



Ministerie van Landbouw, Visserij,
Voedselzekerheid en Natuur

Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor 'Onderhoud groenvoorziening buiten en gladheidsbestrijding voor de NVWA'

Publicatiedatum:	4 april 2025
Status:	definitief V1.0
Referentie:	202410091

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen

1. Inleiding	6
1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ	6
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding	7
1.3 Tijdspad	7
2. Opdrachtomschrijving	8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht	8
2.2 Percelen	9
2.3 Looptijd van de Overeenkomst	9
2.4 Omvang van de opdracht	9
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	11
3.1 Algemene eisen	11
3.2 Eisen met betrekking tot onderhoud groenvoorziening (buiten)	11
3.3 Eisen met betrekking tot gladheidsbestrijding	12
3.4 Eisen met betrekking tot personeel	12
3.5 Eisen met betrekking tot in te zetten arbeidsmiddelen	13
3.6 Eisen met betrekking tot Social Return	13
3.7 Eisen met betrekking tot duurzaamheid	13
3.8 Eisen met betrekking tot biodiversiteit	13
3.9 Eisen met betrekking tot Prijzen/tarieven	14
3.10 Eisen met betrekking tot belastingen	14
3.11 Eisen met betrekking tot de facturatie	15
3.12 Eisen Overlegstructuur en managementrapportages	15
4. Eisen aan Inschrijver	17
4.1 Inleiding	17
4.2 Uitsluitingsgronden	17
4.3 Geschiktheidseisen	17
4.4 Financiële en economische draagkracht	17
4.5 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)	18
4.6 Milieuzorg (technische bekwaamheid)	19
4.7 Uittreksel beroeps- of handelsregister	19
5. Wensen en beoordeling	21
5.1 Inleiding	21
5.2 Beoordeling wensen	21
5.3 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen	22
5.4 Wensen ten aanzien van de kwaliteit	23
5.4.1 <i>Wensen ten aanzien van de planning en implementatie groenonderhoud buiten</i>	23

5.4.2	<i>Wensen ten aanzien van het groenonderhoudsplan buiten</i>	24
5.4.3	<i>Wensen ten aanzien van gladheidsbestrijding</i>	24
5.4.4	<i>Wensen ten aanzien van milieu en biodiversiteit</i>	25
5.4.5	<i>Wensen ten aanzien van Social return</i>	25
6.	Beoordeling Inschrijving	27
6.1	Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving	27
6.2	Beoordelen eisen van de opdracht.....	27
6.3	Beoordelen wensen van de opdracht	27
6.4	Bepaling definitieve totale eindscore.....	27
6.5	Beoordelen bewijsmiddelen	28
7.	Procedure Inschrijving	29
7.1	Akkoordverklaring	29
7.2	Planning	29
7.3	Procedure algemeen.....	29
7.3.1	<i>Communicatie</i>	29
7.3.2	<i>eHerkenning</i>	29
7.3.3	<i>Vragen en inlichtingen</i>	29
7.3.4	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	30
7.3.5	<i>Varianten</i>	31
7.3.6	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	31
7.3.7	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	31
7.3.8	<i>Rangorde documenten</i>	31
7.3.9	<i>Informatie over verplichtingen Inschrijver</i>	31
7.3.10	<i>Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers</i>	31
7.3.11	<i>Tegenstrijdigheden of bezwaren</i>	31
7.3.12	<i>Klachtenregeling</i>	32
7.3.13	<i>Beslechting van geschillen</i>	32
7.3.14	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	32
7.3.15	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	32
7.3.16	<i>Rechtsgeldige ondertekening</i>	32
7.3.17	<i>Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen</i>	33
7.3.18	<i>Eén Inschrijving</i>	34
7.3.19	<i>Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging</i>	34
7.3.20	<i>Communicatie en taal</i>	34
7.3.21	<i>Algemene voorwaarden</i>	35
7.3.22	<i>Contractvoorwaarden</i>	35
7.3.23	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	35
7.3.24	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	35
Bijlagen		37

Begripsbepalingen

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

Uniform Europees
Aanbestedingsdocument

Een verklaring waarin de Inschrijver verklaart aan de in de
bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'
gestelde eisen te voldoen door middel van het invullen en
ondertekenen van het 'Uniform Europees
Aanbestedingsdocument'.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor 'Onderhoud groenvoorziening buiten en gladheidsbestrijding' voor de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (hierna: NVWA).

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

1.1 Aanbestedende dienst en IUC-EZ

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de NVWA.

Het Inkoop Uitvoering Centrum van het ministerie van Economische Zaken (IUC-EZ) treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider. Het IUC-EZ verzorgt de aanbestedingen voor de ministeries van Economische Zaken (EZ), Klimaat en Groene Groei (KGG) en Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN) en alle dienstonderdelen hiervan.

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

De prioriteiten binnen de kerntaken van de NVWA zijn:

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

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

Meer informatie over de NVWA is terug te lezen op www.nvwa.nl

Het ministerie van Economische Zaken en daarmee dus ook de NVWA is één van de ondertekenaars van het Manifest MVOI¹ van 24 november 2022. Het Manifest richt zich op het stimuleren van maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen. Hiermee wordt er bijgedragen aan oplossingen voor maatschappelijke uitdagingen. Het gaat om thema's zoals; biodiversiteit, Social Return, Klimaat en meer. Het belang voor overheden om een duurzaam verschil te maken wordt daarmee benadrukt.

Daarom heeft de Opdrachtgever onder meer eisen gesteld op het gebied van SROI, Duurzaamheid en Biodiversiteit om te voldoen aan de gestelde wettelijke kaders voor bijvoorbeeld klimaat-neutraal en/of nulemissie en/of circulair in 2050 of eerder.

¹ [PDF Manifest MVOI 2022](#)

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

De directe aanleiding voor deze aanbesteding is de voortdurende behoefte aan het onderhouden van de groenvoorziening (buiten) en gladheidsbestrijding rond een aantal locaties van de NVWA. In 2021 is er een raamverleningsovereenkomst gesloten voor het onderhoud van groenvoorziening en gladheidsbestrijding voor de NVWA. Deze huidige Overeenkomst loopt per 9 augustus 2025 af. De opdracht die nu in de markt wordt gezet betreft een dienstverleningsovereenkomst voor de duur van 4 jaar. De financiële waarde betreft € 360.000,- (exclusief btw) en de omvang van de opdracht leidt ertoe dat er een Europese aanbesteding uitgevoerd zal worden.

De Overeenkomst heeft als doel om rondom de NVWA-locaties een verzorgde, representatieve en toegankelijke omgeving te creëren, rekening houdend met de weersomstandigheden per seizoen en de behoefte per locatie. Het onderhouden van de terreinen behorende bij de NVWA panden is nodig om de toegankelijkheid, het aanzicht en de veiligheid van gebruikers en bezoekers te waarborgen.

De NVWA is de Aanbestedende dienst bij deze aanbesteding. De eventuele keuze van EZ-brede/LVVN-brede of interdepartementale aanbesteding is niet van toepassing, aangezien het in deze aanbesteding gaat om panden in eigen beheer van de NVWA. Panden die in breder (Rijksbreed) beheer zijn, worden wel interdepartementaal (Rijksbreed) aanbesteed.

