

## Inschrijvingsleidraad

ten behoeve van de  
Europese openbare aanbesteding  
met betrekking tot

# Ingenieurs- en Adviesdiensten 2026-2030



Versie : 4.0

Kenmerk: TN546161

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

## INHOUDSOPGAVE

|                    |   |           |
|--------------------|---|-----------|
| <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 .....  | 5         |
| 1.4                | Contact tijdens de aanbestedingsprocedure .....                                   | 6         |
| 1.5                | Planning (indicatief) .....   | 7         |
| 1.6                | Proces Nota van Inlichtingen .....  | 7         |
| 1.7                | Leeswijzer .....  | 8         |
| <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 van de Opdracht .....  | 11        |
| 2.6                | Omvang van de Opdracht .....  | 12        |
| 2.7                | Vorm en duur Overeenkomst .....   | 12        |
| 2.8                | Werking van de Raamovereenkomst .....   | 13        |
| 2.9                | Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid .....                           | 13        |
| 2.10               | Social return .....   | 13        |
| 2.11               | Maatschappelijk verantwoord inkopen: Diversiteit & Inclusie .....                 | 14        |
| <b>HOOFDSTUK 3</b> | <b>PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN .....</b>                                | <b>15</b> |
| 3.1                | Algemene voorschriften voor de aanbesteding .....                                 | 15        |
| 3.2                | Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit .....                 | 16        |
| 3.3                | Voorschriften voor het stellen van vragen .....                                   | 16        |
| 3.3.1              | Het stellen van individuele vragen .....  | 17        |
| 3.3.2              | Klachtenregeling .....  | 17        |
| 3.4                | Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving .....                        | 17        |
| 3.4.1              | Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie) .....                           | 20        |
| 3.4.2              | Het doen van een beroep op een Derde .....  | 21        |
| 3.4.3              | Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een groep .....                       | 22        |
| 3.4.4              | Opmaak en indeling van de Inschrijving .....                                      | 22        |
| 3.5                | Openingsprocedure .....   | 22        |
| 3.6                | Gunningsbeslissing, Raamovereenkomst en rechtsbescherming .....                   | 22        |
| <b>HOOFDSTUK 4</b> | <b>TOETSING VAN DE INSCHRIJVING .....</b>   | <b>24</b> |
| 4.1                | Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften .....             | 24        |
| 4.2                | Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn .....             | 24        |
| 4.3                | Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan .....                     | 26        |
| 4.3.1              | Financiële en economische draagkracht .....                                       | 26        |
| 4.3.2              | Technische en beroepsbekwaamheid .....  | 27        |
| 4.4                | Stap 4: Toetsen of aan de opdracht specifiek eisen is voldaan .....               | 29        |
| 4.4.1              | Sancties EU tegen Rusland .....   | 29        |
| <b>HOOFDSTUK 5</b> | <b>EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN .....</b>                              | <b>30</b> |
| 5.1                | Gunningscriterium .....   | 30        |
| 5.2                | Beoordelingsprocedure .....   | 31        |
| 5.3                | Gunningscriteria Kwaliteit Perceel 1: Integrale Beleidsopgaven .....              | 32        |
| 5.3.1              | Gunningscriterium 1: Regiefunctie op en integratie van expertise .....            | 32        |
| 5.3.2              | Gunningscriterium 2: Effectieve communicatie en samenwerking .....                | 33        |
| 5.3.3              | Gunningscriterium 3: Duurzaamheid, maatschappelijke meerwaarde en innovatie ..... | 33        |
| 5.4                | Gunningscriteria Kwaliteit Perceel 2: Integrale Inrichtingsopgaven .....          | 34        |
| 5.4.1              | Gunningscriterium 1: Kwaliteit en integrale projectaanpak .....                   | 34        |
| 5.4.2              | Gunningscriterium 2: Samenwerking .....   | 35        |
| 5.4.3              | Gunningscriterium 3: Duurzaamheid, maatschappelijke meerwaarde en innovatie ..... | 36        |
| 5.5                | Subgunningscriterium Prijs alle percelen .....                                    | 37        |

## **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 Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.

### **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 minimumeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

### **Inkoopvoorwaarden Algoritmische toepassingen**

Inkoopvoorwaarden voor Algoritmische toepassingen Provincie Noord-Holland 2023

### **Nadere Overeenkomst**

De Nadere Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeenkomstig op basis waarvan Opdrachtgever gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer opdrachten tot het verrichten van diensten kan verstrekken.

### **Nadere Uitvraag**

Een uitnodiging door Opdrachtgever onder deze Raamovereenkomst aan alle Raamcontractanten tot het uitbrengen van een Nadere offerte voor een opdracht tot het verrichten van Diensten.

### **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. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

### **Ondernemer**

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

### **Opdracht**

De diensten die door de winnende Inschrijver(s) 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.

### **Opgavegericht werken**

Hieronder vallen Nadere Opdrachten waarbij de exacte omvang en kosten van de opdracht aan het begin nog niet geheel duidelijk zijn. Deze Nadere Opdrachten zijn opgedeeld in fasen. Bij het gunnen van de Nadere Opdracht wordt een (beperkt) deel van de scope in opdracht gegeven. Per fase wordt bij dezelfde Opdrachtnemer een nieuwe offerte opgevraagd voor de volgende fase.

### **(Raam)Overeenkomst**

De wederkerige Raamovereenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

### **Penvoerder**

Partij in een samenwerkingsverband die door de overige deelnemers is gemachtigd om namens hen op te treden richting de opdrachtgever, de inschrijving in te dienen, alle correspondentie te voeren en de uitvoering van de overeenkomst te coördineren.

### **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 Raamovereenkomst met maximaal vijf (5) Opdrachtnemer(s) per perceel voor Multidisciplinaire ingenieurs- en adviesdiensten.

Binnen de Opdracht is onderscheid gemaakt tussen meerdere percelen, namelijk:

1. Integrale Beleidsopgaven
2. Integrale Inrichtingsopgaven

Ondernemers mogen inschrijven op alle percelen.

Een Inschrijver kan alle percelen waarop ingeschreven wordt gegund krijgen.

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.

### **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 en
- 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 via [www.tenderned.nl/cms/nl/contact](http://www.tenderned.nl/cms/nl/contact).

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 zijn Maurits Driesen en Rianne Swart (of vervangers) 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 [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 en Aanbestedingsstukken op TenderNed  | 1 oktober 2025               |              |
| Informatiebijeenkomst   | 8 oktober 2025               |              |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen ronde 1  | 24 oktober 2025              |              |
| Publicatie Nota van Inlichtingen 1  | 5 november 2025              |              |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen ronde 2  | 18 november 2025             |              |
| Publicatie Nota van Inlichtingen 2  | 28 november 2025             |              |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen, uitsluitend over antwoorden in Nvl 2  | 11 december 2025             |              |
| Publicatie Nota van Inlichtingen 3 (tevens laatste Nvl)   | 19 december 2025 (uiterlijk) |              |
| <b>Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving</b>  | <b>22 januari 2026</b>       | <b>14:00</b> |
| Mededeling Gunningsbeslissing   | 19 maart 2026                |              |
| Bezwaartermijn  | 20 maart t/m 9 april 2026    |              |
| Definitieve gunning   | Medio april 2026             |              |
| Ingangsdatum Raamovereenkomst   | 1 juni 2026                  |              |
| <b>LET OP: In geval van onduidelijkheden of tegenstrijdigheden zijn de termijnen in de planning op TenderNed leidend.</b> |                              |              |

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 Proces Nota van Inlichtingen

Voor het beantwoorden van de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen wordt op vaste momenten een Nota van Inlichtingen gepubliceerd. Vragen die voor de betreffende deadline zijn gesteld worden in principe in de eerstvolgende Nota van Inlichtingen beantwoord. Dit is nadrukkelijk geen verplichting, maar wel een streven. De ingekomen, maar nog niet beantwoorde vragen worden eveneens opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

Hiermee komt Aanbestedende dienst zo veel als mogelijk tegemoet aan de behoeften van de Ondernemers om zo snel mogelijk kennis te nemen van de inhoud van de Aanbestedingsstukken en aanpassingen hierop, wat ten goede komt aan het opstellen van de aanbiedingen. Daarnaast is het voor alle Ondernemers duidelijk welke vragen in behandeling zijn genomen.

