

---

## Inschrijvingsleidraad

ten behoeve van de  
Europese openbare aanbesteding  
met betrekking tot

## Verkeerseducatie



Versie : 1.0

Datum : 18 september 2025

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

---

---

---

## INHOUDSOPGAVE

<b>HOOFDSTUK 1</b>	<b>DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT .....</b>	<b>5</b>
1.1	Inleiding .....	5
1.2	Keuze aanbestedingsprocedure .....	5
1.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed .....	6
1.4	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure .....	7
1.5	Planning (indicatief) .....	7
1.6	Leeswijzer .....	7
<b>HOOFDSTUK 2</b>	<b>OVER DE OPDRACHT.....</b>	<b>9</b>
2.1	De Opdrachtgever.....	9
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding .....	9
2.3	Doelstelling van de aanbesteding .....	10
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen .....	10
2.5	Aard en scope van de Opdracht .....	10
2.6	Omvang van de Opdracht .....	14
2.7	Vorm en duur Overeenkomst.....	14
2.8	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid .....	14
2.9	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return .....	16
<b>HOOFDSTUK 3</b>	<b>PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN .....</b>	<b>17</b>
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding .....	17
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit .....	17
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen .....	18
3.4	Het stellen van individuele vragen .....	18
3.5	Klachtenregeling .....	19
3.6	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving .....	19
3.7	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie) .....	21
3.8	Het doen van een beroep op een Derde .....	22
3.9	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een groep.....	23
3.10	Opmaak en indeling van de Inschrijving .....	23
3.11	Openingsprocedure .....	24
3.12	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming .....	24
<b>HOOFDSTUK 4</b>	<b>TOETSING VAN DE INSCHRIJVING .....</b>	<b>26</b>
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften .....	26
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn .....	26
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan .....	27
4.4	Financiële en economische draagkracht.....	28
4.5	Technische en beroepsbekwaamheid .....	28
4.6	Beroepsbevoegdheid .....	30
<b>HOOFDSTUK 5</b>	<b>EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN .....</b>	<b>31</b>
5.1	Gunningscriterium .....	31
5.2	Beoordelingsprocedure .....	32
5.3	Subgunningscriterium Kwaliteit .....	33
5.3.1	Gunningscriterium 1: Werkwijze en samenwerking .....	33
5.3.2	Gunningscriterium 2: Monitoring, evaluatie en rapportage .....	34
5.4	Subgunningscriterium Prijs .....	36
<b>CHECKLIST</b>	<b>.....</b>	<b>38</b>

---

---

## **DEFINITIES**

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

### **Aanbestedende dienst**

Provincie Noord-Holland.

### **Aanbestedingsstukken**

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

### **Aanbieder(s)**

Ontwikkelaar(s) van educatieve programma's en campagnes op het gebied van verkeerseducatie.

### **Algemene inkoopvoorwaarden**

Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2023 voor leveringen en diensten.

### **Bijlagen**

Aanhangsels behorende bij deze Inschrijvingsleidraad.

### **Derde**

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

### **EMVI**

Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

### **Gunningsbeslissing**

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

### **Inschrijver**

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

### **Inschrijving**

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

### **Inschrijvingsleidraad**

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

### **Nota van inlichtingen**

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst.

### **Ondernemer**

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

### **Opdracht**

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

**Opdrachtgever**

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden.

**Opdrachtnemer**

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

**Overeenkomst**

De wederkerige raamovereenkomst, dienstverleningsovereenkomst en/of overeenkomst tot leveringen op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

**Samenwerkingsverband (combinatie)**

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

**Schriftelijk(e)**

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

**SR**

Social Return

**TenderNed**

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012.

Zie [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)

---

## **Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvucht**

### **1.1 Inleiding**

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met een Opdrachtnemer voor het contracteren, coördineren en faciliteren van het aanbod aan verkeerseducatie voor alle kinderen van 4-18 in het regiegebied van de provincie Noord-Holland. Het regiegebied van de provincie Noord-Holland omvat de regio's Kop van Noord-Holland, Alkmaar, West-Friesland, Zuid-Kennemerland IJmond en Gooi en Vechtstreek. De 14 gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Amsterdam, Diemen, Edam-Volendam, Haarlemmermeer, Landsmeer, Oostzaan, Ouder-Amstel, Purmerend, Uithoorn, Waterland, Wormerland en Zaanstad vallen buiten het regiegebied van de provincie Noord-Holland en behoren bij de Vervoerregio Amsterdam.

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

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

### **Sancties EU tegen Rusland**

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat (i) de Inschrijving en (ii) de uitvoering van de Opdracht niet strijdig is of zal zijn met de door de Europese Unie opgelegde sancties tegen Rusland.

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

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

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

### **1.2 Keuze aanbestedingsprocedure**

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2024/2025: € 221.000 excl. BTW) wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

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

- omvang van de Opdracht;

- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers;
- aantal potentiële Inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de Opdracht;
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

### 1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

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

#### Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

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

Via [www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen](http://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen) zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

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

---

Van deze mogelijkheid kan de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed.

De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

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

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

#### 1.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is Femke Dijkstra, inkoopadviseur, voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via [aanbestedingen@noord-holland.nl](mailto:aanbestedingen@noord-holland.nl).

#### 1.5 Planning (indicatief)

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

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	18 september 2025	
<b>Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1<sup>e</sup> ronde</b>	<b>1 oktober 2025</b>	
Publicatie Nota van inlichtingen, 1 <sup>e</sup> ronde	13 oktober 2025	
<b>Uiterste datum voor het stellen van vragen, 2<sup>e</sup> ronde</b>	<b>21 oktober 2025</b>	
Publicatie Nota van inlichtingen, 2 <sup>e</sup> ronde	30 oktober 2025	
<b>Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving</b>	<b>13 november 2025</b>	<b>14:00</b>
Presentatie ter verificatie	26 november 2025	
Mededeling Gunningsbeslissing	18 december 2025	
Bezwaartermijn	19 december 2025 tot en met 12 januari 2026	
Definitieve gunning	19 januari 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 februari 2026	

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

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

#### 1.6 Leeswijzer

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

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

De volgende 7 Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad:

- Bijlage 1: Format Prijzenblad
  - Bijlage 2: Format Kerncompetenties
  - Bijlage 3: Concept Overeenkomst
  - Bijlage 4: Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2023 voor leveringen en diensten  
[[https://www.noord-holland.nl/Over\\_de\\_provincie/Inkoop\\_en\\_aanbesteden/Documenten/Algemene\\_inkoopvoorwaarden](https://www.noord-holland.nl/Over_de_provincie/Inkoop_en_aanbesteden/Documenten/Algemene_inkoopvoorwaarden)]
  - Bijlage 5: Format voor het stellen van vragen
  - Bijlage 6: Programma van Eisen
  - Bijlage 7: Social return
-

## Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

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

### 2.1 De Opdrachtgever

De provincie Noord-Holland bestuurt de gelijknamige provincie. Een provincie met ruim 3 miljoen inwoners, verdeeld over 44 gemeenten. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: [www.noord-holland.nl](http://www.noord-holland.nl).

In het van kracht zijnde '[Coalitieakkoord 'Verbindend Vooruit'](#)' vindt u de ambities van de provincie Noord-Holland. Met dit akkoord maakt de coalitie zich hard voor een leefbare en economisch krachtige provincie voor alle Noord-Hollanders. Samen vormen wij een goede afspiegeling van de samenleving en verenigen wij de verschillende kenmerkende aspecten van onze provincie, van stad en platteland. Met deze brede blik gaan we voortvarend aan de slag met de grote opgaven waar de provincie voor staat.