1.3 Tijdsplan

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

Datum gereed	Mijlpaal
4 april 2025	Verzenden publicatie, start inschrijvingstermijn
Week 16; 14 t/m 18 april 2025	Schouwdagen (voor planning, zie hoofdstuk 7.3.6.)
6 mei 2025, 16:00 uur	Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Aanbestedingsdocument, de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden) en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief Algemene Rijksvoorwaarden)
19 mei 2025	Verzenden Nota van Inlichtingen
2 juni 2025, 16:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen en vervolgens openen kluis met Inschrijvingen door Aanbestedende dienst
Van 3 juni t/m 3 juli 2025	Beoordelen Inschrijvingen
4 juli 2025	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
21 juli 2025	Uiterste datum voor het door de winnende Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende dienst gevraagde bewijsmiddelen
25 juli 2025	Uiterste datum voor het stellen van vragen en/of het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
10 augustus 2025	Ingangsdatum Overeenkomst

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

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

De Overeenkomst heeft als doel om rondom de NVWA-locaties een verzorgde, representatieve en toegankelijke omgeving te creëren, rekening houdend met de weersomstandigheden per seizoen en de behoefte per locatie. Het onderhouden van de terreinen behorende bij de NVWA panden is nodig om de toegankelijkheid, het aanzicht en de veiligheid van gebruikers en bezoekers te waarborgen.

De scope van deze aanbesteding betreft het onderhouden van de groenvoorziening (buiten) rondom de NVWA-locaties, op vooraf vastgestelde momenten. Ook behoort gladheidsbestrijding tot de scope van deze aanbesteding.

Binnen de te sluiten Overeenkomst dient de groenvoorziening (buiten) te worden uitgevoerd op de volgende NVWA-locaties:

- Almelo; Twentepoort Oost 31, 7609 RG;
- Drachten; Zonnedauw 18, 9202 PA;
- Hansweert; Kanaalweg 12, 4417 ER;
- Wageningen; Geertjesweg 15, 6706 EA*;
- Zwaag; Corantijn 27F, 1689 AN;
- Zwijndrecht; Verbindingsweg Noord, 3331 LN;
- Zwijndrecht: Westelijke parallelweg 4, 3331 EW.

*De locatie in Wageningen is voorzien van een groot aanbod biodiversiteitsaspecten. De Opdrachtgever verwacht bij het plannen van het onderhoud groenvoorziening (buiten) en de gladheidsbestrijding een nauwe samenwerking.

Binnen de te sluiten Overeenkomst dient gladheidsbestrijding te worden uitgevoerd op de volgende NVWA -locaties:

- Almelo; Twentepoort Oost 31, 7609 RG;
- Drachten; Zonnedauw 18, 9202 PA;
- Groningen; Paterswoldseweg 1, 9726 BA;
- Hansweert; Kanaalweg 12, 4417 ER;
- Wageningen; Geertjesweg 15, 6706 EA;
- Zwaag; Corantijn 27F, 1689 AN;
- Zwijndrecht; Verbindingsweg Noord, 3331 LN (tot aan het hekwerk);
- Zwijndrecht; Westelijke Parallelweg 4, 3331 EW (inclusief de weg van de externe parkeerplaats naar de locatie).

De dienstverlening voor het onderhoud van de groenvoorziening (buiten) betreft:

- Het onderhouden van groenvoorzieningen;
- Onkruidbeheersing op verhardingen;
- Het schoonmaken van kolken, het schoonhouden van lijngoten en bladvrij houden van deze goten;
- Het vervangen, aanvullen en vernieuwen van bestaande beplanting;
- Bladvrij houden van de ingangen en toegangswegen.

In bijlage 1 is een overzicht van de werkzaamheden met betrekking tot het onderhoud van de groenvoorziening (buiten) opgenomen, per NVWA-locatie.

Naast de hierboven genoemde reguliere werkzaamheden, vallen onderstaande werkzaamheden ook binnen de scope van deze Overeenkomst;

- Het onderhoud aan bomen (kappen, zagen, verwijderen, stobben vrezes);
- Herinrichting van borders;
- Werkzaamheden om een locatie op kwaliteitsniveau A te krijgen, zie bijlage 2 Beeldmeetlatten CROW.

Als deze niet reguliere werkzaamheden gewenst zijn zal Opdrachtgever een offerte bij de Opdrachtnemer aanvragen voor de uitvoering van die werkzaamheden. De Opdrachtnemer offreert tegen het opgegeven uurtarief inclusief bijkomende kosten. De geoffreerde werkzaamheden kunnen alleen plaatsvinden na schriftelijke goedkeuring vanuit de Opdrachtgever.

De dienstverlening voor gladheidsbestrijding betreft het bestrijden van optredende gladheid (bevrozen van natte weggedeeltes en looppaden), voornamelijk als gevolg van sneeuwval en/ of ijzel, en het ruimen van sneeuw. Bij deze werkzaamheden wordt een splitsing gemaakt tussen preventieve en curatieve werkzaamheden. Onder curatieve gladheidsbestrijdingsacties valt ook het sneeuwvrij maken van verhardingen die onderdeel zijn van auto-, fiets- of looproutes op het terrein van de Opdrachtgever.

Omschrijving opdracht (CPV-code)

Hoofdpopdracht:

77310000-6 Bepalsten en onderhouden van groengebieden

Bijkomende opdrachten:

77312000-0 Diensten voor het wieden van onkruid

77314000-4 Onderhoud van terreinen

90630000-2 IJsbestrijdingsdiensten

90620000-9 Sneeuwruimingsdiensten

2.2 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. De Aanbestedende dienst brengt deze opdracht onder in één Overeenkomst, om zo de coördinatielast en onnodige administratieve handelingen te beperken. Verder is de gevraagde dienstverlening verspreid over de verschillende locaties van hetzelfde niveau. Uit de eerdere aanbesteding is dan ook gebleken dat de opdracht door één Opdrachtnemer uitgevoerd kan worden. Gezien de spreiding over Nederland verwachten wij dat de Opdrachtnemer een deel van de werkzaamheden zal uitbesteden aan andere partijen.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van 4 jaar. De Overeenkomst kan niet worden verlengd.

Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale waarde heeft de Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemer hiervoor schadeloos te stellen, in welke vorm dan ook. Zie verder hierover het gestelde in de (concept) Overeenkomst. De Aanbestedende dienst wenst met één (1) Opdrachtnemer een Overeenkomst te sluiten.

2.4 Omvang van de opdracht

De onder de overeenkomst af te nemen totale maximale waarde is: € 360.000,- exclusief btw en exclusief indexatie.

Op basis van de huidige kosten wordt geraamd dat 87% van het budget aan groenvoorziening en 13% van het budget aan gladheidsbestrijding wordt besteed. Inschrijvers dienen er echter rekening mee te houden dat de daadwerkelijke afname aanmerkelijk lager kan liggen dan hierboven aangegeven. Dit komt omdat er sprake is van een aantal onzekere factoren die van invloed zijn op de afname. Het onderdeel onderhoud groenvoorziening buiten betreft geplande werkzaamheden, dit geldt echter niet voor het onderdeel gladheidsbestrijding. De frequentie dat gladheidsbestrijding ingezet gaat worden is o.a. voornamelijk afhankelijk van de weersomstandigheden.

