolgens bij elkaar opgeteld en naar rato krijgt Inschrijver een totaal aantal punten toegekend, zoals omschreven in stap 2.

Bij de beoordeling van het gunningscriterium prijs worden de volgende twee stappen doorlopen:

Stap 1: De inschrijver met de laagste prijs van het onderdeel ten opzichte van alle inschrijvers, krijgt het maximaal aantal punten. De prijs van de andere inschrijvers wordt hieraan gerelateerd. Als het verschil op de prijs meer dan 100% afwijkt van de laagste prijs, dan wordt deze beoordeeld met 0 punten. Inschrijvers die tussen de 0% en 100% duurder zijn, krijgen punten volgens de onderstaande formule:

Formule

*Maximaal te behalen aantal punten op het betreffende onderdeel – ((aanbieding - laagste aanbieding) / laagste aanbieding) * Maximaal te behalen aantal punten op het betreffende onderdeel.*

Fictief voorbeeld stap 1

Fictieve aanbieding:

Onderdeel A1: interieurbeplanting

Aanbieding inschrijver: € 1200,-

Laagste aanbieding: € 1000,-

Maximaal punten voor dit onderdeel: 10

Berekening:

$10 - ((€1200 - € 1000) / € 1000) * 10 = 8,00$

De inschrijver scoort in dit geval 8,00 punten op onderdeel A1 interieurbeplanting.

Stap 2: De behaalde punten van de onderdelen van het prijsmodel (A1, A2, B en C), worden bij elkaar opgeteld, gedeeld door het maximaal te behalen score voor het prijsmodel en vervolgens naar rato omgerekend in verhouding tot de maximaal te behalen score op het gunningscriterium prijs. Het naar rato omrekenen in verhouding tot de maximale score vindt plaats middels de volgende formule:

Formule

*(Behaalde aantal punten / maximaal te behalen punten van het prijsmodel) * maximaal te behalen score op het gunningscriterium prijs*

Fictief voorbeeld stap 2

Fictieve aanbieding:

Behaalde aantal punten na stap 1

A1. interieurbepanting	8,00 punten
A2. plantenbakken	6,00 punten
B. verzorging en onderhoud	60,00 punten
C. advies / ontwerp	5,00 punten

Totaal behaalde punten: 79 punten

Berekening naar rato:

$$(79/100)*40 = 19,75$$

De inschrijver scoort in dit geval 19,75 punten op subgunningscriterium G2.1 Prijsmodel

5 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven stappen.

5.1 Beoordeling van de bij inschrijving ingediende documenten

De tijdig ingediende inschrijvingen worden eerst getoetst op compleetheid. Zie hiervoor paragraaf 2.4.1.

Niet complete inschrijvingen kunnen tot uitsluiting leiden. Aanbestedende dienst behoudt zich evenwel uitdrukkelijk het recht voor om een aanvulling op en/of verduidelijking van de inschrijving van inschrijvers te verlangen en/of aanvulling van ontbrekende documenten/bewijsstukken op te vragen.

Vervolgens wordt op grond van artikel 2.101 AW aan de hand van de Eigen Verklaring in *Formulier A* en de met behulp van *Formulier B* ingediende Referenties beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in hoofdstuk 3 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

5.2 Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in paragraaf 5.1 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot directe uitsluiting en/of afwijzing van een of meer inschrijvers, zal aanbestedende dienst dit op de voet van artikel 2.103 AW zo spoedig mogelijk schriftelijk mededelen.

Deze direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zullen desalniettemin in een later stadium ook nog de mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in paragraaf 5.4 toegezonden worden.

Indien de direct uitgesloten en/of afgewezen inschrijvers zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing en/of met de gunningsbeslissing kunnen verenigen en daartegen een kort geding aanhangig willen maken, dienen zij dat te doen binnen de termijn en op de wijze zoals aangegeven in de mededeling van de gunningsbeslissing.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovengenoemde mededeling van uitsluiting en/of afwijzing tegelijk met de in paragraaf 5.4 bedoelde mededeling van de gunningsbeslissing te doen.

5.3 Bepalen economisch meest voordelige inschrijving

Vervolgens toetst het beoordelingsteam de inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, zoals beschreven in hoofdstuk 4 (gunningscriteria). De inschrijver met de hoogste totaalscore heeft ingeschreven met de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij een gelijke score wordt de winnaar door middel van een loting bepaald. De loting geschiedt door een notaris. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle inschrijvers.

5.4 Mededeling van de gunningsbeslissing

Aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver die heeft ingeschreven met de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding als bedoeld in paragraaf 5.3.

Alvorens tot gunning over te gaan, maakt aanbestedende dienst gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen (de zogenoemde mededeling van de

gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 AW). Deze gunningsbeslissing zal schriftelijk (elektronisch) worden medegedeeld.

Bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing gelden de navolgende spelregels:

- a. de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, kan (daarbij) op de voet van artikel 2.102 AW het schriftelijke verzoek krijgen om binnen 7 kalenderdagen de bewijsmiddelen als bedoeld in paragraaf 2.4.2 aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de in *Formulier A* opgenomen Eigen Verklaring bevestigen;
- b. indien aanbestedende dienst een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, niet aan de gestelde uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen voldoet, zal aanbestedende dienst de gunningsbeslissing schriftelijk herroepen;
- c. ingeval van een situatie als bedoeld in sub b. zal aanbestedende dienst opnieuw aan de hand van het bepaalde in paragraaf 5.3 bepalen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. De aanbestedende dienst zal vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken en zo nodig de voorgaande stappen herhalen;

N.B. Aanbestedende dienst hanteert scoringsmethode voor de beoordeling van het gunningscriterium prijs, waarbij de score voor de prijs gerelateerd is aan de laagste prijsaanbieding. Als de partij met de laagste prijsaanbieding een ongeldige inschrijving blijkt te hebben gedaan, bijvoorbeeld omdat niet voldaan is aan de gestelde uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen, dan zal dat gevolgen hebben voor de scores op prijs van de overige inschrijvers. Het is denkbaar dat dit tot een andere rangorde tussen inschrijvers leidt, dan de rangorde zoals die is opgenomen in de mededeling van de gunningsbeslissing, zoals bedoeld in paragraaf 5.4. Aan de in de gunningsbeslissing gegeven rangorde kunnen daarom geen rechten worden ontleend.

- d. inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing (en/of de reden van uitsluiting en/of afwijzing als bedoeld in paragraaf 5.2) en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding geëntameerd te hebben bij de Voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen.
Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervalltermijn op grond waarvan inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan aanbestedende dienst is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver. Door in te schrijven stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overeengekomen vervallbeding te gelden.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen. Zie in dit verband tevens het bepaalde in paragraaf 2.7 sub 13. Aanbestedende dienst zal zo'n besluit schriftelijk en vergezeld met een motivering van het besluit van niet-gunning aan alle inschrijvers bekendmaken.

5.5 Gunning

Aan de mededeling van de gunningsbeslissing kan de inschrijver ten faveure van wie die is genomen geen rechten ontlenen; deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

Eerst na het verstrijken van de in paragraaf 5.4 genoemde termijn zal aanbestedende dienst, voor zover tegen de gunningsbeslissing geen kort geding aanhangig is gemaakt, bij separaat schrijven over gaan tot (definitieve) gunning.