Rangorde beantwoording vragen:

1. In geval van tegenstrijdigheden in beantwoorde vragen/ Nota's van Inlichtingen en de Aanbestedingsstukken, gaan de beantwoorde vragen/ Nota's van inlichtingen in rangorde vóór op de Aanbestedingsstukken.

2. Indien beantwoorde vragen/ Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleren later beantwoorde vragen boven eerder gegeven antwoorden/prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.
3. Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen geïnteresseerden de Aanbestedende dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden op de wijze zoals voorgeschreven in paragraaf 3.3 in deze Inschrijvingsleidraad.

### **1.7 Leeswijzer**

Het vervolg van deze Inschrijvingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken 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.

De volgende 19 Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2: Format Prijzenblad
- Bijlage 3: Kerncompetenties
- Bijlage 4: Format Kerncompetenties
- Bijlage 5: Concept Raamovereenkomst inclusief bijlage I (Totstandkoming Nadere overeenkomsten) en bijlage II (Escalatieladder)
- Bijlage 6: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 7: Toelichting van de scope
- Bijlage 7a: Stroomdiagram uitvraag opdrachten
- Bijlage 8: Programma van Eisen
- Bijlage 9: Format voor het stellen van vragen
- Bijlage 10: Inkoopvoorwaarden Algoritmische toepassingen
- Bijlage 11: Social return
- Bijlage 12: Toelichting e-facturering en prestatieverklaring
- Bijlage 13: Checklist
- Bijlage 14: Inkoopbeleid Provincie Noord-Holland 2024
- Bijlage 15: Verslag marktconsultatie Ingenieurs- en adviesdiensten
- Bijlage 16: Verklaring belangenverstremgeling
- Bijlage 17: Casus Pilot drijvende woningen in droogmakerij Laag-Holland
- Bijlage 18: Coalitieakkoord 2023-2027

## 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 Raamovereenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd.

### 2.1 De Opdrachtgever

De provincie Noord-Holland bestuurt de gelijknamige provincie. Een provincie met ruim 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' (Bijlage 18) 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 ruimtelijke 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.

### 2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De provincie Noord-Holland maakt voor de uitvoering van veel van haar kerntaken gebruik van ingenieurs- en adviesdiensten. De huidige Raamovereenkomsten lopen af in 2025. De provincie heeft het voornemen om nieuwe dienstverlening in te kopen met betrekking tot Ingenieurs- en adviesdiensten. De directies Beleid en Beheer & Uitvoering maken gebruik van deze Raamovereenkomsten. De directie Concernzaken maakt hier incidenteel gebruik van. In de voorbereidingsfase van het project is onderzocht welke scope, indeling en contractvormen zo goed mogelijk kunnen aansluiten op de actuele behoeften, waarbij zo veel mogelijk rekening is gehouden met ervaringen van Opdrachtnemers en relevante ontwikkelingen in de markt. Hiertoe heeft de provincie naast intern onderzoek ook een marktconsultatie gehouden. Een verslag van de marktconsultatie is toegevoegd in Bijlage 15.

De scope van het gehele project is verdeeld in verschillende zogenaamde bouwblokken en verschillende aanbestedingen. In Bijlage 15 vindt u ook een beschrijving van de verschillende bouwblokken en de daarbij gekozen aanbestedingsprocedure.

Dit deel van de aanbesteding richt zich enkel op bouwblok 2 en 3; vakgebied-overstijgende opdrachten. Dit betreft zowel Integrale Beleidsopgaven (beleidsontwikkeling en strategische afwegingen) als Integrale Inrichtingsopgaven (wijzigingen in de fysieke leefomgeving, van initiatie tot realisatie).

### 2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelstellingen te bereiken:

**Toewijding en Partnerschap:** De provincie bouwt nauwe en langdurige samenwerkingen op met Opdrachtnemers die actief bijdragen aan de huidige opgaven en toekomstige uitdagingen. Deze partners begrijpen de regionale behoeften en integreren deze centraal in hun dienstverlening. Ze investeren langdurig in het versterken van onze gemeenschappelijke doelen en opgaven.

**Kennis en Ontwikkelen:** De provincie versterkt haar capaciteiten door contractrelaties aan te gaan met partijen die kritisch en proactief bijdragen aan het behalen van onze doelstellingen binnen juridische en financiële kaders. Deze Opdrachtnemers voegen waarde toe door creatief, innovatief en pragmatisch te opereren. Ze leveren consistent deskundig advies en ondersteuning en benutten de meest actuele kennis en innovaties om de provincie op alle relevante gebieden te verrijken. De resultaten komen voort uit integratie van verschillende expertises en zijn direct inzetbaar en uitvoerbaar om strategische doelen zoals duurzame ontwikkeling, energietransitie en klimaatadaptatie te ondersteunen.

**Toekomstbestendig:** De provincie contracteert een groep Opdrachtnemers die flexibel en toekomstbestendig is. Deze Opdrachtnemers zijn in staat om in te spelen op en mee te bewegen met de veranderende behoeften van de provincie en de behoeften vanuit de Noord-Hollandse maatschappij.

**Duurzaam:** Het bevorderen van duurzame praktijken. De provincie wil partijen aan zich binden die duurzaam denken & doen en die de provincie daarin proactief uitdagen en stimuleren, zodat de provincie in staat is om bewuste keuzes te maken op het gebied van duurzaamheid. De resultaten komen voort uit integratie van verschillende expertises en zijn direct inzetbaar en uitvoerbaar om strategische doelen zoals duurzame ontwikkeling, energietransitie en klimaatadaptatie te ondersteunen.

**Kwaliteit en kostenbewust:** De provincie gaat de samenwerking aan met Opdrachtnemers die in de uitvoering van projecten en in alle nadere opdrachten een hoge mate van kwaliteit leveren in hun dienstverlening tegen een scherpe prijs.

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 sprake van het samenvoegen van Opdrachten. De samenvoeging is met name gelegen in de, op het eerste gezicht, uiteenlopende soorten Opdrachten en diversiteit in scope of omvang. Daarbij zijn echter raakvlakken onderkend, die uiteindelijk hebben geleid tot de verdeling in percelen zoals beschreven in paragraaf 2.5.

Deze perceelverdeling is erop gericht om zo doeltreffend mogelijk te voorzien in de behoefte van de provincie Noord-Holland, waarbij de samenstelling van de relevante markten per perceel en de invloed van de samenvoeging voor de toegang voor voldoende MKB-bedrijven een rol heeft gespeeld. Verder zijn de organisatorische gevolgen en risico's voor de provincie Noord-Holland en de Ondernemer meegewogen: op welke schaalgrootte kan de provincie het best bediend worden voor welk type opdrachten. Eveneens zijn de mate van samenhang van de (deel)opdrachten en de markten betrokken in de afweging. Belangrijk in het kader van bovenstaande is bovenal de afweging om afzonderlijk uitvoerbare Opdrachten – Opdrachten met een strikt afgebakende scope binnen één expertise - en Opdrachten voor inhuur buiten de scope van de raamovereenkomsten te laten. Zie ook de toelichting op de scope (Bijlage 7).

Binnen de Opdracht is daarom onderscheid gemaakt in percelen. De verdeling in percelen wordt in de volgende paragraaf toegelicht.

## **2.5 Aard van de Opdracht**

Deze aanbesteding richt zich uitsluitend op vakgebied-overstijgende opdrachten. Dit betreft zowel Integrale Beleidsopgaven (beleidsontwikkeling en strategische afwegingen) als Integrale Inrichtingsopgaven (wijzigingen in de fysieke leefomgeving, van initiatie tot realisatie).