Herzieningsclausule

Opdrachtgever houdt nadrukkelijk de optie open om gebruik te maken van de herzieningsclausule zoals bedoeld in artikel 2.163c Aw 2012. Om gebruik te maken van de herzieningsclausule worden de volgende voorwaarden gesteld:

- NVA aanvullend opdracht aan Opdrachtnemer voor het onderhoud van groenvoorziening (buiten) en/of gladheidsbestrijding;
- Als de Opdrachtgever ervoor kiest om gebruik te maken van de herzieningsclausule, dan wordt hierover contact opgenomen met de Opdrachtnemer.

- De omvang en aard van de wijziging en de voorwaarden waaronder deze gebruikt mag worden zijn in de onderstaande voorwaarden opgenomen.
- De omvang van de herzieningsclausule is vastgesteld op maximaal twee (2) NVWA locaties.

De ophoging/vermindering van de Overeenkomst is onderworpen aan de volgende voorwaarden:

- Het algemene karakter van de opdracht verandert niet;
- De contractueel overeengekomen eisen veranderen niet (inclusief de Inschrijving van Opdrachtnemer);
- De duur van de Overeenkomst verandert niet;
- De tarieven en contractvoorwaarden veranderen niet (m.u.v. indexatie).

Er kunnen tijdens de contractperiode van 4 jaar, 1 à 2 locaties in Nederland worden toegevoegd of verminderd. Dit is echter een inschatting waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

Indien een NVWA-locatie wordt toegevoegd of verwijderd, maakt de Aanbestedende Dienst gebruik van deze herzieningsclausule, voor de gevraagde dienstverlening in deze aanbesteding, onder gelijkblijvende voorwaarden.

Indien een NVWA-locatie wordt toegevoegd of verwijderd en hiervoor de gevraagde dienstverlening is benodigd of niet meer benodigd is, dan wordt Opdrachtnemer uiterlijk 3 maanden voor aanvang van deze wijziging, schriftelijk in kennis gesteld door Opdrachtgever.

Indien er een locatie wordt verwijderd ten opzichte van de gecontracteerde locaties, kan Opdrachtnemer hiervoor een vergoeding ontvangen voor gedeerde winst. Op basis van de geoffreerde dienstverlening per jaar van de betreffende locatie, kan Opdrachtnemer deze vergoeding tegemoet zien.

Voor de locatie die verwijderd wordt, ontvangt de Opdrachtnemer 1% winstderving over 12 maanden van de gevraagde dienstverlening, groenonderhoud buiten en gladheidsbestrijding (preventief en curatief). Voorbeeld: De op te heffen locatie heeft een jaarprijs (12 maanden) van €15.000,- voor het onderhoud buiten en gladheidsbestrijding. 1% van €15.000,- is €150 maal 12 maanden resulteert in €1800,- vergoeding. De Aanbestedende dienst stelt deze vergoeding vast. Dit is alleen van toepassing als er geen locaties toegevoegd worden gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Indien er gedurende de resterende looptijd van Overeenkomst er locatie(s) toegevoegd worden, komt deze vergoeding te vervallen, op het moment dat de nieuwe locatie wordt toegevoegd.

Indien een locatie wordt toegevoegd vraagt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een offerte uit voor benodigde dienstverlening voor 1 jaar, of resterende maanden binnen de overeenkomst, onder gelijkblijvende voorwaarden als de huidige overeenkomst. De dienstverlening bestaat uit; groenonderhoud buiten en/of gladheidsbestrijding en/of niet reguliere werkzaamheden. Indien Opdrachtgever schriftelijk akkoord gaat met de offerte, kan Opdrachtnemer in overleg met de locatiemanager met de dienstverlening starten. De geoffreerde jaarprijs voor de toegevoegde locatie is dan de basis voor de resterende duur van de overeenkomst.

De toename van kosten die voortvloeien uit de toe- en/of afname van locaties, zullen worden gezien als meerwerk. De opdrachtwaarde zal hierdoor met maximaal 15% opgehoogd kunnen worden. Aanbestedende dienst zal in voorkomende situaties echter voorafgaand extra budget moeten aanvragen.

Door deelname aan deze aanbestedingsprocedure verklaart de Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de toepassing van deze herzieningsclausule.

De panden die worden gebruikt door de NVWA en die in beheer of in eigendom zijn van een Concern Dienstverlener (CDV), vallen expliciet buiten de scope van deze aanbesteding. Een CDV is een landelijk aangestelde partij en verzorgt de facilitaire dienstverlening voor rijkspanden.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

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

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

3.1 Algemene eisen

- 3.1.1 Inschrijver zal alle onderstaande locaties van de NVWA bedienen:
- Almelo; Twentepoort Oost 31, 7609 RG
 - Drachten; Zonedauw 18, 9202 PA
 - Groningen; Paterswoldseweg 1, 9726 BA
 - Hansweert; Kanaalweg 12, 4417 ER
 - Wageningen; Geertjesweg 15, 6706 EA
 - Zwaag; Corantijn 27F, 1689 AN
 - Zwijndrecht; Verbindingsweg Noord, 3331 LN (tot aan de slagboom)
 - Zwijndrecht; Westelijke Parallelweg 4, 3331 EW (inclusief externe parkeerplaats).
- 3.1.2 Inschrijver is in staat om de werkzaamheden genoemd in paragraaf 2.1. en in bijlage 1 uit te voeren.
- 3.1.3 Inschrijver leeft bij de uitvoering van deze Overeenkomst alle voor de branche van toepassing zijnde wet- en regelgeving, op het gebied van onder andere kwaliteit, veiligheid (waaronder Arbo) en milieu, na.
- 3.1.4 Inschrijver garandeert de continuïteit met betrekking tot het uitvoeren van de dienstverlening.

3.2 Eisen met betrekking tot onderhoud groenvoorziening (buiten)

- 3.2.1 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de in bijlage 1 genoemde werkzaamheden met betrekking tot het onderhoud groenvoorziening (buiten). De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd door inzet van eigen personeel van de Opdrachtnemer of door de Opdrachtnemer met behulp van een onderaannemer.
- 3.2.2 Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de kwaliteit en de uitvoering van de werkzaamheden, ongeacht het gebruik van onderaannemers.
- 3.2.3 Opdrachtnemer dient de onderaannemer(s) tijdig en adequaat te informeren over de te verrichten taken en de bijbehorende eisen en draagt zorg voor de naleving van de geldende wet- en regelgeving.
- 3.2.4 De uit te voeren werkzaamheden, zoals beschreven in bijlage 1, dienen uitgevoerd te worden op kwaliteitsniveau A op basis van beeldbestekken conform de *CROW Kwaliteitscatalogus Openbare Ruimte 2023*², zie bijlage 2. Opdrachtnemer dient te allen tijde te zorgen voor naleving van dit kwaliteitsniveau, waarbij de uitvoering van de werkzaamheden voldoet aan de gestelde normen en eisen zoals beschreven in de genoemde catalogus. Als na controle op het kwaliteitsniveau de uitvoering niet voldoet aan niveau A, dan maakt Opdrachtnemer een plan van aanpak voor herstel op niveau A binnen redelijke termijn in overleg met Opdrachtgever.
- 3.2.5 Wanneer een locatie volgens Opdrachtnemer niet op kwaliteitsniveau A opgeleverd is, geeft de Opdrachtnemer dit tijdens de implementatiefase aan bij Opdrachtgever. Na

² [CROW](#)

akkoord van Opdrachtgever dient Opdrachtnemer een offerte in voor het op niveau brengen van de locatie.