De ambtelijke organisatie van de provincie ondersteunt het college van Gedeputeerde Staten in de uitvoering van het collegeprogramma. De ambtelijke organisatie is opgebouwd uit drie directies:

#### Beheer & Uitvoering

De directie Beheer & Uitvoering zet zich in voor optimale bereikbaarheid, veiligheid en leefbaarheid binnen Noord-Holland. Beheer & Uitvoering voert de regie over de realisatie en het beheer van de Noord-Hollandse infrastructuur en houdt daarbij rekening met de landschappelijke, ecologische en esthetische functies en waarden die infrastructuur kan hebben.

#### Concernzaken

De directie Concernzaken heeft de taak om de organisatie te voorzien van verschillende vormen van deskundigheid en ondersteuning. Zij staat voor kwalitatief hoogwaardige interne dienstverlening en is het kloppend hart van de provinciale organisatie.

#### Beleid

De directie Beleid maakt realistisch, uitvoerbaar beleid op diverse onderwerpen die spelen in de fysieke leefomgeving (o.a. duurzame ruimte ontwikkeling, regionale economie, milieu, waterbeheer). Binnen deze gebieden spelen altijd meerdere belangen. De provincie zorgt voor samenhang en houdt rekening met deze verschillende belangen. Daartoe werken medewerkers intensief intern en met externe partijen samen, dat politiek, bestuurlijk en maatschappelijke waardering oogst. Medewerkers zijn sterk extern georiënteerd en gericht op interne en externe samenwerking.

Binnen de provincie Noord-Holland is deze Opdracht belegd bij de sector Mobiliteit (onderdeel van de directie Beleid), waar vraagstukken worden behandeld rondom openbaar vervoer, slim & schoon transport en verkeersveiligheid. De Opdracht Verkeerseducatie valt onder de verkeersveiligheidsopgave, waarbinnen de provincie niet alleen probeert te sturen op infrastructurele oplossingen, maar ook op menselijk gedrag. Met verkeerseducatie wordt geprobeerd om kinderen al op jonge leeftijd bewust te maken van het verkeer om hen heen en hierbij verkeersveilige keuzes te laten maken.

### 2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De aanleiding voor de aanbesteding is een herziening van de huidige subsidieregeling Verkeerseducatie. Via deze subsidieregeling doen Aanbieders van verkeerseducatieprojecten een aanvraag voor budget waarmee zij projecten uitrollen op scholen binnen het regiegebied van de provincie Noord-Holland.

De huidige werkwijze heeft verschillende voordelen. Het zorgt namelijk voor een kwalitatief sterk en gevarieerd aanbod aan verkeerseducatieprojecten voor leerlingen op zowel het basis- als het voortgezet onderwijs. Ook wordt het beschikbare budget elk jaar volledig benut.

Echter, de provincie wil meer sturing aan kunnen brengen in het type projecten, zorgen voor een consistentere aanbod, hierop monitoren en evalueren. Daarnaast wil de provincie de doelgroep uitbreiden. Niet alleen scholieren, maar ook jongeren die niet meer op school zitten moeten worden bereikt. Bijvoorbeeld via de sociale omgeving, zoals sportclubs en lokale evenementen.

Dit alles moet passen binnen een werkwijze die zo min mogelijk belastend is voor scholen, gemeenten en de provincie. Om die reden wordt er gezocht naar een partij of consortium die het contracteren, coördineren en faciliteren van het aanbod verkeerseducatie voor alle kinderen in de leeftijd 4-18 gaat verzorgen. Ter bevordering van regie enerzijds en gemak anderzijds wordt er voor het basisonderwijs gewerkt met een nader te ontwikkelen portal. Voor het voortgezet onderwijs zal gewerkt worden met het bestaande programma TotallyTraffic.

Als resultaat van de aanbesteding streven we ernaar in de schooljaren 2026-2027, 2027-2028 en 2028-2029 een nog groter deel van de leerlingen op het basis- en voortgezet onderwijs te bereiken met passende en doeltreffende verkeerseducatieprojecten en interventies.

### **2.3 Doelstelling van de aanbesteding**

Doel van deze aanbesteding is één Opdrachtnemer te contracteren die in het regiegebied van de provincie Noord-Holland verkeerseducatie uitvoert. Met de invulling van de Opdracht beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelstellingen te bereiken:

- a) Efficiënte en effectieve inzet van de beschikbare middelen ten behoeve van verkeerseducatie voor kinderen en jongeren (4-18 jaar) woonachtig in het regiegebied van de provincie Noord-Holland;
- b) Het aanbieden van een volledige leerlijn ter bevordering van verkeersveilig gedrag onder de doelgroep. Hieronder vallen zowel projecten op het basisonderwijs en voortgezet onderwijs als interventies ter bevordering van de verkeersveiligheid op locaties waar jongeren in de leeftijd 12-18 zich bevinden, zoals sportclubs en lokale evenementen;
- c) Het creëren van een zo groot mogelijk bereik onder de doelgroep;
- d) Monitoring van voortgang, evaluatie van behaalde resultaten en bijsturing waar nodig.

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

### **2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen**

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten. De Opdracht is niet onderverdeeld in percelen aangezien er sprake is van een economische eenheid en van doelmatigheid bij regievoering door Opdrachtnemer.

### **2.5 Aard en scope van de Opdracht**

Opdrachtnemer zal een schakelrol vervullen in de verkeerseducatie (4-18 jaar) in het regiegebied van de provincie Noord-Holland en derhalve verantwoordelijk worden voor het coördineren, faciliteren en verder brengen van het aanbod verkeerseducatie. Belangrijke actoren bij de uitvoering van de Opdracht zijn de Aanbieders van verkeerseducatieprojecten en Noord-Hollandse basis- en middelbare scholen.

Opdrachtnemer zal als een intermediair optreden tussen de Aanbieders en scholen, een rol die nieuw is binnen de provincie Noord-Holland en als onderdeel van de gehele Opdracht de huidige subsidieregeling vervangt. Als onderdeel van de Opdracht zal Opdrachtnemer onder andere contracten met Aanbieders afsluiten, verantwoordelijk worden voor relatiemanagement en het aanbod monitoren en evalueren.

Hieronder wordt een nadere toelichting gegeven bij de onderdelen van de Opdracht:

1. *Projectmanagement*
  2. *Contracteren Aanbieders*
  3. *Werven en informeren van scholen*
  4. *Redactioneel onderhouden portals*
  5. *Relatiemanagement en als intermediair optreden tussen betrokken partijen*
  6. *Monitoren, evalueren en door ontwikkelen*
-

### 1. Projectmanagement

Oprachtnemer voert het overkoepelende projectmanagement voor de gehele breedte van onderhavige Opdracht uit middels het inrichten van een losstaande projectorganisatie. Met overkoepelend wordt bedoeld op alle projectmanagement die zich niet richt op één specifieke interventie. De verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling, voorbereiding en administratie binnen de kaders van een interventie ligt immers bij de Aanbieders zelf. Het leveren van projectmanagement behelst het uitvoeren van alle andere onderstaande onderdelen van de Opdracht alsmede de taken die hier logischerwijs bij horen of tussenin vallen. In het Programma van Eisen (zie 'Communicatie en relatiebeheer') wordt nader toegelicht hoe de communicatie tussen Oprachtnemer en Opdrachtgever plaatsvindt. De opstartperiode (tot en met augustus 2026) is gericht op het inrichten van de projectorganisatie.