### ***Perceel 1: Integrale Beleidsopgaven***

Integrale Beleidsopgaven richten zich op het ontwikkelen van strategische beleidsplannen en richtlijnen voor de provincie, waarbij meerdere vakgebieden of expertises samenkomen. Deze plannen vormen de basis voor toekomstige investeringen, projecten en regelgeving. De nadruk ligt op beleidsvorming en niet op de realisatie van fysieke leefomgeving.

#### **Verantwoordelijkheid Opdrachtnemer:**

- De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de integratie van verschillende expertises in één samenhangend beleidsadvies.
- Er wordt verwacht dat de Opdrachtnemer zorgdraagt voor de afstemming tussen verschillende belanghebbenden, zoals overheden, marktpartijen en inwoners.
- Het eindresultaat moet toepasbaar en bruikbaar zijn voor de provincie om verdere besluiten en uitwerkingen te kunnen maken.

### ***Perceel 2: Integrale Inrichtingsopgaven***

Integrale Inrichtingsopgaven zijn gericht op projecten die de fysieke leefomgeving veranderen en waarin meerdere expertises samenkomen. Deze opdrachten omvatten één of meerdere delen van de projectcyclus: van initiatie en ontwerp tot realisatie en beheer. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het samenbrengen van de verschillende disciplines en het bewaken van de samenhang tussen technische, ruimtelijke, financiële en functionele aspecten.

#### **Verantwoordelijkheid Opdrachtnemer:**

- De Opdrachtnemer draagt zorg voor de integratie en afstemming tussen verschillende vakgebieden zoals civiele techniek, verkeer, ecologie, energie, ruimte en hydrologie.
- De Opdrachtnemer draagt zorg voor een gestructureerde projectaanpak volgens de Work Breakdown System (WBS) van de provincie, waarbij Opdrachtnemer voor de integratie en afstemming tussen de verschillende IPM-disciplines zorgdraagt.
- Er wordt verwacht dat de Opdrachtnemer proactief knelpunten signaleert en oplossingen voorstelt die de verschillende expertises optimaal samenbrengen.
- De Opdrachtnemer neemt de regie over de samenwerking tussen betrokken partijen, inclusief stakeholders en andere Opdrachtnemers.
- Het eindresultaat moet uitvoerbaar zijn binnen de financiële en juridische kaders van de provincie en moet aansluiten op beleid en regelgeving.

Expliciet buiten de scope van de Opdracht (zowel voor perceel 1 als perceel 2) vallen afzonderlijk uitvoerbare opdrachten – opdrachten met een strikt afgebakende scope binnen één expertise, waarbij géén integratie van meerdere vakgebieden vereist is – en worden separaat aanbesteedt. Hiervoor wordt een dynamisch aankoopstelsel (DAS) ingericht.

Bovenstaande beschrijving van de scope van elk perceel is nader toegelicht in Bijlage 7: Toelichting van de scope. De toelichting bevat een beschrijving van onderwerpen, vakgebieden en provinciale opgaven die onder elk perceel vallen, evenals voorbeelden van opdrachten voor elk perceel.

In Bijlage 7a is inzichtelijk gemaakt op welke wijze de Aanbestedende dienst bepaald wanneer een Opdracht binnen de scope van deze aanbesteding valt, en hoe wordt omgegaan met het inkopen andere opdrachten.

### Optioneel: Opgavegericht werken

Voor beide percelen geldt dat Aanbestedende Dienst de mogelijkheid heeft om via een Nadere Overeenkomst één Opdrachtnemer voor langere tijd aan zich te binden bij langlopende projecten/besluitvormingstrajecten waarbij het verloop van het project/traject bij aanvang nog grotendeels onduidelijk is. Deze Opdrachten zijn opgedeeld in fasen. Bij het gunnen van de Nadere Overeenkomst wordt een (beperkt) deel van de scope in opdracht gegeven. Per fase wordt bij dezelfde Opdrachtnemer een nieuwe offerte opgevraagd voor de volgende fase.

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

De Provincie Noord-Holland heeft een raming gemaakt, rekening houdend met potentiële onzekerheden in de afname. Marktomstandigheden kunnen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst veranderen, zoals de provincie ook heeft ervaren tijdens eerdere Raamovereenkomsten. Dit kan invloed hebben op de daadwerkelijke behoefte aan diensten. De raming is gebaseerd op de volgende bronnen en factoren:

- *Historische data:* Gerealiseerde omzetten vanuit het verleden, trends en uitgaven binnen de huidige of eerdere Raamovereenkomsten.
- *Recente marktontwikkelingen:* De huidige en verwachte marktdynamiek, zoals inflatie, schaarste en veranderingen in vraag en aanbod.
- *Toekomstige plannen en projecten:* Informatie over aankomende projecten en specifieke domeinen waarbinnen activiteiten zullen plaatsvinden.

| Perceel                         | Geraamde waarde* | Maximale waarde** |
|---------------------------------|------------------|-------------------|
| 1: Integrale Beleidsopgaven     | €2.000.000,-     | €15.000.000,-     |
| 2: Integrale Inrichtingsopgaven | €4.000.000,-     | €30.000.000,-     |

\* per contractjaar

\*\* over de gehele looptijd van de Raamovereenkomst.

Om onzekerheden te ondervangen, hanteert de provincie een benadering die een marge biedt. De geraamde waarde is daarom vermeerderd met een redelijke en verdedigbare opslag van 50% voor het bepalen van de maximale waarde.

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

Hoewel de Aanbestedende dienst ernaar streeft een zo volledig mogelijk overzicht van de omvang te geven, kunnen veranderende marktomstandigheden en beperkingen in data-toegankelijkheid en volledigheid van het overzicht invloed hebben op de nauwkeurigheid van de verstrekte informatie. De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. De afnameverplichting komt pas tot stand bij het sluiten van een Nadere Overeenkomst.

### 2.7 Vorm en duur Overeenkomst

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

De Aanbestedende dienst kiest voor een Raamovereenkomst langer dan vier jaar omdat:

- het uitgangspunt is om een partnerschap met partijen op te bouwen. Het kost vanuit Opdrachtnemer en Opdrachtgever tijd om deze op te bouwen en vervolgens in de praktijk de voordelen hiervan te kunnen ervaren en
- de te leveren diensten zijn belangrijk voor de continuïteit van de projecten en van de provincie. In de huidige krappe markt is het daarom essentieel om voor een langere tijd een relatie op te bouwen met Opdrachtnemers om het toeleveringsrisico te verkleinen.

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

## **2.8 Werking van de Raamovereenkomst**

De overeenkomst heeft het karakter van een Raamovereenkomst. Dit betekent dat de voorwaarden inzake de te plaatsen nadere opdrachten weliswaar in meer of mindere mate zijn vastgelegd. Indien zich een concrete, werkelijke behoefte voordoet bij de Aanbestedende dienst kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een Nadere Overeenkomst, die past binnen de kaders van de Raamovereenkomst.

Enkele, maar nog niet alle voorwaarden inzake nadere opdrachten zijn vastgelegd in de Raamovereenkomst die wordt gesloten met meerdere Opdrachtnemers. Nadere Overeenkomsten komen tot stand als resultaat van gelijke omzet verdeling (bij Nadere opdrachten met een geraamde waarde van minder dan €200k) of op basis van een (beperkte) minicompetitie (bij opdrachten met een geraamde waarde van meer dan €200k).

De voorwaarden en werkwijze voor een Nadere Overeenkomst is in artikel 4 van de Raamovereenkomst en in Bijlage I: Totstandkoming Nadere Overeenkomst, onderdeel van de Raamovereenkomst, beschreven. Aan een Nadere Overeenkomst gaat dus altijd een Nadere Uitvraag (offerteaanvraag) van de Opdrachtgever en een Nadere Offerte van Opdrachtnemers vooraf. De Nadere uitvragen die via een (beperkte)minicompetities worden uitgevraagd, worden gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (beste prijs/kwaliteitsverhouding). Het beoordelingskader wordt in de Nadere Uitvraag vermeld. De Nadere Overeenkomst komt niet eerder tot stand dan na Schriftelijke acceptatie van de nadere offerte door Opdrachtgever.