- 3.2.6 Inschrijver verwerkt 75% van het vrijgekomen materiaal conform de treden A t/m C van de Ladder van Lansink³.

3.3 Eisen met betrekking tot gladheidsbestrijding

- 3.3.1 Voor het uitvoeren van alle gladheidsbestrijding dient de Opdrachtnemer de juiste en benodigde materialen en gereedschappen mee te nemen naar de locaties.
- 3.3.2 Inschrijver is beschikbaar voor gladheidsbestrijding in de periode van 1 oktober tot en met 1 mei van het daaropvolgende jaar.
- 3.3.3 Opdrachtnemer volgt dagelijks de weersomstandigheden (bijvoorbeeld via Meteoconsult of vergelijkbaar) tijdens het strooiseizoen en beslist zelfstandig vanuit eigen expertise of en wanneer een preventieve gladheidsbestrijdingsactie opgestart wordt.
- 3.3.4 Opdrachtnemer voert proactief preventieve strooiacties uit ter voorkoming van gladheid.
- 3.3.5 Opdrachtnemer voert preventieve strooiacties uit buiten kantoor tijden, tussen 19.00 uur en 07.00 uur.
- 3.3.6 Bij preventieve strooiacties wordt er een mengsel van nat en droog zout of een duurzaam alternatief, op het wegdek gestrooid wat ervoor zorgt dat het vriespunt van vocht of water op 10 graden onder het nulpunt komt te liggen.
- 3.3.7 Opdrachtnemer voert zelfstandig, tijdens of na sneeuwval/ijzel, curatieve gladheidsbestrijdingsacties uit. Indien nodig kunnen deze curatieve gladheidsbestrijdingsacties ook tijdens kantooruren tussen 07.00 uur – 19.00 uur uitgevoerd worden in overleg met Opdrachtgever.
- 3.3.8 Opdrachtgever kan Opdrachtnemer oproepen voor het uitvoeren van extra curatieve gladheidsbestrijdingsacties.

3.4 Eisen met betrekking tot personeel

- 3.4.1 Opdrachtnemer zorgt voor een vast aanspreekpunt die op de hoogte is van de planning en gedane werkzaamheden per locatie.
- 3.4.2 Opdrachtnemer zorgt ervoor dat zijn personeel en eventuele onderaannemers, die betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht, beschikken over:
- een geldig identiteitsbewijs (paspoort, ID-kaart of verblijfsvergunning);
 - een geldige verklaring omtrent het gedrag (VOG). De VOG dient afgegeven te zijn voor de betreffende functie en daarbij horende werkzaamheden (taakomschrijving) en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden voor de datum van te werkstelling bij Opdrachtgever. Screeningsitems zijn; 41, 38, 61.
- 3.4.3 Bij binnenkomst/ aankomst op de locaties van de Opdrachtgever dient het personeel van de Opdrachtnemer zich te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs bij de receptie van de locatie.
- 3.4.4 Opdrachtnemer en zijn personeel houden rekening met de op de locaties geldende huis- en gedragsregels.
- 3.4.5 Opdrachtnemer voert de werkzaamheden aan de groenvoorzieningen uit tijdens de openingstijden van de panden (07:00 - 19:00 uur).
- 3.4.6 Het in te zetten personeel dient gekleed te zijn in verzorgde en beschermende bedrijfskleding (zonder scheuren of rafels). Personeel dat niet aan deze eis voldoet kan door de Opdrachtgever worden geweigerd.
- 3.4.7 De in te zetten medewerkers van Opdrachtnemer hebben aantoonbare werkervaring in groenvoorziening/onderhoud.
- 3.4.8 Klachten en/of wensen met betrekking tot de dienstverlening worden door de locatieverantwoordelijke manager van de NVWA verzameld. Voordat de Opdrachtnemer met zijn werkzaamheden start neemt hij/ zij contact op met de locatieverantwoordelijke manager van de NVWA om klachten en/ of wensen te bespreken dan wel op te lossen.
- 3.4.9 Na afronding van de werkzaamheden meldt Opdrachtnemer zich af bij de locatieverantwoordelijke manager van de NVWA. De locatieverantwoordelijke manager tekent ook de prestatieverklaring en deze dient bij de factuur te worden toegevoegd.

³ [Ladder van Lansink - Rangorde van afvalverwijdering - Recycling.nl](https://www.lansink.nl/)

3.5 Eisen met betrekking tot in te zetten arbeidsmiddelen

- 3.5.1 Opdrachtnemer maakt enkel gebruik van arbeidsmiddelen, zoals gereedschappen en machines, welke naar behoren onderhouden zijn en veilig zijn te gebruiken.
- 3.5.2 Opdrachtnemer zorgt voor de aanwezigheid van de juiste gereedschappen en materialen op de locaties om de gevraagde werkzaamheden uit te kunnen voeren.
- 3.5.3 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het inzetten van goedgekeurde machines die voldoen aan de eisen van het Warenwetbesluit⁴ en andere toepasselijke wet- en regelgeving. De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de machines periodiek worden gecontroleerd en onderhouden, zodat de veiligheid en functionaliteit gedurende de uitvoering gewaarborgd zijn.
- 3.5.4 Opdrachtnemer zorgt ervoor dat enkel bekwaam personeel van de arbeidsmiddelen gebruik maakt bij het uitvoeren van de werkzaamheden.
- 3.5.5 Opdrachtnemer houdt zich aan de keuringsplicht voor arbeidsmiddelen waarop dit van toepassing is en maakt bij het uitvoeren van de werkzaamheden enkel gebruik van arbeidsmiddelen welke op de daarvoor verplichte methode gekeurd zijn.

3.6 Eisen met betrekking tot Social Return

- 3.6.1 Inschrijver is in het bezit van het keurmerk Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO⁵) trede 3 of vergelijkbaar. Opdrachtnemer zet voor deze opdracht daarom minimaal 30% van het personeel in met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Voor meer informatie zie onderstaande website.

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

3.7 Eisen met betrekking tot duurzaamheid

- 3.7.1 Opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij de uitvoering van de werkzaamheden voldoende kennis en expertise ten gunste van duurzaamheid wordt ingezet. Hiermee wordt bedoeld kennis van:
 - duurzaam bodembeheer en plantkeuze in relatie tot bodemkwaliteit en andere groeiomstandigheden;
 - herkomst van planten en biodiversiteit.
- 3.7.2 Opdrachtnemer voert de groenresten gescheiden af met bestemming hergebruik volgens de wet Milieubeheer (Wm)⁶.