### 2. Contracteren Aanbieders

Oprachtnemer contracteert de Aanbieders van verkeerseducatie. Voorwaarde voor het contracteren van een Aanbieder is dat de desbetreffende interventie is opgenomen in de CROW-toolkit (of een opvolger hiervan) (zie eis 5, Programma van Eisen). Oprachtnemer wordt formeel vanaf 1 september 2026 verantwoordelijk voor het volledige aanbod van verkeerseducatie (4-18 jaar) in het regiegebied van de provincie Noord-Holland. Gedurende de opstartperiode (tot en met augustus 2026) dienen (voldoende) Aanbieders te worden gecontracteerd om het aanbod tijdig aan te bieden aan scholen via de portals. Bij het contracteren van Aanbieders wil de provincie Noord-Holland allereerst dat er een compleet aanbod wordt samengesteld in de vorm van een structurele leerlijn met beschikbare educatie voor iedere leeftijdscategorie. Hierbij moet er oog zijn voor al bestaande, succesvolle samenwerkingsverbanden tussen Aanbieders en scholen. Een compleet aanbod bestaat uit een combinatie van zowel projecten die plaatsvinden op school als daarbuiten. Interventies ter bevordering van verkeersveilig gedrag op sportclubs of tijdens lokale evenementen krijgen ook een plek in het aanbod aan verkeerseducatie in de provincie Noord-Holland. Dat verlaagt niet alleen de druk om verkeerseducatie plaats te laten vinden op scholen met beperkte ruimte in de jaarplanning maar zorgt ook voor een uitbreiding van de doelgroep (bijvoorbeeld met jongeren die het voortgezet onderwijs hebben afgerond). Gedurende de basislooptijd en eventuele verlengingen van de Opdracht zal Oprachtnemer op basis van de door Oprachtnemer verrichte monitoring en evaluatie het aanbod ontwikkelen. Daarbij is het wenselijk de combinatie en mogelijkheden van zogenoemde 'doe-het-zelf-interventies', 'maatwerkinterventies' en een structurele leerlijn te verkennen.

Oprachtnemer vervult een belangrijke rol in de verdeling van publieke middelen en betreft Opdrachtgever (indien dit zich voordoet) bijvoorbeeld bij vraagstukken over de verdeelsleutel van middelen, contractbreuk door een Aanbieder en contractvoorwaarden met de lesaanbieders.

### 3. Werven en informeren van scholen

Oprachtnemer legt en onderhoudt contact met basis en voortgezet onderwijs om zodoende de bekendheid en uitvoering van de verkeerseducatie te bevorderen. Onder deze communicatie valt ten minste het informeren van scholen over het aanbod van verkeerseducatie (ten minste twee keer per jaar, zie eis 16, Programma van Eisen). In deze communicatie dient aandacht te worden geschonken aan het actuele aanbod in de portals en de (landelijke) campagnes om extra aandacht te genereren voor verkeerseducatie-interventies die verband houden met de desbetreffende campagnethema's.

Ten behoeve van de doelstelling van de Opdracht is het cruciaal dat Oprachtnemer zich committeert en inspant om nieuwe scholen te werven. De provincie Noord-Holland heeft de ambitie zoveel mogelijk leerlingen te bereiken met verkeerseducatie-interventies en beoogt een intensivering van de huidige inzet. Provincie Noord-Holland heeft hiervoor de capaciteit en kennis en kunde van de intermediair nodig. Op basis van de resultaten van het eerste jaar (schooljaar 2026-2027) worden er in overleg met Opdrachtgever doelstellingen geformuleerd die de ambitie voor het tweede jaar helder uiteenzetten. Data uit de periodieke voortgangsrapportages (zie Rapportage en overleggen, Programma van Eisen) dient als input voor deze doelstellingen.

### 4. Redactioneel onderhouden portals

Oprachtnemer zorgt ervoor dat een actueel aanbod van verkeerseducatie Noord-Holland wordt weergegeven op TotallyTraffic (het in gebruik te nemen web-based portal voor de doelgroep 12-18 jaar) en in het nieuwe portal voor de doelgroep 4-12 jaar. Voor scholen moet het beschikbare aanbod tijdens de looptijd en de eventuele verlenging van de Opdracht toegankelijk en inzichtelijk zijn. Hiervoor is input nodig van de Aanbieders.

De rol van Opdrachtnemer is zorgdragen voor de dagelijkse redactie/beheer van de bovenstaande portals via het CMS-systeem. Opdrachtnemer voert zelf alle redactionele wijzigingen door en zorgt dat Aanbieders bij Opdrachtnemer alle content aanleveren. De plug-in waarmee scholen lesaanbod kunnen boeken in de portals wordt gefaciliteerd en beheerd door (een partner van) provincie Noord-Holland. Tijdens de uitvoering van de Overeenkomst werkt Opdrachtnemer met persoonsgegevens van de nieuwe lesaanbieders en de medewerkers van de scholen. Opdrachtnemer is hiervoor verwerkersverantwoordelijk.

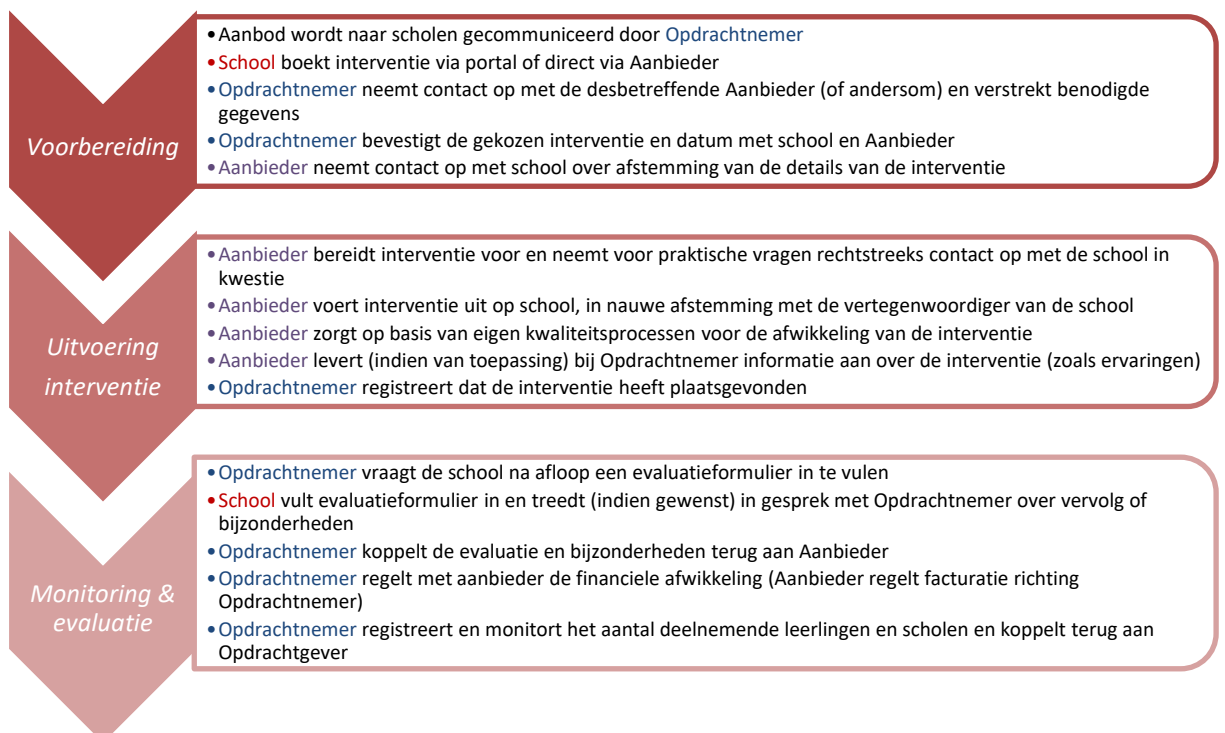
#### 5. Relatiemanagement en als intermediair optreden tussen betrokken partijen