## **2.9 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. Contracten die we sluiten moeten een bijdrage kunnen leveren aan het behalen van deze doelstellingen en ambities.

PNH heeft de wens om Opdrachtnemers te contracteren die deze vormen van duurzaamheid hoog in het vaandel hebben staan én die dit niet alleen op papier / in theorie doen, maar ook in de praktijk tijdens de uitvoering van de (Raam)overeenkomst toepassen.

## **2.10 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 11 Social return' voor de contractbepalingen.

#### **De social return verplichting in deze Opdracht**

In deze aanbesteding wordt de Inschrijver verplicht om als social return tenminste 2% 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.

#### **2.11 Maatschappelijk verantwoord inkopen: 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 divers werven en selecteren, inclusieve communicatie, een inclusieve werkomgeving door bijvoorbeeld flexibele inzet van feestdagen, en het integreren van D&I in het opleidingsaanbod.

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 (als bedoeld in bijlage 11) 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 (als bedoeld in bijlage 11) 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 (één of beide percelen) 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.
5. Om te voorkomen dat door deze aanbesteding de provincie onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, maakt de provincie gebruik van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur). De provincie heeft op grond van deze wet de mogelijkheid om onderzoek te doen naar de integriteit van betrokkenen bij een aanbestedingsprocedure zoals omschreven in artikel 9 van de Wet Bibob. Daarbij wordt ook onderzocht of er sprake is van aanwezigheid van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in artikel 2:86 en 2:87 van de Aanbestedingswet. Voor het integriteitsonderzoek wordt gebruik gemaakt van verschillende openbare en gesloten bronnen en van de informatie die door betrokkene zelf is aangeleverd via onder andere het Bibob-vragenformulier. Het onderzoek wordt door de Eenheid SBA (Screenings en Bewakings Aanpak) uitgevoerd. Indien er na het eigen onderzoek van de Eenheid SBA nog vragen blijven bestaan die een eenduidige advisering niet mogelijk maken dan kan de Eenheid SBA een advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB) van het Ministerie van Justitie en Veiligheid.

Voor het uitvoeren van dit onderzoek wordt Inschrijver én de Derden waar Inschrijver een beroep op doen om aan de geschiktheidseisen te voldoen op eerste verzoek van de provincie gevraagd om het Bibob-vragenformulier in te vullen. U kunt het formulier downloaden op de website van de provincie Noord-Holland via: [www.noord-holland.nl/loket/Wet\\_Bibob](http://www.noord-holland.nl/loket/Wet_Bibob). Het formulier kan worden ondertekend d.m.v. e-herkenning, of u kunt het printen, ondertekenen en per post verzenden aan de Eenheid SBA.

De provincie behoudt zich het recht voor een dergelijk onderzoek tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst én Nadere overeenkomsten uitvoeren, onder andere in het geval de hoedanigheid van Opdrachtnemer wijzigt en/of opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer contracteert.

Mocht u vragen hebben over het invullen van het formulier, dan kunt u deze ook via de Berichtenmodule indienen.

Op eerste verzoek van de provincie dient Inschrijver het Bibob-vragenformulier uiterlijk binnen **2 werkdagen na bekendmaking van het voorgenomen gunningsbesluit** op voornoemde wijze bij ons in te dienen.

De provincie besluit op grond van het advies van de Eenheid SBA al dan niet aangevuld met een advies van het LBB of een opdracht, eventueel onder voorwaarden, kan worden gegund.

We willen u erop wijzen dat u krachtens artikel 4 van de Wet Bibob verplicht bent om de aan u gevraagde informatie te leveren. Het niet of te laat indienen van de vereiste bescheiden kan leiden tot uitsluiting.

### 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. De werkwijze hiervoor is beschreven in paragraaf 1.6. 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 STELLEN VAN VRAGEN** dat als Bijlage 9 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.

### **3.3.1 Het stellen van individuele vragen**

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van 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.

### **3.3.2 Klachtenregeling**

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Ook bij het indienen van een klacht dient de Ondernemer zich proactief op te stellen en de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium op de juiste wijze in te dienen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend 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.

### **3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving**

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. 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 of een eventuele Bibob-toets aanleiding is tot nader onderzoek door Bureau Bibob, eindigt de termijn van gestanddoening dertig dagen na uitspraak in kort geding respectievelijk nadat in eerste aanleg is beslist of Gedeputeerde Staten op grond van het advies met betrekking tot de Wet Bibob al dan niet besluit tot gunnen over te gaan. 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 als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Odracht.

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 Raamovereenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt

gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet. Tot slot dient in de **aanbiedingsbrief** expliciet aan te geven voor welk(e) perce(e)l(en) de Inschrijving geldt.

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) Deze Inschrijvingsleidraad, inclusief Bijlagen;
  - c) Algemene inkoopvoorwaarden;
  - d) Inkoopvoorwaarden Algoritmische toepassingen

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.

#### 3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

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

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II A, bij 'Wijze van deelneming', punten a en b)** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens 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 Raamovereenkomst. . 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 Raamovereenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

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

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

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

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde 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 Raamovereenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.

11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Raamovereenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
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 Raamovereenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

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

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.

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

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

1. 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. 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.
2. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist (zie Bijlage 13) in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

#### **3.5 Openingsprocedure**

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

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door 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.

#### **3.6 Gunningsbeslissing, Raamovereenkomst 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(s) hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.
9. Met de Gunningsbeslissing, alsmede de definitieve gunning, komt nog geen Raamovereenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek. De Raamovereenkomst komt pas tot stand ten tijde van de ondertekening door 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. Deze eisen gelden zowel voor perceel 1 als perceel 2. 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 verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing. 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 vijf (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.

De Aanbestedende dienst verzoekt Ondernemers ~~de 'gedragsverklaring aanbesteden'~~ en het 'uittreksel uit het handelsregister' reeds bij Inschrijving bij te voegen, om voor de mogelijke toetsing in het kader van de Wet Bibob zo snel mogelijk de beschikking te hebben over de verklaring om het gunningsproces niet te vertragen.

| 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. |
| Betalingen belastingen en premies niet voldaan                 | III B | Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.   |
| Valse verklaringen   | III C | Indien 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.   |

#### Ernstige beroepsfouten (artikel 2.87 lid 1 sub c Aw)

Als ernstige beroepsfout worden **onder andere** aangemerkt, overtredingen van voorschriften inzake:

- Belastingen; de Algemene wet inzake Rijksbelastingen
- Gezondheid;
- Arbeidsomstandigheden (zoals de Rijtijdenwet);
- Milieu;
- Mededinging (zoals de Mededingingswet);
- Veiligheid (zoals de Wet Wapens en Munitie, Wetboek van Strafrecht, de Opiumwet en de Algemene douanewet);
- Beroeps- en gedragsregels;

<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.

- de situaties genoemd in de dwingende uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aw voorzover er nog geen onherroepelijk vonnis is of voor de periode dat de terugkijktermijn langer is dan de geldigheid van de GVA.

Ook het hebben begaan van een onrechtmatige daad of wanprestatie in het kader van de uitvoering van een overheidsopdracht waaruit ernstige schade is voortgevloeid, wordt als een ernstige beroepsfout aangemerkt. Daarnaast vindt de provincie dat sprake is van een ernstige beroepsfout, indien medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten van uw onderneming met opzet voordeel verschaffen of hebben verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de provincie;

Voor voorgaande overtredingen en onrechtmatige gedragingen is geen **onherroepelijke beschikking of onherroepelijke rechterlijke beslissing** vereist.

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

##### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

###### **Financiële en economische draagkracht:**

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat zij graag met partijen een samenwerking aangaat voor langere tijd en de zekerheid wil hebben dat partijen gedurende deze periode in staat zijn hun toegevoegde waarde kunnen blijven leveren. Daarnaast wil de Aanbestedende dienst zekerheid in sommige situaties van bijvoorbeeld ontstane schade vanuit de geleverde dienstverlening.