3.8 Eisen met betrekking tot biodiversiteit

- 3.8.1 Opdrachtnemer verklaart dat bij het onderhouden van de groenvoorziening geen chemische gewasbeschermingsmiddelen en biociden gebruikt worden, tenzij er sprake is van invasieve exoten. Gewasbeschermingsmiddel en biociden mogen bij de bestrijding van invasieve exoten pas gebruikt worden na toestemming van de Opdrachtgever.
- 3.8.2 Opdrachtnemer dient bij het verwijderen van onkruid gebruik te maken van wieden.
- 3.8.3 Opdrachtnemer gebruikt bij vernieuwing of vervanging van beplanting alleen inheemse plantensoorten.
- 3.8.4 Opdrachtnemer verwerft alleen plantmateriaal dat voor 90% voldoet aan de eisen voor een biologische productie zoals beschreven in de [Verordening \(EU\) 2018/848](#): Regels voor biologische productie en de etikettering van biologische producten.
- 3.8.5 Opdrachtnemer verklaart de soortenrijkdom en de leefomgeving van bestuivers centraal te stellen bij uitvoering van de opdracht op de locatie Wageningen.

⁴ wetten.nl - Regeling - Warenwetbesluit machines - BWBR0005577

⁵ Home | PSO Nederland | Het keurmerk sociaal ondernemen

⁶ <https://www.afvalcirculair.nl/afvalregelgeving/groenafval/artikel-10-1a-wet-milieubeheer/>

3.9 Eisen met betrekking tot Prijzen/tarieven

- 3.9.1 Inschrijver geeft door middel van het invullen van bijlage 3. Prijzenblad, inzicht in de voor deze opdracht te hanteren prijzen en tarieven.
- 3.9.2 In bijlage 3. Prijzenblad dient de Inschrijver de prijzen op te nemen voor gevraagde dienstverlening.
- 3.9.3 Inschrijver offreert all-in prijzen, d.w.z. inclusief alle kosten, zoals kosten voor gereedschap, planten, zout, vervoerskosten, afvoerkosten, salariskosten, de overheadkosten, de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur (pc, telefoon, e.d.), normale binnenlandse reis- en verblijfkosten die worden gemaakt ten gevolge van de opdracht, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremies, winst en alle eventueel verdere bijkomende kosten.
- 3.9.4 Wanneer er tijdens de looptijd van de Overeenkomst door onvoorziene omstandigheden meerwerk ontstaat, zal Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer vragen hier een offerte voor op te stellen. Na een akkoord op de offerte zal de Opdrachtnemer de werkzaamheden verrichten en de kosten in rekening brengen.
- 3.9.5 Opdrachtnemer kan op verzoek van Opdrachtgever onvoorziene werkzaamheden uitvoeren tegen het in de offerte opgenomen uurtarief voor deze werkzaamheden.
- 3.9.6 Inschrijver neemt in bijlage 3. Prijzenblad een uurtarief op voor onvoorziene werkzaamheden m.b.t. het onderhoud groenvoorziening (buiten).
- 3.9.7 Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen.
- 3.9.8 Indexeringsaanvragen kunnen slechts éénmaal per jaar, uitsluitend in de maand oktober, worden aangevraagd. Voor deze Overeenkomst kan er voor het eerst in oktober 2026 een indexeringsverzoek ingediend worden. Voor en na deze maand worden indexeringsverzoeken voor het eerstkomende jaar niet (meer) in behandeling genomen. De indexeringsaanvragen dienen te worden gericht aan het volgende e-mailadres: contractmanagement@rvo.nl.
- 3.9.9 De overeengekomen tarieven zijn in ieder geval vast tot 1 januari 2027.

De prijzen en tarieven kunnen worden bijgesteld overeenkomstig het CBS Cao-lonen per uur incl. bijzondere beloningen, Bedrijfstakken/branches: M-N Zakelijke dienstverlening. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de meest recente gepubliceerde maand gehanteerd, waarbij het indexcijfer van de maand van de ingangsdatum van het contract op 100% wordt gesteld.

De Opdrachtnemer dient de aanvraag gespecificeerd met een uitdraai van CBS-Statline in te dienen en in de aanvraag een verwijzing te maken naar de betreffende Overeenkomst met Opdrachtgever. De aanvraag omvat een opgave van de oude versus de nieuwe prijzen en tarieven. De berekening van de indexering is als volgt: $\text{Recente Index (RI)} - \text{Start Index (SI)} / \text{SI} * 100 = \text{index\%}$.

Na ontvangst van de aanvraag bevestigt de contractmanager aan de Opdrachtnemer of de aanvraag is goedgekeurd.

3.10 Eisen met betrekking tot belastingen

- 3.10.1 Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- 3.10.2 Inschrijver offreert de prijzen als volgt:
- het bedrag exclusief Nederlandse btw en eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU;
 - het btw-bedrag in Nederland en de eventueel verschuldigde omzetbelasting buiten de EU en;
 - het bedrag inclusief Nederlandse btw/inclusief verschuldigde omzetbelasting buiten de EU.
- 3.10.3 Indien Inschrijver aangeeft dat er geen btw in rekening hoeft te worden gebracht, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan

ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen vijftien kalenderdagen na diens verzoek hiertoe.

- 3.10.4 U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake de Nederlandse btw en/of buitenlandse omzetbelasting indien Opdrachtnemer deze ten onrechte niet of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-voldoening in Nederland en buiten de EU ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij Opdrachtnemer. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de voldoening van btw aan de Nederlandse belastingdienst over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- 3.10.5 U staat ervoor in dat de door de Opdrachtnemer geoffreerde bedragen inclusief alle heffingen, belastingen (incl. bedragen die gelijk te stellen zijn met heffingen of belastingen) zijn, onder welke naam dan ook en waar ook ter wereld geheven.
- 3.10.6 U vrijwaart de Aanbestedende dienst voor eventuele aanspraken van een belastingdienst voor elke heffing, belasting en een bijdrage die gelijk te stellen is met een heffing of belasting, zowel in Nederland als buiten Nederland.

3.11 Eisen met betrekking tot de facturatie

- 3.11.1 U dient bij de maandelijkse factuur een overzicht bij te voegen van de daadwerkelijk verrichte werkzaamheden en gemaakte kosten voor de betreffende maand volgens de overeengekomen tarieven.
- 3.11.2 De facturen dienen elektronisch ingediend te worden. Dit kan op drie verschillende manieren.

In de van toepassing zijnde algemene voorwaarden is een bepaling over elektronisch factureren opgenomen. Dit kan op drie verschillende manieren:

- Factuurportaal van de Rijksoverheid;
- E-factureren vanuit uw (boekhoud)softwarepakket via Peppol;
- E-factureren via een dienstverlener.