##### *Optreden als intermediair*

Opdrachtnemer treedt zoals eerder beschreven op als intermediair tussen Aanbieders van verkeerseducatie en scholen die interventies aanvragen via de portals. Scholen in het regiegebied van de provincie Noord-Holland worden van de twee portals op de hoogte gebracht en kunnen via deze portals verkeerseducatie-interventies boeken. Opdrachtnemer onderhoudt vervolgens het contact met de desbetreffende lesaanbieder en zorgt voor bevestiging van de aanvraag en de benodigde informatie voor de betrokken partijen. Een tweede mogelijkheid voor scholen is om interventies direct via de gecontracteerde Aanbieder te boeken. Dit is het meest logische wanneer er vanuit het verleden een samenwerking is tussen Aanbieder en school. Boeking die op deze manier tot stand komen moeten wel gecommuniceerd worden aan de intermediair zodat deze de aanvraag kan bevestigen en administratief overzicht behoudt. Met betrekking tot de totstandkoming van een interventie is het de nadrukkelijke verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer om er zorg voor te dragen dat:

- Zowel de Aanbieder als de school op de hoogte is van de maximum afname aan verkeerseducatie. Hiermee wordt voorkomen dat er teveel verkeerseducatie wordt afgenomen en een interventie geannuleerd dient te worden;
- Zowel voor Aanbieders, als intermediair, als scholen duidelijk is wie welk deel van de werving voor zijn rekening neemt. Provincie Noord-Holland beoogt een zo groot mogelijk bereik en een lage belasting voor scholen binnen de totstandkoming van verkeerseducatie.

Opdrachtnemer verzorgt het overkoepelende projectmanagement op het gebied van verkeerseducatie. De organisatie en voorbereiding behorend bij een specifieke interventie ligt bij de Aanbieder zelf. De registratie en monitoring (waaronder evaluatie) ligt bij Opdrachtnemer. In onderstaand figuur worden het proces en verschillende taken rondom de interventies inzichtelijk gemaakt. Dit proces kan door Opdrachtnemer worden aangescherpt/verrijkt. Figuur 1 vormt het uitgangspunt van de verhouding tussen de scholen, Aanbieder en Opdrachtnemer.



*Figuur 1. De verschillende werkzaamheden rond de totstandkoming van een interventie van een school (rood), Aanbieder (paars) en Opdrachtnemer (blauw) uitgezet in drie verschillende stappen*

Wanneer behoefte ontstaat om meer aandacht te generen voor verkeerseducatie spant Opdrachtnemer zich in overleg met Opdrachtgever in om op de verschillende offline en online kanalen van (bijvoorbeeld) gemeenten, scholen en aanverwante organisaties, aandacht te vragen voor verkeerseducatie. Hiervoor levert Opdrachtnemer content aan bij Opdrachtgever zodat deze dit kan verspreiden via haar eigen kanalen. Dit kan gaan om het spotlighten van een interventie, het vieren van successen en het delen van informatie over risicogedragingen. Opdrachtnemer levert hier proactief content voor aan en zoekt naar mogelijkheden voor de (online) zichtbaarheid van de inzet rond verkeerseducatie.

#### *Relatiemanagement bij Noord-Hollandse gemeenten en regio's*

De doelstelling van de Opdracht is gebaat bij actieve betrokkenheid van de gemeenten en regio's. Het relatiemanagement met gemeenten en regio's loopt via de Opdrachtgever. Opdrachtgever vraagt aandacht voor verkeerseducatie bij betrokken ambtenaren en bestuurders. Mogelijk wordt er gedurende de looptijd aan Opdrachtnemer gevraagd hieraan (periodiek) een bijdrage te leveren (zie eis 19, Programma van Eisen). Met het deelnemen aan samenkomsten van gemeenten en/of regio's wordt de aandacht en (bestuurlijk) draagvlak voor verkeerseducatie in de provincie versterkt. De afgelopen jaren heeft geleerd dat relatiebeheer met gemeenten en regio's de doelstelling m.b.t. de groei van het aantal deelnemende scholen indirect ten goede komt.

#### *6. Monitoren, evalueren en door ontwikkelen*

##### *Monitoren & evalueren*

Opdrachtnemer dient de voortgang en het bereik van verkeerseducatie in de provincie Noord-Holland te monitoren en de uitvoering van de Opdracht periodiek zelf te evalueren. Hierbij gaat het om zowel kwantitatieve data over het aantal deelnemende scholen en leerlingen als kwalitatieve data over de interventie-evaluaties en redenen waarom scholen wel of niet deelnemen. Alle gegenereerde data die zullen ontstaan tijdens deze Opdracht zijn eigendom van de provincie Noord-Holland. Opdrachtnemer koppelt de resultaten terug naar de provincie Noord-Holland (zie Rapportage en overleggen in het Programma van Eisen). Hiervoor gebruikt Opdrachtnemer in ieder geval een toegankelijk overzicht van de kwalitatieve en kwantitatieve data in een door Opdrachtnemer te ontwikkelen en bij te houden dashboard (zie eis 25, Programma van Eisen). Bovenstaande monitoring (inclusief datavergaring, dataverwerking en evaluatie) valt binnen de scope van de projectorganisatie van Opdrachtnemer. Aanvullend dient Opdrachtnemer mee te werken aan audits en effectmetingen uitgevoerd door of in opdracht van provincie Noord-Holland.

##### *Kwaliteit en doorontwikkeling*

Opdrachtnemer zal kennisdeling tussen de betrokken partijen faciliteren en stimuleren. De verantwoordelijkheid voor doorontwikkeling op interventie-niveau ligt weliswaar bij de Aanbieders zelf, Opdrachtnemer kan vanuit haar rol als stimulator en facilitator wel een verschil maken. Daarnaast richt Opdrachtnemer zich op doorontwikkeling en uitbreiding middels het voeren van gesprekken met Aanbieders over de lange termijn, en het meenemen van referenties, bijvoorbeeld van verkeerseducatie in andere provincies. In het kader van innovatie en doorontwikkeling is het wenselijk dat Opdrachtnemer de mogelijkheden van zogenoemde 'doe-het-zelf-interventies' en 'maatwerkinterventies' verkent.