Er zijn geen andere bijzondere omstandigheden zijn die het stellen van andere eisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht zouden kunnen rechtvaardigen. Er worden dus alleen eisen gesteld voor wat betreft Beroep- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze eisen gelden zowel voor perceel 1 als perceel 2.

###### Geschiktheidseis bedrijfsaansprakelijkheid

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.

###### Geschiktheidseis beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver dient aan te tonen een adequate beroepsaansprakelijkheidsverzekering 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 de Inschrijving volstaat het dat Inschrijver een ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument indient, waarin hij verklaart adequaat verzekerd te zijn conform bovenstaande eisen.

Indien de Inschrijver niet dergelijke verzekeringen 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, deze verzekeringen kan afsluiten conform bovenstaande eisen.

De Inschrijver(s) aan wie het voornemen tot gunnen wordt geuit, dient binnen 5 werkdagen na het voornemen tot gunnen ter onderbouwing van bovengenoemde eisen de volgende bewijsstukken over te leggen:

- Kopie verzekeringscertificaten. 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 de genoemde verzekeringen conform bovenstaande eisen te hebben die ook dekking geeft voor hoofdelijke aansprakelijkheid bij combinaties.

### **4.3.2 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:

#### *4.3.2.1 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 kerncompetenties zoals benoemd en toegelicht in Bijlage 3 bij deze Inschrijvingsleidraad.

Behalve het invullen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden conform opdracht van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal 13 referenties voor perceel 1, en maximaal 9 referenties voor perceel 2. Per perceel dient Inschrijver minimaal drie verschillende referenties te overleggen. Het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geeïste is voldaan, kan tot uitsluiting leiden.

In het geval de inschrijver een referentieopdracht heeft verricht in een combinatie, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan. Ervaring van een onderaannemer of combinant wordt door de Aanbestedende Dienst uitsluitend in aanmerking genomen, indien bij inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van deze Inschrijvingsleidraad. Ingeval van Inschrijving als een Samenwerkingsverband of met onderaannemers, dienen de leden van het Samenwerkingsverband of hoofd- en onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat Inschrijver aan de gestelde eisen voldoet.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde Bijlage 4 Format Kerncompetenties. 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:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn conform opdracht van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel volledig zijn uitgevoerd en geëvalueerd. Een prognose van nog te behalen resultaten of nog te voltooien werkzaamheden voldoet dus niet.

2. 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 deze in dit kader kan worden benaderd.
3. 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 voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
4. 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.
5. 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 (1/3) in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.
6. Ter verificatie van de opgegeven referenties dienen Inschrijvers aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund, de ingediende formulieren met referenties nogmaals in te sturen, ditmaal ondertekend door de referent. De referent verklaart daarmee dat de opgegeven opdracht(en) naar tevredenheid is uitgevoerd. Het staat Inschrijver vrij om bij de Inschrijving het standaardformulier reeds door de opgegeven referent ondertekend in te dienen.

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.

#### 4.3.2.2 Certificeringen

Inschrijver dient op het moment van het indienen van een Inschrijving én gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te beschikken over de volgende certificeringen. Deze eisen gelden zowel voor perceel 1 als perceel 2:

##### *Kwaliteitsmanagementsysteem:*

Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen met betrekking tot kwaliteitsborging van diens werkzaamheden. Om dit aan te tonen dient de Inschrijver een geldig kwaliteitscertificaat EN ISO 9001:2015 te overleggen dat is gecertificeerd door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks EN 45000.

Inschrijver dient (een) kopie(ën) van het/de certifica(a)t(en) dan wel daarmee overeenstemmende bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen bij de inschrijving te voegen. Indien toetsing van de ingediende bewijsstukken aanleiding geeft tot nadere verificatie, kan Aanbestedende dienst besluiten een systeemaudit uit te voeren.

Inschrijving door Combinatie of met onderaannemer(s): In het geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband van ondernemers als geheel gecertificeerd te zijn of de penvoerder dient gecertificeerd te zijn waar alle overige combinanten zich aan committeren en hiervoor een door hem gewaarmerkte kopie van zijn certificaat over te leggen of bewijs van het gelijkwaardige maatregelen. In het laatste geval dient penvoerder aan te geven op welke wijze geborgd is dat alle combinanten volgens zijn kwaliteitssysteem zullen acteren. Niet naleving conform certificering komt voor rekening en risico van penvoerder.

Om het voldoen aan de bovenstaande minimeisen aan te tonen bij inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (zie deel IV). Het bewijsdocument voor het voldoen aan deze minimeis hoeft niet te worden bijgevoegd in de Inschrijving.

De inschrijvers aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgesproken dienen binnen vijf (5) kalenderdagen nadat de Aanbestedende dienst het voornemen tot gunnen bekend heeft gemaakt het gevraagde bewijsdocument te overleggen inclusief een korte toelichting.

~~Indien toetsing van de ingediende bewijsstukken aanleiding geeft tot nadere verificatie, kan Aanbestedende dienst besluiten een systeemaudit uit te voeren.~~

#### **4.4 Stap 4: Toetsen of aan de opdracht specifiek eisen is voldaan**

Met uw Inschrijving gaat u expliciet akkoord met alle in de aanbestedingsstukken gestelde voorwaarden en eisen.

##### **4.4.1 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:

- een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- 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;
- 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 Aanbestedende dienst aan de inschrijver(s) aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen om passende bewijsmiddelen vragen.

## 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 per perceel de maximaal vijf (5) Inschrijvers met de Inschrijvingen die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kennen de Opdracht gegund krijgen.

In totaal zijn er **1000 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.

#### Gunningscriteria perceel 1: Integrale Beleidsopgaven

| Criterium     | Omschrijving  | Max. aantal punten |
|---------------|---|--------------------|
| Kwaliteit     | Gc1: Regiefunctie op en integratie van expertise            | 200                |
|               | Gc2: Effectieve communicatie en samenwerking                | 200                |
|               | Gc3: Duurzaamheid, maatschappelijke meerwaarde en innovatie | 100                |
| Prijs         | Gc4: Prijs  | 500                |
| <b>Totaal</b> |   | <b>1000</b>        |

Tabel: Gunningscriteria perceel 1

#### Gunningscriteria perceel 2: Integrale Inrichtingsopgaven

| Criterium     | Omschrijving  | Max. aantal punten |
|---------------|---|--------------------|
| Kwaliteit     | Gc1: Kwaliteit en integrale projectaanpak                   | 200                |
|               | Gc2: Samenwerking   | 200                |
|               | Gc3: Duurzaamheid, maatschappelijke meerwaarde en innovatie | 100                |
| Prijs         | Gc4: Prijs  | 500                |
| <b>Totaal</b> |   | <b>1000</b>        |

Tabel: Gunningscriteria perceel 2

| Schaal         | Percentage                                    | Toelichting  |
|----------------|---|--|
| Onderscheidend | 100% van het maximum aantal te behalen punten | De gegeven informatie is zeer duidelijk, 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, duidelijk en 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 aan het gevraagde, sluit redelijk aan bij de behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van enig 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. |

Tabel: Beoordelingskader

## 5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen op het subgunningscriterium Kwaliteit wordt per perceel een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie deskundige leden. 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 subgunningscriterium Kwaliteit. 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. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen.

Na vaststelling van de punten van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit, per perceel, worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het subgunningscriterium Prijs en komt een totale score per Inschrijver per perceel tot stand. De Inschrijving met het hoogste puntenaantal is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving voor dat perceel. Per perceel wordt een raamovereenkomst gesloten met de vijf (5) hoogst scorende Inschrijvers. Indien er minder dan vijf (5) Inschrijvers voor gunning in aanmerking komen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor een raamovereenkomst te sluiten met minder dan vijf Opdrachtnemers.

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.

De prijzen van de ter zijde gelegde Inschrijvingen worden overigens niet bij de beoordeling betrokken. Indien een Inschrijver tijdens of na de beoordelingsprocedure wordt uitgesloten dan worden, indien uitsluiting kan leiden tot een andere score bij de andere Inschrijvers, de punten voor het

subgunningscriterium Prijs opnieuw berekend. Dit kan het geval zijn als de punten van de andere Inschrijvingen hiertegen zijn afgezet. De punten voor de onderdelen van het subgunningscriterium kwaliteit blijven staan, er vindt dus geen herbeoordeling plaats. Dit geldt ook indien de voorlopig winnende Inschrijver tijdens de verificatie voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten.