3.12 Eisen Overlegstructuur

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

Type overleg	Frequentie	Onderwerpen	Deelnemers
<i>Eenmalig</i>	Binnen 1 maand na gunning	- Implementatieplan - Format rapportages	Aanspreekpunt leverancier, operationeel contactpersoon deelnemende locatie.

<i>Strategisch en Tactisch</i>	1x per jaar	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluatie overall performance; - Contractuele zaken - Ontwikkelingen intern/ extern; - Ontwikkelingen op het gebied van MVO/duurzaamheid/biodiversiteit; - Verbeterplannen (voortgang en borging); - Bewaken van contractwaarde (budget/realisatie); - Status werkzaamheden extra opdrachten; - Doorgevoerde mutaties; - Inzet Social Return; - Initiatieven op het gebied van MVOI. 	<p>Adviseur bedrijfsvoering Directie Interne Organisatie Huisvesting & facilitair management NVWA. Contractmanager en vertegenwoordiger leverancier</p>
<i>Operationeel</i>	6x per jaar of naar behoefte meer	<ul style="list-style-type: none"> - Bezetting en organisatie; - Extra opdrachten; - Mutaties; - Inzicht in facturatie; - Knelpunten en verbeterpunten; - Operationele aangelegenheden. 	<p>Locatie manager/operationeel contactpersoon deelnemende locatie.</p>

4. Eisen aan Opdrachtnemer

4.1 Inleiding

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

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

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

4.2 Uitsluitingsgronden

Op de aanbesteding in TenderNed vindt u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Daarin staan de volgende Uitsluitingsgronden:

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

Bij de aanbesteding in TenderNed gaat de Opdrachtnemer naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Eigen verklaring' met 'Ja' of 'Nee'.

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

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

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

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

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

4.3 Geschiktheidseisen

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

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

4.4 Financiële en economische draagkracht

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

- a. te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;

- b. dat hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht;
- c. dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld;
- d. dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

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

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

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

4.5 Referentiegegevens (technische bekwaamheid)

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

- Inschrijver heeft, naar tevredenheid van opdrachtgever, onderhoud aan groenvoorziening uitgevoerd bij meerdere locaties verdeeld over Nederland gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden.
- Inschrijver heeft, naar tevredenheid van de opdrachtgever, meerdere locaties verdeeld over Nederland, beheerd en uitgevoerd ten bate van gladheidsbestrijding in een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden.

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

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

Het totaal van de referentieopdrachten dienen een minimale waarde te hebben van € 50.000,- exclusief btw per jaar. Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen

de referentieperiode voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.

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

Bewijsmiddelen indienen bij Inschrijving.

Per kerncompetentie overlegt u niet meer dan één referentie. U gebruikt hiervoor bijlage 4. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de referent (de Opdrachtgever).

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij een minimale waarde hebben van € 50.000,- exclusief btw per jaar.

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

4.6 Milieuzorg (technische bekwaamheid)

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

- dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem en ten aanzien hiervan in het bezit is van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals het ISO-14001 certificaat of gelijkwaardig.

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

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

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

- het overleggen van een kopie van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat, te verstrekken.

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

4.7 Uittreksel beroeps- of handelsregister

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

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

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

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

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

5. Wensen en beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld. De Inschrijver dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen. Inschrijver dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

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

5.2 Beoordeling wensen

In deze aanbesteding wordt de 'gewogen prijs per punt' methode gebruikt om de winnaar te bepalen. De Inschrijver die eindigt met de laagste gewogen prijs per punt heeft ingeschreven met de beste prijs-kwaliteitverhouding en krijgt de opdracht dus gegund. Voor deze opdracht wordt een weging toegekend van 0,70 aan kwaliteit en 0,30 aan prijs. De volgende formule wordt vervolgens gebruikt om de gewogen prijs per punt te berekenen:

$$\frac{\text{Inschrijfsom}^a}{\text{Kwaliteitsscore}^{(1-a)}} \times 100 = \text{gewogen prijs per punt}$$

Waarbij:

a = de toegekende weging aan het prijscriterium (in dit geval 0,30)

De inschrijfsom is de door u geoffreerde totaalprijs exclusief btw. De kwaliteitsscore is het totaal aantal door u behaalde punten voor de kwalitatieve (sub)gunningscriteria zoals benoemd hieronder te zien. Met inschrijfsom wordt bedoeld; de prijsopgave van het groenonderhoud buiten van alle locaties opgeteld per jaar + de prijsopgave van de gladheidsbestrijding (curatief en preventief) op alle locaties per jaar. Deze inschrijfsom is voor alle gevraagde dienstverlening. Zie ook bijlage 3. Prijzenblad.

Alleen de behaalde 'gewogen prijs per punt' wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma.

Indien Inschrijver de score onvoldoende (20%) of geen antwoord op de vraag geeft (0%) scoort op één van de kwalitatieve subgunningscriteria, betekent dit dat:

- Inschrijver geen gewogen prijs per punt score toegekend krijgt;
- Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komt;
- Inschrijver niet wordt opgenomen in de (eind)rangorde.

Voorbeeld

In de tabel staat als voorbeeld aangegeven hoe de formule werkt. In dit voorbeeld zijn drie Inschrijvingen ontvangen en is een totaal van 1000 punten te scoren op de kwalitatieve subgunningscriteria.

	Inschrijving A	Inschrijving B	Inschrijving C
Inschrijfsom	€ 75.400,-	€ 68.500,-	€ 59.800,-
Kwaliteitsscore	640 punten	520 punten	560 punten
Gewogen prijs per punt	$120.000^{0,3}/840^{0,7} * 100 = 31,54$	$110.000^{0,3}/700^{0,7} * 100 = 35,44$	$90.000^{0,3}/790^{0,7} * 100 = 32,31$
Rangorde	1	3	2

Omdat Inschrijver A heeft ingeschreven met de laagste gewogen prijs per punt (namelijk 31,54), is deze Inschrijver de winnaar van het offertetraject.

5.3 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve wensen

Hieronder zijn gunningscriteria opgenomen. Het is van belang dat uw offerte zoveel mogelijk aansluit op de gunningscriteria (en vragen) van Opdrachtgever.

In de offerte dient u gemotiveerd aan te geven in hoeverre u aan de wensen kunt voldoen.