#### **Nadere beschrijving van de opstartperiode**

De periode vanaf gunning van de Opdracht tot en met augustus 2026 benut Opdrachtnemer voor het opstarten van de uitvoering van de Opdracht. In deze periode wordt de projectorganisatie ingericht en de benodigde Aanbieders gecontracteerd. Het contracteren van Aanbieders vindt plaats in afstemming met Opdrachtgever (eis 4, Programma van Eisen). Vervolgens worden de portals ingevuld met het aanbod aan verkeerseducatie. De portals dienen volledig en functioneel te zijn op het moment dat de looptijd van de Opdracht in gaat (per september 2026). De opstartperiode wordt ook gebruikt om scholen te informeren over het aanbod en hen op de functionaliteiten van het portal te wijzen, Opdrachtnemer zal in 2026 dus al snel actief en zichtbaar zijn richting Aanbieders en scholen. In de opstartperiode is er ruimte om meer dan gebruikelijk af te stemmen met Opdrachtgever om zo gezamenlijk de transitie naar een zelfstandige projectorganisatie vorm te geven.

Mogelijk wordt er gedurende de looptijd van de Opdracht op basis van landelijke en politieke ontwikkelingen besloten dat de scope van het aanbod aan Verkeerseducatie niet volstaat of niet langer voldoende beantwoordt aan de vraag van scholen. In dit geval kan de Opdrachtgever beroep doen op de herzieningsclausule en in overleg met de Opdrachtnemer tot een uitbreiding en/of wijziging van het aanbod komen.

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

## 2.6 Omvang van de Opdracht

Het jaarlijkse budget voor verkeerseducatie is in de tabel hieronder weergegeven. Dit is het absolute maximum en kan niet worden overschreden. Dit budget omvat opstartkosten, projectorganisatie, contracteren van Aanbieders, redactioneel onderhoud van de portals, werving en informeren van scholen, correspondentie tussen scholen, Aanbieders en de Opdrachtgever, monitoring en evaluatie en proactieve, externe communicatie over verkeerseducatie. De geraamde waarde van de gehele looptijd van de Overeenkomst bedraagt € 7.332.500,-. Deze geraamde waarde is inclusief de waarde behorend bij de verlengingsopties.

	Basislooptijd				Verlenging	
	2026 Voorbereiding	Schooljaar 2026-2027	Schooljaar 2027-2028	Schooljaar 2028-2029	Schooljaar 2029-2030	Schooljaar 2030-2031
Project-organisatie	40.000	150.000	125.000	125.000	125.000	125.000
Educatie	-	1.265.500	1.340.500	1.345.500	1.345.500	1.345.500

Tabel 1. Geraamde waarde per jaar, uitgesplitst naar projectorganisatie en educatie.

Tussen basisonderwijs (4-12) en jongeren (12-18) wordt een 60/40 budgetverdeling gehanteerd. Het belang wordt benadrukt om stevig in te zetten op onderwijs over veilige verkeersdeelname voor jonge kinderen en daarbij blijkt dat projecten voor jongeren moeilijker weg te zetten zijn. Om het wegzetten van projecten te vergemakkelijken en jongeren beter én breder te bereiken worden verkeerseducatie interventies niet beperkt tot het voortgezet onderwijs, maar uitgebreid met het MBO en buitenschoolse projecten (bijv. de lokale sportclub). Er zijn voor scholen geen kosten verbonden aan deelname aan het programma.

## 2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een Overeenkomst voor diensten met een initiële looptijd van 36 maanden. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht 2 maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden.

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

## 2.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De provinciale organisatie heeft als doel om in 2030 klimaatneutraal te zijn en naar 100% circulair inkopen toe te werken. De provincie wil niet alleen zelf voorop lopen in het behalen van de doelen, maar wil ook een voorbeeldrol vervullen door in de eigen organisatie en voor de eigen bezittingen de energietransitie en de transitie naar een circulaire economie vorm te geven. Daarnaast zijn sociale voorwaarden en diversiteit &

inclusie belangrijke thema's. Contracten die we sluiten moeten een bijdrage kunnen leveren aan het behalen van deze doelstellingen en ambities.

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

## 2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

### Beleid social return provincie Noord-Holland

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

Social return wordt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toegepast bij aanbestedingen van Diensten boven het bedrag van € 221.000,- en met een contractduur langer dan 6 maanden.

Dit betekent dat van Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het creëren van kansen op werk voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dit kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, of mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt aan opleidingen, trainingen, stages of de inzet op impactgebieden die belangrijk zijn voor arbeidsparticipatie. Bijvoorbeeld armoedebestrijding, gelijke kansen in het onderwijs of schuldhulpverlening. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden. Zie de 'Bijlage 7 social return' voor de contractbepalingen.

### De social return verplichting in deze Opdracht

In deze aanbesteding wordt de Inschrijver verplicht om als social return tenminste 5% van de opdrachtsom (dit is de daadwerkelijk gerealiseerde opdrachtsom exclusief omzetbelasting) van de Dienst aan te wenden voor social return. Deze fictieve waarde dient te worden ingezet om de afstand die mensen uit de social return doelgroep hebben tot de arbeidsmarkt weg te nemen of te reduceren.

## 2.13 Diversiteit & inclusie

De provincie Noord-Holland streeft naar een diverse, inclusieve en gelijkwaardige (D&I) organisatie die voor iedereen toegankelijk is en waar iedereen gelijke kansen heeft.

Dit doen wij door in te zetten op o.a. divers werven en selecteren, inclusieve communicatie, D&I-leiderschapsontwikkelingen, een inclusieve werkomgeving door bijv. flexibele inzet feestdagen, workshops, het integreren van D&I in het opleidingsaanbod, etc.

De provincie vindt het belangrijk dat ook haar opdrachtnemers zich hiervoor inzetten en zorgen dat niemand achterblijft of zich buitengesloten voelt. Zowel binnen de opdracht als in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer.

Opdrachtnemer is verplicht om:

- In het Plan van Aanpak social return de ambitie te laten zien hoe concreet wordt ingezet op het bevorderen van diversiteit, inclusie en gelijkwaardigheid binnen de opdracht en/of in de eigen organisatie.
- Via WIZZR terugkoppeling te geven en ervaringen te delen over de D&I-uitvoering in de praktijk.

## Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

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

### 3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

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

### 3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

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

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

### 3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

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

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

### 3.4 Het stellen van individuele vragen

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

### 3.5 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Ook bij het indienen van een klacht dient de Ondernemer zich proactief op te stellen en de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium op de juiste wijze in te dienen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend via het [klachtenformulier](#) bij [aanbestedingklachten@noord-holland.nl](mailto:aanbestedingklachten@noord-holland.nl). Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar [[https://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar\\_en\\_klachten/Documenten/Klachtenregeling\\_aanbestedingen](https://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar_en_klachten/Documenten/Klachtenregeling_aanbestedingen)]
2. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op.

### 3.6 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Indien blijkt dat de Inschrijving is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd is, wordt de Inschrijving geacht voorwaardelijk te zijn ingediend en daarmee uitgesloten van het verdere verloop van deze aanbestedingsprocedure.
2. De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende ten minste 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening dertig dagen na uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Na het aflopen van de gestanddoeningstermijn vervalt de Inschrijving en komt Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking.
3. Varianten worden niet geaccepteerd.
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Zowel een maatschap, vof als cv worden hierbij beschouwd als één Ondernemer. Indien een Ondernemer inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan.

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

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

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

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

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

8. Indien de Inschrijving niet compleet is of niet met volledige inachtneming van de voorschriften is opgemaakt en/of ingediend, kan de Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De betreffende Inschrijver komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.
9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overgelegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing, dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
10. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig door een daartoe bevoegde functionaris ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.
11. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde:
  - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
  - b) Concept Overeenkomst;
  - c) Deze Inschrijvingsleidraad, inclusief Bijlagen;
  - d) Algemene inkoopvoorwaarden provincies 2023 voor leveringen en diensten
  - e) De Inschrijving van Inschrijver.