### 5.3 Gunningscriteria Kwaliteit Perceel 1: Integrale Beleidsopgaven

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het criterium Kwaliteit beschreven voor Perceel 1: 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: Regiefunctie op en integratie van expertise

Doelstelling: De provincie zoekt Opdrachtnemers die in staat zijn om voor multidisciplinaire opdrachten gedegen advies en dienstverlening te geven. Bijlage 17 bevat een casus die representatief is voor de praktijk van Aanbestedende dienst. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij voor deze multidisciplinaire verkenning een inhoudelijk toonaangevend, volledig en samenhangend advies(product) weet te ontwikkelen. In dit advies komen alle relevante deelonderwerpen (techniek/watersysteem, landschap en stad, businesscase, communicatie) zodanig samen dat zij elkaar versterken en aansluiten bij de opgave en beleidsdoelen van de provincie (zie ook Bijlage 18, coalitieakkoord). De Opdrachtnemer weet synergie te creëren tussen de disciplines, zorgt voor consistentie in inhoud, en borgt kwaliteit gedurende het hele proces. **Voor de looptijd van de opdracht kunt u uitgaan van een periode van 12 maanden met een budget van €100.000.-.**

Beschrijf in een Plan van Aanpak hoe u borgt dat de uitvoering van deze verkenning leidt tot één integraal, inhoudelijk sterk en bruikbaar eindproduct dat zich onderscheidt in kwaliteit, samenhang en meerwaarde voor de provincie. Ga hierbij in op de volgende punten:

- a) *Borging integrale samenhang van de inhoud:* Beschrijf hoe u de verschillende inhoudelijke disciplines zo organiseert en aanstuurt dat zij afzonderlijk en gezamenlijk tot meerwaarde komen. Licht toe hoe u onderlinge verbanden zichtbaar en expliciet maakt.
- b) *Risico's:* Beschrijf de belangrijkste drie casus specifieke risico's die u ziet voor het succesvol uitvoeren van deze opdracht. Licht toe waarom deze risico's relevant zijn, welk effect zij kunnen hebben op de kwaliteit en integratie van het eindproduct, en hoe u deze risico's in uw proces vroegtijdig signaleert, verkleint of voorkomt.
- c) *Balans beleidsdoelstellingen bestuur en draagvlak in de omgeving:* Beschrijf hoe u in deze casus zorgt dat de verschillende beleidsdoelstellingen van provincie (uit het Coalitieakkoord in Bijlage 18) op een evenwichtige wijze worden afgewogen, waarbij u het speelveld van belangen en mogelijke tegenstellingen onderzoekt, inclusief de mogelijkheden om die tegenstellingen te overbruggen. Uw toelichting gaat specifiek in op hoe u door middel van communicatie en stakeholderinteractie voorkomt dat onderdelen of belangen buiten het proces vallen, en hoe u zorgt dat inhoud, bestuurlijke kaders en maatschappelijke acceptatie op elkaar aansluiten.

Bovenstaande punten staan in willekeurige volgorde.

#### Beoordelingsaspecten:

- Volledigheid in beantwoording van dit onderdeel (a, b en c);
- de mate waarin de uitwerking aansluit bij de doelstellingen van deze aanbesteding en de aard van de Opdracht (a, b en c);
- de mate waarin de benoemde risico's relevant en specifiek zijn voor deze opdracht (b);
- de mate waarin het voorstel ruimte biedt om toekomstige ontwikkelingen en veranderende omstandigheden toe te passen. (c);
- de mate van effectiviteit van uw aanpak door aantoonbare ervaring die u heeft opgedaan in opdrachten en de mate waarin de aanpak effectief is voor deze opdracht (a, b en c);
- de mate van concreetheid, integraliteit en haalbaarheid van uw aanbod (a, b en c).

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal zes (6) A4 (enkelzijdig) gebruiken.

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: Effectieve communicatie en samenwerking

**Doelstelling:** De provincie streeft naar een open, transparante en resultaatgerichte samenwerking waarin de Opdrachtnemer actief bijdraagt aan het gezamenlijk behalen van beleidsdoelen en investeert in langdurig wederzijds vertrouwen. De provincie zoekt partners die niet alleen proactief communiceren en samenwerken, maar ook de communicatie en belangen van externe partijen zoals burgers, bestuurders, ketenpartners, andere overheden en belangengroepen zorgvuldig meenemen en hierin de regie voert. Dit met blijvende aandacht voor gemeenschappelijke opgaven en een sterke betrokkenheid bij de sociale en menselijke aspecten van het project.

Beschrijf hoe Inschrijver, met het oog op de doelstellingen van deze aanbesteding en de aard van de Opdracht, samenwerking en communicatie zal organiseren en borgen ten behoeve van deze raamovereenkomst. Hierbij is ook van belang om aan te geven wat u van Aanbestedende dienst verwacht op het gebied van samenwerking. Voor dit gunningscriterium dient u een Plan van Aanpak in te dienen, waarin de volgende punten worden uitgewerkt:

- a) Beschrijf hoe de samenstelling van het voorgestelde projectteam voor de uitvoering van een Nadere Overeenkomst tot stand komt, inclusief de borging van relevante kennis, ervaring en competenties van de teamleden met bijzondere aandacht voor het sociale en menselijke niveau. Dit omvat o.a. hoe de Inschrijver de best passende kandidaten voor projecten identificeert, vanuit welke visie dit plaatsvindt en hoe deze aanpak effectief is.
- b) Geef aan hoe u een proactieve rol op zich neemt in het coördineren van communicatie en samenwerking met diverse stakeholders. Beschrijf hoe uw aanpak het werk van de provincie verlicht door verschillende belangen zorgvuldig af te wegen, oplossingen aan te dragen en richting te geven. Licht toe hoe u omgaat met tegengestelde belangen en/of kritische geluiden en hoe u voorkomt dat deze samenwerking of besluitvormingsprocessen vertragen (aanvullend op Bijlage II Escalatieladder bij de Raamovereenkomst). Beschrijf daarbij welke acties u onderneemt en hoe u met deze aanpak het best mogelijke resultaat bereikt, passend binnen de projectdoelstellingen.
- c) Geef aan hoe u als Opdrachtnemer zelf scherp blijft, zowel binnen uw eigen projecten als in de samenwerking met de provincie. Beschrijf hoe u uw eigen werkprocessen, aanpak en resultaten voortdurend zal evalueren en verbeteren om optimaal in te spelen op actuele ontwikkelingen en duurzaam professioneel opdrachtnemerschap te bevorderen.
- d) Beschrijf wat uw verwachting is over de rol van de Aanbestedende dienst binnen de Nadere Overeenkomsten die verstrekt worden op basis van de Raamovereenkomst. Geef daarbij aan wat de Inschrijver nodig heeft van de Aanbestedende dienst.

Bovenstaande punten staan in willekeurige volgorde.

#### Beoordelingsaspecten:

- Volledigheid in beantwoording van dit onderdeel (a, b, c en d);
- de mate waarin de uitwerking aansluit bij de doelstellingen van deze aanbesteding en de aard van de Opdracht (a, b, c en d);
- de mate van concreetheid, integraliteit en haalbaarheid van uw aanbod (a, b, c en d);
- de mate waarin de Inschrijver in staat is om proactief complexe situaties op te lossen (b, c, en d) en
- de mate waarin het aanbod wordt onderbouwd door aantoonbare projecten/voorbeelden uit de eigen praktijk van Inschrijver (a, b, c en d)

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal drie (3) A4 (enkelzijdig) gebruiken.