Gunningscriteria, 1000 punten te bepalen aan de hand van:

Beoordelingscriteria	Max. aantal punten
Gunningscriterium 1: Wensen ten aanzien van planning en implementatie groenonderhoud buiten	200
Er wordt beoordeeld of de visie van de Inschrijver aansluit op de visie van de Aanbestedende dienst en of deze visie bijdraagt aan een snelle en adequate implementatie en toepasbare planning van het onderhoud op de locatie. De beschrijving wordt beoordeeld op volledigheid, realisme en of alle elementen zijn benoemd.	
Gunningscriterium 2: Wensen ten aanzien van het groenonderhoudsplan	200
Inschrijver toont ambitie en inzet (resultaatverantwoordelijkheid). Invulling van de opdracht wekt vertrouwen. De beschrijving wordt beoordeeld op volledigheid, realisme en of alle elementen zijn benoemd.	
Gunningscriterium 3: Wensen ten aanzien van gladheidsbestrijding	200
Inschrijver toont ambitie en inzet (resultaatverantwoordelijkheid). De invulling van de opdracht wekt vertrouwen. Het plan van aanpak wordt beoordeeld op volledigheid, realisme en of alle elementen zijn benoemd.	
Gunningscriterium 4: Wensen ten aanzien van milieu, biodiversiteit en Social return	200
Inschrijver toont ambitie en inzet (resultaatverantwoordelijkheid). De invulling van de opdracht wekt vertrouwen. Het plan van aanpak wordt beoordeeld op volledigheid, realisme en of alle elementen zijn benoemd.	
Gunningscriterium 5: Wensen ten aanzien van Social return	200
Inschrijver toont ambitie en inzet (resultaatverantwoordelijkheid). Er wordt beoordeeld of de beschrijving concreet, realistisch (haalbaar) en doelmatig is.	
Totale kwaliteitsscore	1000

Scoremethodiek

De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de subonderdelen van de gunningscriteria 's onderstaande schaalverdeling. Deze tabel benoemt de aspecten waarop uw antwoorden op de gestelde wensvraag beoordeeld en gewaardeerd worden. De waardering van uw antwoord is gebaseerd op al deze aspecten. Van belang is dat het antwoord helder en concreet is en duidelijk toegelicht wordt wat het beoogde resultaat is of welk resultaat daaruit kan worden verwacht.

Op alle subgunningscriteria moet minimaal een 'matig' worden gescoord (knock-out criterium) om voor gunning in aanmerking te komen. Als er op 1 van de subgunningscriteria een onvoldoende=20% of 'geen antwoord op de vraag gegeven'=0% wordt gescoord, dan betekent dit dat uw inschrijving terzijde wordt gelegd en niet verder wordt beoordeeld. Uw inschrijving is hierdoor uitgesloten van gunning.

Kwaliteit beantwoording	Kenmerk	Percentage van het maximaal aantal punten
Zeer goed	De inschrijving geeft inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord op het gevraagde van de Opdrachtgever. Er worden één of meerdere inhoudelijke bijzonderheden (extra's) aangeboden die boven de verwachtingen van de Opdrachtgever uitgaan en dit biedt een grote toegevoegde waarde.	100%
Goed	De inschrijving geeft inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord op het gevraagde van de Opdrachtgever. Alle gevraagde onderdelen komen goed terug in de inschrijving en worden op een goede manier toegelicht en concreet en relevant onderbouwd.	80%
Voldoende	De inschrijving gaat inhoudelijk relevant en toepasselijk in op het gevraagde aspect in relatie tot de opdracht c.q. het gevraagde van de Opdrachtgever. De inschrijving voldoet aan de minimale verwachtingen en de gevraagde onderdelen komen terug in de inschrijving.	60%
Matig	De inschrijving geeft slechts ten dele en inhoudelijk beperkt antwoord op de vraag. Het antwoord biedt matig aansluiting met het gevraagde van de Opdrachtgever.	40%
Onvoldoende	De inschrijving geeft nauwelijks inhoudelijk antwoord op de vraag. Het antwoord biedt onvoldoende aansluiting met het gevraagde van de Opdrachtgever. De inschrijving voldoet niet aan de minimale verwachtingen en sluit niet aan.	20%=K.O.
Geen antwoord op de vraag gegeven.	De inschrijving geeft geen antwoord op de vraag, is inhoudelijk niet relevant en niet toepasselijk op het gevraagde.	0%=K.O.

5.4 Wensen ten aanzien van de kwaliteit

5.4.1 Wensen ten aanzien van de planning en implementatie groenonderhoud buiten

De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop de Inschrijver het groenonderhoud opstart bij een locatie en hoe de Inschrijver direct het groenonderhoud op niveau A (zie bijlage 2 voor Beeldmeetlatten CROW) brengt en houdt.

Inschrijver dient daartoe ten aanzien van dit subgunningscriterium een beschrijving van de planning per locatie op te stellen.

De Aanbestedende dienst wenst in de Inschrijving in ieder geval de volgende onderdelen terug te zien:

- Omschrijving van de nul-meting;
- Beschrijving hoe en binnen welke termijn de Inschrijver eventueel achterstallig onderhoud op het gewenste kwaliteitsniveau brengt;
- Beschrijving hoe de Inschrijver inzicht geeft in de jaarplanning voor de gevraagde werkzaamheden (januari tot en met december);
- De wijze waarop de Inschrijver inzicht geeft in welke periode van het jaar welke werkzaamheden uitgevoerd dienen te worden;

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
200 punten	Er wordt beoordeeld of de visie van de Inschrijver aansluit op de visie van de Aanbestedende dienst en of deze visie bijdraagt aan een snelle

	<p>en adequate implementatie en toepasbare planning van het onderhoud op de locatie.</p> <p>De beschrijving wordt beoordeeld op volledigheid, realisme en of alle elementen zijn benoemd.</p>
--	---

5.4.2 Wensen ten aanzien van het groenonderhoudsplan buiten

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

De Aanbestedende dienst wenst in dit plan van aanpak in ieder geval de volgende onderdelen terug te zien:

- De wijze waarop de Inschrijver het groen onderhoud uitvoert zonder medewerkers en bezoekers onnodig te belemmeren;
- De wijze waarop de Inschrijver op een efficiënte manier het groenonderhoud op het gewenste kwaliteitsniveau behoudt;
- De wijze waarop de Inschrijver handelt bij onvoorziene werkzaamheden;
- De wijze waarop de Inschrijver omgaat met klachten;
- De wijze waarop de Inschrijver inzicht geeft in de verwerking van (groen)afval volgens de Ladder van Lansink.

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

5.4.3 Wensen ten aanzien van gladheidsbestrijding

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

De Aanbestedende dienst wenst in dit plan van aanpak in ieder geval de volgende onderdelen terug te zien:

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

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
200 punten	<p>Inschrijver toont ambitie en inzet (resultaatverantwoordelijkheid).</p> <p>De invulling van de opdracht wekt vertrouwen.</p>

	Het plan van aanpak wordt beoordeeld op volledigheid, realistisch en of alle elementen zijn benoemd.
--	--

5.4.4 Wensen ten aanzien van milieu en biodiversiteit

De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen op de wijze hoe de Inschrijver zorgt voor een minimale belasting van het milieu en een optimale biodiversiteit op de locatie Wageningen. Inschrijver maakt hiervoor een plan van aanpak. Dit plan van aanpak wordt tijdens uitvoering van de opdracht gemonitord door Opdrachtgever.

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

- Het behoud van inheemse plantensoorten;
- Maaibeleid;
- Omgevingsbeheer;
- Voorkomen van schade;
- Vergroten van de biodiversiteit;
- Gladheidsbestrijding;
- Verwachte resultaten;
- De samenwerking met Opdrachtgever;
- Welke onderdelen ingezet worden voor andere locaties.