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

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

12. Inschrijvers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig door een daartoe bevoegde functionaris te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. Indien Inschrijver de aanbiedingsbrief rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet nogmaals te worden ondertekend (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit). De Aanbestedende dienst heeft een interactieve versie van dit formulier UEA bijgevoegd. Bij de onderdelen Deel III A; Deel III B en Deel III C heeft het formulier automatisch de voor de Ondernemer positieve antwoorden ingevuld. Het blijft nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om te verifiëren of dit automatisch ingevulde antwoord klopt met zijn situatie en om het antwoord in overeenstemming te brengen met de situatie van de Ondernemer.
  13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de
-

onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.

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

### 3.7 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

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

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen **individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de Inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II A, bij 'Wijze van deelneming', punten a en b)** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II A, 'Wijze van deelneming', punten a en b dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

### 3.8 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

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

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

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
  2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
  3. Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen (conform I), dienen zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de Inschrijver in te laten dienen. Andere Derden, die dus uitsluitend bij de uitvoering van de opdracht worden ingezet (II), hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
  4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.
  5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
  6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
-

7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

### **3.9 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een groep**

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

### **3.10 Opmaak en indeling van de Inschrijving**

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

1. Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: minimaal lettergrootte 9 pt.
2. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. Dit aantal is exclusief voorblad en inhoudsopgave, deze worden niet meegenomen bij de beoordeling. Daarnaast worden teveel ingediende A4 (inclusief bijlagen) ook niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

3. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze Inschrijvingsleidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

### **3.11 Openingsprocedure**

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

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

### **3.12 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming**

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
  2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
  3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
  4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter in kort geding de zaak zal behandelen.
  5. Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt.
  6. De overige Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.
  7. In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, voegen andere betrokken Gegadigden of Inschrijvers zich - op straffe van verval van elke aanspraak op de uitvoering van de opdracht - op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding.
-

8. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.
9. Met de Gunningsbeslissing, alsmede de definitieve gunning, komt nog geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek. De Overeenkomst komt pas tot stand ten tijde van de ondertekening door Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

## Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

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

### 4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

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

### 4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

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

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

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

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen 5 dagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, kan Inschrijver alsnog worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

In onderstaande tabel worden deze nadere bewijsstukken per Uitsluitingsgrond uiteengezet, te weten:

- Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan 2 jaar en
- Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden.

Ondernemers dienen het uittreksel uit het handelsregister reeds bij Inschrijving in te dienen. De Gedragsverklaring aanbesteden en Verklaring belastingdienst dienen binnen 7 kalenderdagen na het voornemen tot gunnen ingediend te worden door de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen wordt geuit.

---

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

#### 4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

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

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen

---

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

van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

#### 4.4 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat de provincie de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht wenst te borgen.

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

- Bedrijfs- en wettelijke aansprakelijkheid.

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

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

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

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

- Kopie verzekeringscertificaat. Indien een concernpolis wordt overgelegd, dient daaruit duidelijk te blijken dat de onderneming waarmee wordt ingeschreven meeverzekerd is.

#### Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien de Inschrijver een Inschrijving indient als hoofdaannemer met onderaannemers, dient minimaal de hoofdaannemer aan bovenstaande eis te voldoen.

#### Inschrijven als combinatie

Indien de Inschrijver een Inschrijving indient als combinatie, dient in ieder geval één combinant een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering conform bovenstaande eis te hebben die ook dekking geeft voor hoofdelijke aansprakelijkheid bij combinaties.

#### 4.5 Technische en beroepsbekwaamheid

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

##### 4.5.1.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Inschrijver moet beschikken, en waartoe hij één of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, moet overleggen:

##### *Kerncompetentie 1: Educatief vermogen*

Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met educatieve projecten op het thema verkeer en dient gewerkt te hebben met didactisch verantwoorde educatieve methoden voor kinderen in de leeftijd van 4 tot 18 jaar.

Toetsingscriteria:

Inschrijver toont aan dat in de afgelopen 5 jaar:

- **Minimaal 1 project** met een minimale duur van ten minste 1 aaneengesloten jaar, óf **2 afgeronde projecten** is uitgevoerd, gericht op het overbrengen en stimuleren van verkeersveilig gedrag bij de
-

doelgroep 4–18 jaar, waarbij gebruik is gemaakt van interventies die zijn opgenomen in de CROW toolkit Verkeerseducatie;

- De projecten zijn uitgevoerd voor - of in samenwerking met - publieke organisaties (bijvoorbeeld provincies, gemeenten, scholen of onderwijskoepels).

*Kerncompetentie 2: Organiserend en coördinerend vermogen*

Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met projectorganisatie. Het gaat daarbij om het opzetten, inrichten en aansturen van een project. Uit de ervaring moet blijken dat de Inschrijver plannings, taakverdeling en voortgangsbewaking succesvol heeft opgezet en uitgevoerd.

Toetsingscriteria:

De Inschrijver toont aan dat in de afgelopen 5 jaar:

- **Minimaal 1 project** met een minimale duur van 1 aaneengesloten jaar, óf **2 afgeronde projecten** is uitgevoerd, waarbij de Inschrijver verantwoordelijk was voor de coördinatie van projectmanagement, contractmanagement en de samenwerking tussen ten minste drie verschillende samenwerkingspartners;
- De projecten zijn uitgevoerd voor - of in samenwerking - met publieke organisaties (bijvoorbeeld provincies, gemeenten, scholen of onderwijskoepels).

Behalve het invullen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver maximaal 2 referenties per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden conform opdracht van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal 4 referenties – het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geëiste is voldaan, kan tot uitsluiting leiden.

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

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

- De gevraagde kerncompetenties zijn conform opdracht van de referentie-organisatie verricht in de periode van 60 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
- Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
- Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
- De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere onderneming binnen de groep of een onderneming met een belang groter dan een Derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

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

#### 4.6 Beroepsbevoegdheid

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

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

## Hoofdstuk 5 EMVI: beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, bovenop de minimumeisen.

### 5.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het criterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving', waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs - kwaliteitverhouding kent de Opdracht gegund krijgt.

In totaal zijn er **100 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Tabel: Gunningscriteria

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
<b>Kwaliteit</b>	Gc 1. Werkwijze en samenwerking	60
	Gc 2: Monitoring, evaluatie en rapportage	35
<b>Prijs</b>	Inschrijfprijs	5
<b>Totaal</b>		<b>100</b>

Tabel: Beoordelingskader

Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één onderdeel binnen het subgunningscriterium Kwaliteit, dan wordt deze uitgesloten van deelname; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook onaanvaardbaar.

**Tabel: Beoordelingskader**

Schaal	Percentage	Toelichting
Onderscheidend	100% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie is meer dan volledig en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen in relatie tot de gevraagde Opdracht. De informatie impliceert een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening en/of bevat innovatieve elementen.
Goed	80% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie is volledig, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch
Voldoende	50% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie voldoet redelijk aan het gevraagde, sluit redelijk aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van redelijk inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens redelijk onderbouwd, concreet en realistisch
Matig	20% van het maximum aantal te behalen punten	De gegeven informatie voldoet op matige wijze aan het gevraagde en sluit op matige wijze aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van matig inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch
Onvoldoende	0% van het maximum aantal te behalen punten en knock-out	De gegeven informatie is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst. Daarnaast geeft de beantwoording blijk van onvoldoende inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.