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

### 5.3.3 Gunningscriterium 3: Duurzaamheid, maatschappelijke meerwaarde en innovatie

**Doelstelling:** De provincie wil een partner die duurzaamheid, maatschappelijke meerwaarde en innovatie aantoonbaar centraal stelt in de projectaanpak en uitvoering. De Opdrachtnemer stimuleert en ondersteunt

de provincie actief in het maken van duurzame keuzes en draagt aantoonbaar bij aan strategische doelen zoals duurzame ontwikkeling, natuurinclusief, energietransitie en klimaatadaptatie. Realisatie van projecten dient breed bij te dragen aan het welzijn van mens, milieu en maatschappij. Creatieve en innovatieve oplossingen kunnen grote meerwaarde bieden voor de provincie om haar strategische doelstellingen op een verantwoorde en toekomstgerichte wijze te halen.

Beschrijf hoe binnen uw organisatie, gezien de doelstellingen van deze aanbesteding en de aard van de Opdracht, mens, milieu en innovatie worden verankerd in uw projectaanpak en uitvoering. Voor dit gunningscriterium dient u een Plan van Aanpak in waarin de volgende punten worden omschreven:

- a) Licht toe hoe u innovatie, duurzame en maatschappelijk relevante keuzes structureel integreert in uw bedrijfsvoering.
- b) Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat er in de projecten voldoende kennis zit op het gebied van duurzaamheid zodat er een toegevoegde waarde geleverd kan worden aan de duurzaamheidsdoelstellingen van Aanbestedende dienst. Geef tevens aan in hoeverre Inschrijver borgt dat deze kennis aansluit bij de doelstellingen van Aanbestedende dienst (zie ook Bijlage 14: Inkoopbeleid Provincie Noord-Holland 2024)
- c) Geef aan hoe u de provincie actief ondersteunt, stimuleert en uitdaagt bij het maken van bewuste, toekomstbestendige keuzes op de drie gebieden innovatie, duurzame en maatschappelijk relevante keuzes.
- d) Welke vernieuwende en creatieve oplossingen op het gebied van duurzaamheid, innovatie en maatschappelijke meerwaarde gaat u toepassen, hoe leiden deze tot aantoonbare meerwaarde binnen de scope van de Opdracht, en op welke wijze worden de resultaten gemonitord & gerapporteerd aan Aanbestedende dienst. Geef hierbij ten minste één concreet voorbeeld dat gerelateerd is aan de scope van deze Opdracht.

Bovenstaande punten staan in willekeurige volgorde.

Beoordelingsaspecten:

- Volledigheid in beantwoording van dit onderdeel (a, b, c en d);
- de mate waarin de uitwerking aansluit bij de doelstellingen van deze aanbesteding en de aard van de Opdracht (a, b, c en d);
- de mate van concreetheid, integraliteit en haalbaarheid van uw aanbod (a, b, c en d) en;
- niveau van ambitie en effectiviteit van de voorgestelde aanpak (a, b, c en d)

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal drie (3) A4 (enkelzijdig) gebruiken.

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

#### **5.4 Gunningscriteria Kwaliteit Perceel 2: Integrale Inrichtingsopgaven**

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het criterium Kwaliteit beschreven voor Perceel 2: 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.

##### **5.4.1 Gunningscriterium 1: Kwaliteit en integrale projectaanpak**

Doelstelling: Het borgen van een gestructureerde, integrale projectaanpak, waarbij verschillende vakdisciplines effectief verbonden en aangestuurd worden, zodat de Nadere Overeenkomsten optimaal worden gerealiseerd. De deelproducten en het eindresultaat hebben gegarandeerd een hoge mate van kwaliteit. Dit alles leidt tot samenhangende, uitvoerbare en maatschappelijk verantwoorde oplossingen die aansluiten op het provinciaal beleid en de behoeften/doelstellingen van het project.

Beschrijf hoe Inschrijver, met het oog op de doelstellingen van deze aanbesteding en de aard van de Opdracht, uw kwaliteit en integrale projectaanpak zijn ingericht. Voor dit gunningscriterium dient u een Plan van Aanpak in te dienen, waarin de volgende punten worden uitgewerkt:

- a) Geef aan hoe de kwaliteit bij de uitvoering van Nadere Overeenkomsten gewaarborgd wordt, in het bijzonder 1) hoe de integraliteit tussen verschillende disciplines wordt gewaarborgd, 2) de wijze

waarop resultaten worden getoetst op juistheid en effectiviteit van samenhang tussen de disciplines en 3) hoe het leereffect van elkaar opvolgende nadere opdrachten binnen deze Raamovereenkomst wordt gewaarborgd.

- b) Beschrijf op welke wijze de Inschrijver een evenwicht waarborgt tussen kwaliteit, marktwerking, eerlijke beloning en optimale samenwerking. Geef hierbij specifiek aan hoe bij de totstandkoming van Nadere Overeenkomsten, en met name in een één-op-één situatie, wordt gezorgd voor transparantie in prijsafspraken en hoe economische krachten (marktwerking) invloed hebben op prijsstelling en beschikbaarheid van producten of diensten. Leg uit op welke manier deze factoren samen leiden tot een eerlijke en optimale samenwerking voor alle betrokken partijen. Leg tevens uit welke knelpunten u verwacht bij het zoeken naar een evenwicht tussen kwaliteit, marktwerking, eerlijke beloning en optimale samenwerking en hoe u dit gaat beheersen.
- c) Beschrijf twee KPI's waarop volgens Inschrijver de kwaliteit van de dienstverlening zal worden geborgd in de Nadere Overeenkomsten en hoe deze gemonitord en gerapporteerd worden.

Bovenstaande punten staan in willekeurige volgorde.

#### Beoordelingsaspecten:

- Volledigheid in beantwoording van dit onderdeel (a, b en c);
- de mate waarin de uitwerking aansluit bij de doelstellingen van deze aanbesteding en de aard van de Opdracht (a, b en c);
- de mate van concreetheid en haalbaarheid van uw aanbod (a, b en c);
- de mate waarin de effectiviteit en toepasbaarheid van het werkproces in deze Raamovereenkomst aantoonbaar wordt gemaakt (a);
- de mate waarin de werkwijze voor het proactief signaleren en oplossen van knelpunten effectief is (b) en
- de mate waarin de KPI's bijdragen aan de kwaliteit van de producten/projecten (c).

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal drie (3) A4 (enkelzijdig), gebruiken.

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

#### **5.4.2 Gunningscriterium 2: Samenwerking**

Doelstelling: De provincie streeft naar een open, transparante en resultaatgerichte samenwerking waarin de Opdrachtnemer actief bijdraagt aan het gezamenlijk behalen van projectdoelen en investeert in langdurig wederzijds vertrouwen. De provincie zoekt partners die proactief communiceren, samenwerken en de belangen van alle betrokkenen zorgvuldig afwegen, met blijvende aandacht voor de gemeenschappelijke opgaven.

Beschrijf hoe binnen uw organisatie, met het oog op de doelstellingen van deze aanbesteding en de aard van de Opdracht, samenwerking is georganiseerd en wordt geborgd. Hierbij is ook van belang om aan te geven wat u van Aanbestedende dienst verwacht op het gebied van samenwerking. Voor dit gunningscriterium dient u een Plan van Aanpak in te dienen, waarin de volgende punten worden uitgewerkt:

- a) Geef aan hoe de samenstelling van het voorgestelde projectteam voor de uitvoering van een Nadere Overeenkomst tot stand komt, inclusief de borging van relevante kennis, ervaring en competenties van de teamleden en hoe de continuïteit van dit team tijdens Nadere Overeenkomsten wordt geborgd. Dit omvat o.a. hoe Inschrijver de best passende kandidaten voor projecten identificeert en vanuit welke visie dit plaatsvindt.
- b) Geef aan hoe u de provincie actief ondersteunt, stimuleert en uitdaagt bij actuele ontwikkelingen, in ieder geval op het gebied van het vergroten van het veiligheidsbewustzijn (ambitie PNH om de veiligheidscultuur te vergroten naar SCL trede 3) en het vergroten van professioneel opdrachtgeverschap.
- c) De wijze waarop u tot een optimale samenwerking komt met Aanbestedende dienst. Beschrijf daarbij tevens op welke wijze u invulling geeft aan afstemming en communicatie met de

Aanbestedende dienst gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomsten.