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
200 punten	<p>Inschrijver toont ambitie en inzet (resultaatverantwoordelijkheid).</p> <p>De invulling van de opdracht wekt vertrouwen.</p> <p>Het plan van aanpak wordt beoordeeld op volledigheid, realistisch en of alle elementen zijn benoemd.</p>

5.4.5 Wensen ten aanzien van Social return

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

Als eis (3.6.1) is opgenomen dat Inschrijver is in het bezit van het keurmerk Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO) trede 3 of vergelijkbaar. Inschrijver zet voor deze opdracht daarom minimaal 30% van het personeel in met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Opdrachtgever vraagt u een Plan van Aanpak in te dienen waarin wordt aangegeven hoe u invulling gaat geven aan de SROI-verplichting voor deze overeenkomst. Dit plan van aanpak wordt tijdens uitvoering van de opdracht gemonitord door Opdrachtgever.

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

In de uitwerking dient te worden aangegeven:

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

Max. aantal te behalen punten	Beoordelingsaspecten
200 punten	Inschrijver toont ambitie en inzet (resultaatverantwoordelijkheid). Er wordt beoordeeld of de beschrijving concreet, realistisch (haalbaar) en doelmatig is.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

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

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

6.2 Beoordelen eisen van de opdracht

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

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

6.3 Beoordelen wensen van de opdracht

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

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit adequaat toegeruste en deskundige beoordelaars. Iedere Inschrijving zal eerst door iedere beoordelaar individueel op basis van de in het Aanbestedingsdocument opgenomen beoordelingscriteria worden beoordeeld. Vervolgens zal de beoordelingscommissie plenair in consensus voor iedere wensvraag tot een eindoordeel komen. Het eindoordeel per wensvraag wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. De totaalscore van alle wensvragen zal op een rekenkundige wijze worden vastgesteld. De totaalscore van de wensvragen tezamen met de score op het criterium prijs vormt de eindscore van de Inschrijving.

6.4 Bepaling definitieve totale eindscore

Er wordt gegund op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de laagste definitieve totale eindscore. In deze aanbesteding wordt de 'gewogen prijs per punt' methode gebruikt om de winnaar te bepalen. De Inschrijver die eindigt met de laagste gewogen prijs per punt heeft ingeschreven met de beste prijs-kwaliteitverhouding en krijgt de opdracht dus gegund.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver wordt tot twee cijfers achter de komma afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze definitieve totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst aan meer dan één Inschrijver zou moeten gunnen, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste score voor het subgunningscriterium 2, groenonderhoudsplan buiten. In het geval de Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste score voor het subgunningscriterium 3, gladheidsbestrijding. In het geval de Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal de Aanbestedende dienst gunnen aan de Inschrijver met de hoogste score voor het subgunningscriterium 1, planning en implementatie groenonderhoud buiten. In het geval de Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsmiddelen

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

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

De Aanbestedende dienst zal in de gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. Indien de Aanbestedende dienst dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen vijftien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overleggen. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen.

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

7. Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

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

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

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

7.3.1 Communicatie

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

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

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

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactperso(n)en met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

7.3.2 eHerkenning

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

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

7.3.3 Vragen en inlichtingen

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

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

De Aanbestedende dienst heeft voor het indienen van vragen een document opgesteld, zie bijlage 7. De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning. In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Een vraag verzenden naar de Aanbestedende dienst

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

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

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

Antwoorden van de Aanbestedende dienst

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

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

Schouwronde

De Aanbestedende dienst biedt de mogelijkheid aan Inschrijvers om de NVWA locaties te bezichtigen. De bezichtigingen vinden plaats van maandag 14 t/m vrijdag 18 april 2025, volgens onderstaand schema. Voor deelname aan de schouwronde kunt u zich tot uiterlijk **vrijdag 11 april, 12:00 uur** aanmelden via 'Berichten' op TenderNed, onder vermelding van de bedrijfsnaam, de naam van de bezoeker(s), de contactgegevens van de afgevaardigde(n) en de te bezoeken locatie(s). Per Inschrijver mogen maximaal 2 afgevaardigden deelnemen per locatie.

Planning schouwdagen:

Locatie	Dag	tijdstip	Adres
Almelo	Woensdag, 16 april 2025	10:00 uur	Almelo; Twentepoort Oost 31, 7609 RG
Drachten	Maandag, 14 april 2025	10:00 uur	Drachten; Zonnedaauw 18, 9202 PA
Groningen	Maandag, 14 april 2025	13:00 uur	Groningen; Paterswoldseweg 1, 9726 BA
Hansweert	Dinsdag, 15 april 2025	13.00 uur	Hansweert; Kanaalweg 12, 4417 ER
Wageningen	Donderdag, 17 april 2025	10:00 uur	Wageningen; Geertjesweg 15, 6706 EA
Zwaag	Vrijdag, 18 april 2025	10:00 uur	Zwaag; Corantijn 27F, 1689 AN
Zwijndrecht, Verbindingsweg	Dinsdag, 15 april 2025	10:30 uur	Zwijndrecht; Verbindingsweg Noord, 3331 LN
Zwijndrecht, Paralelweg	Dinsdag, 15 april 2025	9:00 uur	Zwijndrecht; Westelijke Paralelweg 4, 3331 EW

Bij aankomst op de locatie dienen de bezoekers een geldig legitimatiebewijs te kunnen overleggen.

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal vijf maanden vanaf de uiterste datum en tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de

gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

7.3.5 Varianten

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

7.3.6 Kosten van de Inschrijving

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

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

7.3.7 Stopzetten aanbesteding

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

7.3.8 Rangorde documenten

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

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

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver

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

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

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

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers

Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur (LVVN) de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over.

[Brochure informatiebeveiliging en privacy LVVN](#)

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

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

7.3.12 Klachtenregeling

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

In bijlage 6 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.13 Beslechting van geschillen

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

7.3.14 Indiening van de Inschrijving

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

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link [In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed](#) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#).
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inleverdatum en het genoemde tijdstip zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

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

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

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

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de volgende checklist gebruiken, zie bijlage 5.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

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

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

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

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

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

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

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

Aanmelden als combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie:

- dient iedere combinant afzonderlijk het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit Aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B, III en IV in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

De onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

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

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

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij na de gunning van de Overeenkomst en ten laatste voordat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens verstrekt:
de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers die bij de uitvoering van het verrichten van de diensten betrokken zijn.

7.3.18 Eén Inschrijving

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

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

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

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

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

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

7.3.20 Communicatie en taal

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

De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

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

7.3.21 Algemene voorwaarden

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

7.3.22 Contractvoorwaarden

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

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

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

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

7.3.24 Mededeling gunningsbeslissing

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

Opschortende termijn

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

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

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

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

Belang bij uitspraak

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

Bijlagen

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

Bijlage 1. Overzicht werkzaamheden per locatie

Bijlage 2. Beeldmeetlatten CROW kwaliteitscatalogus Openbare Ruimte 2023

Bijlage 3. Prijzenblad

Bijlage 4. Referentieverklaring

Bijlage 5. Checklist indienen Inschrijving

Bijlage 6. Klachtenprocedure

Bijlage 7. Vragen- en opmerkingenformulier

Bijlage 8. Concept dienstverleningsovereenkomst G&G 202410091

Bijlage 9. ARVODI 2018