## 5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen op het subgunningscriterium Kwaliteit wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie deskundige leden die alle drie betrokken zijn bij het organiseren van Verkeerseducatie binnen de provincie Noord-Holland in de huidige vorm. In geval van ziekte of afwezigheid van één van de leden van de beoordelingscommissie wordt een vervanger aangewezen, die dezelfde discipline vertegenwoordigt. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de beoordeling door te laten gaan als er geen vervanger kan worden gevonden.

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

Na vaststelling van de punten van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het subgunningscriterium Prijs en komt een totale score per Inschrijver tot stand. De Inschrijving met het hoogste puntenaantal is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving

---

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium Kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het in **de tabel gunningscriterium** (zie 5.1) hoger genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

### 5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

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

#### 5.3.1 Gunningscriterium 1: Werkwijze en samenwerking

Voor dit gunningscriterium dient u een Plan van Aanpak in te dienen waarin u in ieder geval ingaat op de hieronder genoemde onderwerpen.

##### Projectorganisatie en aanpak

- Toelichting op de inrichting van de projectorganisatie (rollen, taken en werkprocessen), waarbij wordt onderbouwd waarom de rollen en het team passen bij uw aanpak en in ieder geval het cv van de projectmanager/sleutelfunctionaris wordt toegevoegd (zodra er tot definitieve gunning is overgegaan zullen de CV's worden vernietigd);
- De wijze waarop u inspeelt op eventuele vervanging van teamleden (door bijvoorbeeld vakantieverlof, ziekte of zwangerschapsverlof);
- Beschrijving van de projectaanpak waaruit een efficiënte en effectieve inzet van de beschikbare middelen ten behoeve van verkeerseducatie blijkt;
- Visie op het bewerkstelligen van een volledige leerlijn ter bevordering van verkeersveilig gedrag onder de doelgroep, dat wil zeggen bestaande uit zowel projecten op het basis- als voortgezet onderwijs, als interventies die daarbuiten plaatsvinden;
- Visie op het bewerkstelligen van een zo groot mogelijk bereik onder de doelgroep (4-18 jarigen);
- Een gedetailleerde planning voor de opstartperiode (tot en met augustus 2026) en een globale planning voor het eerste jaar van uitvoering (schooljaar 2026-2027);
- Beschrijf de belangrijkste risico's in de opstart- en uitvoeringsfase en de bijbehorende beheersmaatregelen;
- De wijze waarop de Opdracht op een duurzame wijze wordt uitgevoerd.

##### Contractmanagement en aanbod

- Werkwijze voor het contracteren van verschillende Aanbieders, het ontsluiten van verkeerseducatie uit de markt en zorgdragen voor transparante en marktconforme tariefstelling van de interventies. Hierbij dient in te worden gegaan op het tijdspad van contractering;
- Toelichting op de te nemen verantwoordelijkheid om te kunnen voldoen aan de (mogelijk gaandeweg veranderende) vraag van scholen;
- De wijze waarop u scholen bereikt, betreft en werft en hierbij een evenredige verdeling van het beschikbare budget in acht neemt;
- De wijze waarop, in afstemming met Opdrachtgever, het bereik en de resultaten in jaar 1 wordt omgezet in kpi's voor de resterende looptijd. Geef hierbij een 3-tal mogelijke kpi's;
- De wijze waarop u zorgdraagt voor het beheer van het web-based portal en hoe dit bijdraagt aan het vergroten van het bereik;
- De visie op ouderbetrokkenheid;
- Geef voorbeelden van vernieuwende of aanvullende manieren om de betrokkenheid van scholen en andere doelgroepen te vergroten, naast de reguliere communicatie;
- Voorbeelden van manieren om de (online) zichtbaarheid van de inzet rond verkeerseducatie te vergroten.

##### Communicatie en samenwerking

- De wijze waarop periodieke contactmomenten en lopende communicatiestromen richting het geheel aan stakeholders (waaronder in ieder geval Aanbieders van verkeerseducatie, scholen en de provincie Noord-Holland) worden georganiseerd;
- De visie op de rolverdeling en de samenwerking tussen deze partijen;
- De communicatieplanning tijdens de voorbereidingsperiode en de looptijd;

- Beschrijf hoe uw communicatieprocessen en systemen bijdragen aan minimale administratieve belasting voor scholen en Aanbieders.

*Beoordelingsaspecten:*

- De mate waarin het plan van aanpak volledig is en waarbij op alle gevraagde punten wordt ingegaan;
- De mate waarin het plan van aanpak vertrouwen geeft in een kwalitatief goede uitvoering en bijdraagt aan de doelstellingen van de Opdracht;
- De mate waarin het voorgestelde projectteam (incl. sleutelfunctionaris) vertrouwen biedt en beschikt over de juiste kennis, ervaring, kwaliteit en betrokkenheid;
- De mate waarin het communicatieplan inzicht geeft in heldere communicatiestromen en afspraken met een zo beperkt mogelijke administratieve rol voor scholen en de provincie;
- De mate waarin de voorgestelde planning als passend en realistisch wordt gezien.

Voor dit Onderdeel kan Inschrijver maximaal 6 A4 (enkelzijdig) gebruiken. Dit aantal is exclusief voorblad en inhoudsopgave, deze worden niet meegenomen bij de beoordeling. Daarnaast worden te veel ingediende A4 (inclusief bijlagen) ook niet meegenomen in de beoordeling. Het opnemen van links naar webpagina's is niet toegestaan.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

### **5.3.2 Gunningscriterium 2: Monitoring, evaluatie en rapportage**

Voor dit gunningscriterium dient u een Plan van Aanpak in te dienen waarin u in ieder geval ingaat op de hieronder genoemde onderwerpen.

Monitoren & evalueren

- De wijze waarop u de kwalitatieve en kwantitatieve voortgang monitort en evalueert;
- De visie op het bijsturen op basis van ontwikkelingen die (in overeenstemming met Opdrachtgever) om een aanpassing/uitbreiding van het aanbod vragen.

Rapporteren:

- De wijze waarop u kwalitatieve en kwantitatieve voortgang op een éénduidige en overzichtelijke wijze deelt met Opdrachtgever, waarbij in ieder geval een conceptueel beeld van het dashboard wordt gepresenteerd, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen input t.b.v. een management samenvatting en een uitgebreider deel;
- De wijze waarop u (aanvullend op het dashboard) rapporteert en communiceert richting Opdrachtgever, waarbij u onderscheid maakt tussen onderdelen en momenten waar u Opdrachtgever informeert en wanneer inhoudelijke overeenstemming gewenst is.

*Beoordelingsaspecten:*

- De mate waarin de beschreven wijze van monitoring en evaluatie vertrouwen geeft dat de Inschrijver de voortgang nauwgezet volgt en in staat is om tijdig bij te sturen waar nodig;
- De mate waarin de Inschrijver erin slaagt de werkwijze voor rapportage en communicatie helder en professioneel over te brengen.