- d) Beschrijf wat de verwachting van de Inschrijver is over de rol van de Aanbestedende dienst binnen de Nadere Overeenkomsten die verstrekt worden op basis van de Raamovereenkomst, waarbij aangegeven wordt wat de Inschrijver nodig heeft van de Aanbestedende dienst.

Bovenstaande punten staan in willekeurige volgorde.

Beoordelingsaspecten:

- Volledigheid in beantwoording van dit onderdeel (a, b, c en d);
- De mate waarin de uitwerking aansluit bij de doelstellingen van deze aanbesteding en de aard van de Opdracht (a, b, c en d);
- De mate van concreetheid, integraliteit en haalbaarheid van uw aanbod (a, b, c en d)

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal drie (3) A<sub>4</sub> (enkelzijdig) gebruiken.

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

### 5.4.3 Gunningscriterium 3: Duurzaamheid, maatschappelijke meerwaarde en innovatie

Doelstelling: De provincie wil een partner die duurzaamheid, maatschappelijke meerwaarde en innovatie aantoonbaar centraal stelt in de projectaanpak en uitvoering. De Opdrachtnemer stimuleert en ondersteunt de provincie actief in het maken van duurzame keuzes en draagt aantoonbaar bij aan strategische doelen zoals duurzame ontwikkeling, natuurinclusief, energietransitie en klimaatadaptatie. Realisatie van projecten dient breed bij te dragen aan het welzijn van mens, milieu en maatschappij. Creatieve en innovatieve oplossingen kunnen grote meerwaarde bieden voor de provincie om haar strategische doelstellingen op een verantwoorde en toekomstgerichte wijze te halen.

Beschrijf hoe binnen uw organisatie, gezien de doelstellingen van deze aanbesteding en de aard van de Opdracht, mens, milieu en innovatie worden verankerd in uw projectaanpak en uitvoering. Voor dit gunningscriterium dient u een Plan van Aanpak in waarin de volgende punten worden omschreven:

- a) Licht toe hoe u innovatie, duurzame en maatschappelijk relevante keuzes structureel integreert in uw bedrijfsvoering.
- b) Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat er in de projecten voldoende kennis zit op het gebied van duurzaamheid zodat er een toegevoegde waarde geleverd kan worden aan de duurzaamheidsdoelstellingen van Aanbestedende dienst. Geef tevens aan in hoeverre Inschrijver borgt dat deze kennis aansluit bij de doelstellingen van Aanbestedende dienst (zie ook Bijlage 14: Inkoopbeleid Provincie Noord-Holland 2024).
- c) Geef aan hoe u de provincie actief ondersteunt, stimuleert en uitdaagt bij het maken van bewuste, toekomstbestendige keuzes op de drie gebieden innovatie, duurzame en maatschappelijk relevante keuzes.
- d) Welke vernieuwende en creatieve oplossingen op het gebied van duurzaamheid, innovatie en maatschappelijke meerwaarde gaat u toepassen, hoe leiden deze tot aantoonbare meerwaarde binnen de scope van de Opdracht, en op welke wijze worden de resultaten gemonitord & gerapporteerd aan Aanbestedende dienst. Geef hierbij ten minste één concreet voorbeeld dat gerelateerd is aan de scope van deze Opdracht.

Bovenstaande punten staan in willekeurige volgorde.

Beoordelingsaspecten:

- Volledigheid in beantwoording van dit onderdeel (a, b, c en d);
- de mate waarin de uitwerking aansluit bij de doelstellingen van deze aanbesteding en de aard van de Opdracht (a, b, c en d);
- de mate van concreetheid, integraliteit en haalbaarheid van uw aanbod (a, b, c en d) en;
- niveau van ambitie en effectiviteit van de voorgestelde aanpak (a, b, c en d)

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal drie (3) A4 (enkelzijdig) gebruiken.  
Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

#### 5.5 Subgunningscriterium Prijs alle percelen

Inschrijvers dienen het bijgevoegde **Format Prijzenblad** (Bijlage 2) volledig in te vullen voor elk Perceel waarop zij inschrijven en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Voor elk perceel waarop wordt ingeschreven, dient Inschrijver een *afzonderlijk* Format Prijzenblad in. Alle gemarkeerde velden moeten worden ingevuld. Het niet of niet volledig invullen van het Format Prijzenblad kan tot uitsluiting leiden van de Inschrijving. Indien andere velden en/of formules worden gewijzigd kan dit leiden tot uitsluiting van de Inschrijving.

Het is enkel toegestaan bedragen in te vullen die groter of gelijk zijn aan de minimum tarieven én kleiner of gelijk aan de maximum tarieven die in het Format Prijzenblad zijn aangegeven. Indien u in het Format Prijzenblad bij een of meerdere posten een tarief buiten de aangegeven bandbreedte heeft ingevuld wordt de Inschrijving uitgesloten.

U offreert een Inschrijfprijs op basis van de uurtarieven voor de verschillende functies & niveaus all-in, ex btw. De prijsopgave is in Euro's (€) (op 2 decimalen). Indexering is mogelijk conform hetgeen bepaald in de Concept Raamovereenkomst (Bijlage 5). De Inschrijfprijs en opgegeven tarieven bevatten ALLE kosten van alle minimumeisen plus hetgeen Inschrijver heeft aangeboden op de kwalitatieve gunningscriteria in haar Inschrijving.

Indien Aanbestedende dienst constateert dat wat u in uw Format Prijzenblad heeft ingevuld mogelijk de gunningssystematiek manipuleert, strijdig is met de algemene aanbestedings- of inkoopvoorwaarden en/of uitgangspunten in deze Inschrijvingsleidraad - met inbegrip van de voornoemde uitgangspunten dan kan Aanbestedende dienst in deze een onrechtmatigheid vaststellen en kan zij besluiten de Inschrijving terzijde te leggen.

De punten op het subgunningscriterium Prijs worden voor toegekend aan de hand van onderstaande formule:

$$\left( \frac{\text{Maximaal toegestane inschrijfprijs} - \text{Inschrijfprijs}}{\text{Maximaal toegestane inschrijfprijs} - \text{Minimaal toegestane inschrijfprijs}} \right) \times \text{max.score}$$

= score die Inschrijver krijgt voor het subgunningscriterium Prijs

Waarbij bedoeld wordt met:

*Maximaal toegestane inschrijfprijs*: de inschrijfprijs die ontstaat wanneer alle tarieven in de Inschrijving gelijk zijn aan de maximum uurtarieven. Voor perceel 1 is dit €149.054,-<sup>2</sup>. Voor perceel 2 is dit €134.340,-<sup>2</sup>

*Inschrijfprijs*: de door Inschrijver aangeboden Inschrijfprijs

*Minimaal toegestane inschrijfprijs*: de inschrijfprijs die ontstaat wanneer alle tarieven in de Inschrijving gelijk zijn aan de minimum uurtarieven. Voor perceel 1 is dit €84.279,-<sup>2</sup>. Voor perceel 2 is dit €77.010,-<sup>2</sup>

*Max. score*: het voor dit subgunningscriterium maximaal aantal te behalen punten, in dit geval voor elk perceel 500 punten.

De score wordt rekenkundig afgerond naar hele punten.

---

<sup>2</sup>

Met Nota van Inlichtingen 1 zijn de minimale en maximale tarieven in het Format Prijzenblad bijgesteld. Hierdoor is tevens de minimale en maximale Inschrijfprijs voor beide percelen gewijzigd.

Rekenvoorbeeld:

Op perceel 2 is de Inschrijfprijs van ondernemer X is €91.000,- en de Inschrijfprijs van ondernemer Y is €112.000,-.

$$\text{Ondernemer X: } \left( \frac{134.340 - 91.000}{134.340 - 77.010} \right) \times 500 = 378 \text{ punten}$$

$$\text{Ondernemer Y: } \left( \frac{134.340 - 112.000}{134.340 - 77.010} \right) \times 500 = 195 \text{ punten}$$