Voor dit Onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig) gebruiken. Dit aantal is exclusief voorblad en inhoudsopgave, deze worden niet meegenomen bij de beoordeling. Daarnaast worden te veel ingediende A4 (inclusief bijlagen) ook niet meegenomen in de beoordeling. Het opnemen van links naar webpagina's is niet toegestaan.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

---

### **Presentatie ter verificatie**

De drie Inschrijvers met de hoogste kwalitatieve voorlopige scores worden uitgenodigd om hun Inschrijving mondeling toe te lichten aan de beoordelingscommissie. Wanneer Inschrijver niet uitgenodigd wordt voor de presentatie, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking.

#### Doel van de presentatie

De presentatie dient ter verificatie van de reeds ingediende Inschrijving. De beoordelingscommissie toetst of de Inschrijving juist is begrepen en geïnterpreteerd.

#### Opbouw en duur

De presentatie duurt maximaal 45 minuten en bestaat uit:

1. Welkom en korte kennismaking – 5 minuten
2. Toelichting op de ingediende Inschrijving – 15 minuten
3. Vraag- en antwoordgesprek – 25 minuten
4. Afsluiting

Op de locatie is een scherm beschikbaar. Beeldmateriaal mag worden gebruikt, maar is niet verplicht en vormt geen beoordelingscriterium.

#### Voorwaarden voor deelname

- De presentatie wordt gegeven door de beoogde projectleider die ook tijdens de uitvoering van de Opdracht deze rol vervult;
- De delegatie bestaat uit minimaal 2 en maximaal 3 personen;
- Afgewaardigde personen worden daadwerkelijk en actief ingezet bij uitvoering van de Opdracht;
- De Aanbestedende dienst bepaalt locatie, datum en tijdstip van de gesprekken;
- De opgegeven vertegenwoordigers dienen op 26 november 2025 beschikbaar te zijn.

#### Beoordeling en gevolgen

De presentatie is geen afzonderlijk (sub)gunningscriterium. Wel kan de beoordelingscommissie op basis van de presentatie besluiten om scores op één of meer criteria bij te stellen (omhoog of omlaag).

De definitieve beoordeling wordt als volgt vastgesteld:

1. Indien de beantwoording van de vragen overeenkomt met de wijze waarop de eerdere onderdelen schriftelijk zijn beoordeeld zullen de scores hetzelfde blijven;
2. Indien de beantwoording van de vragen het beoordelingsteam niet kan overtuigen van hetgeen schriftelijk is aangeboden, kunnen scores naar beneden worden bijgesteld. Hierbij wordt gekeken naar de mate van overtuiging, de mate van enthousiasme, de mate van begrip van de Opdracht en de context en de mate van discrepantie tussen hetgeen schriftelijk aangeboden en mondeling is toegelicht. Het gesprek doet afbreuk aan het schriftelijk ingediende;
3. Indien de beantwoording van de vragen het beoordelingsteam juist beter kan overtuigen van hetgeen schriftelijk is aangeboden kunnen scores naar boven worden bijgesteld. Hierbij wordt gekeken naar de mate van overtuiging, de mate van enthousiasme, de mate van begrip van de Opdracht en de context en de mate van discrepantie tussen hetgeen schriftelijk aangeboden en mondeling is toegelicht. Het gesprek laat juist een toegevoegde waarde zien ten opzichte van het schriftelijk ingediende.

#### **Belangrijk aandachtspunt!**

Tijdens de presentatie mag uitsluitend worden verduidelijkt of toegelicht wat al in de Inschrijving staat. Het is niet toegestaan om nieuwe of gewijzigde voorstellen in te brengen die leiden tot een essentiële wijziging of substantiële aanvulling ten opzichte van de ingediende Inschrijving.

#### 5.4 Subgunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Bijlage 1 **Format Prijzenblad** volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van Bijlage 1 **Format Prijzenblad** leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden.

Inschrijver dient de kostenposten, dat wil zeggen de in te zetten rollen behorend bij de aangeboden aanpak/organisatie op te voeren die zij maakt tijdens de drie initiële contractjaren waarbij ook de voorbereiding moet worden meegenomen. De kosten/prijzen dienen per jaar te worden gespecificeerd. De gemarkeerde velden tellen de totaalprijzen op. Deze velden en formules mogen niet worden gewijzigd. Zie hiertoe tevens de invulinstructie in het Prijzenblad.

De totale Inschrijfprijs is het totaal van de ingediende prijzen verdeeld over de voorbereidingskosten en de eerste drie (3) initiële contractjaren.

Per jaar zijn onderstaande bedragen beschikbaar. De kosten mogen per jaar niet hoger zijn dan dit bedrag. De totale kosten voor de voorbereiding en van de drie (3) initiële contractjaren mag in totaal niet hoger zijn dan € 440.000 en mag niet lager zijn dan € 400.000.

	Basislooptijd			
	2026 Voorbereiding	Schooljaar 2026-2027	Schooljaar 2027-2028	Schooljaar 2028-2029
Projectorganisatie	40.000	150.000	125.000	125.000

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

De totale Inschrijfprijs wordt bepaald naar aanleiding van de door Inschrijver ingevulde Bijlage 1 Prijzenblad. Indien de totale Inschrijfprijs gelijk is aan de in onderstaande tabel vermelde minimale prijs, ontvangt de Inschrijver het maximum aantal punten op subgunningscriterium Prijs (zoals vermeld in de eerste tabel in paragraaf 5.1). Een Inschrijfprijs onder de ondergrens is niet toegestaan. Een Inschrijving waarvan de totale Inschrijfprijs hoger is dan het in de onderstaande tabel vermelde maximale prijs, zal terzijde worden gelegd en neemt verder geen deel meer aan deze aanbestedingsprocedure.

In dit geval passen we de volgende formule toe om de score te berekenen:

$$\text{score} = 5 - \left( \frac{(\text{Inschrijfprijs} - \text{minimale prijs})}{(\text{maximale prijs} - \text{minimale prijs})} \times 5 \right)$$

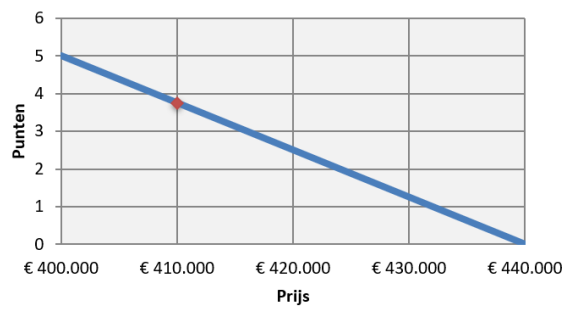
#### Voorbeeldberekening:

Inschrijfprijs = € 410.000

$$\text{score} = 5 - \left( \frac{(410.000 - 400.000)}{(440.000 - 400.000)} \times 5 \right) = 3,8 \text{ punten}$$

De formule beschrijft het lineaire scoreverloop zoals weergegeven in de onderstaande grafiek:

---



Het bovenstaande scoreverloop wordt ook in de onderstaande tabel weergegeven. Tussen de prijspunten in de tabel wordt de score lineair (naar rato) toegekend.

Omschrijving	Prijs	Score
Onder minimale prijs	< € 400.000	Uitgesloten
Minimale prijs	€ 400.000	5 punten
Maximale prijs	€ 440.000	0 punten
Boven maximale prijs	> € 440.000	Uitgesloten

## CHECKLIST

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

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

---

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

---

Kwaliteit	Gunningscriterium 1: Werkwijze en samenwerking
	Gunningscriterium 2: Monitoring, evaluatie en rapportage
Prijs	Bijlage Format Prijzenblad invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen.