

Aanbestedende dienst	:	Provincie Overijssel
Project	:	Dagelijks Onderhoud openbare ruimte
Opgesteld	:	Jur Dekker, inkoopadviseur SSC-ONS
Gecontroleerd	:	Sjef Schmidt/Tim Kronenberg
Vrijgegeven	:	Wouter van Apeldoorn, Contractadviseur
Kenmerk	:	WK-2025-02 tot en met WK-2025-07
Referentienummer	:	OS.123
Versie	:	D1.1
Status	:	Definitief
Datum	:	18-03-2025

PROVINCIAAL CONTRACTENBUFFET

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD VOOR DE OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING VAN:

Project: Dagelijks onderhoud openbare ruimte (WK-2025-02 tot en met WK-2025-07)

Inhoud

1	ALGEMEEN	5
1.1	Omschrijving van de organisatie aanbestedende dienst	5
1.2	Leeswijzer	5
1.3	Begrippenlijst.....	6
1.4	Communicatie.....	6
2	INFORMATIE OVER DE OPDRACHT	7
2.1	Achtergrond en doelstelling van de opdracht.....	7
2.2	Korte omschrijving van de opdracht.....	7
2.3	Contractvorm.....	8
2.4	Planning van de opdracht	8
2.5	Optionele werkzaamheden.....	8
2.6	Geraamde waarde	8
3	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	9
3.1	Reglement en procedure	9
3.2	Aanbestedende dienst	10
3.3	Aanbestedingsplanning	10
3.4	Uitsluitingsgronden	11
3.4.1	Algemeen	11
3.4.2	Verplichte uitsluitingsgronden	11
3.4.3	Facultatieve uitsluitingsgronden	12
3.4.4	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	12
3.5	Geschiktheidseisen	12
3.5.1	Technische bekwaamheid.....	13
3.5.2	Samenwerkingsverband of beroep op derden	15
3.6	Voorkennis en belangenverstrengeling	16
3.7	BIBOB.....	17
3.8	Ondertekeningsbevoegdheid	18
3.9	Bijlagen en standaardformulieren	18
3.10	Sanctiemaatregelen Rusland	19
4	PROCEDURESTAPPEN	20
4.1	Aankondiging van de opdracht	20
4.2	Inlichtingen	20
4.3	Inschrijvingen	20
4.3.1	Inschrijvingsvereisten.....	20
4.3.2	Wijze van indiening inschrijvingen	21
4.3.3	Gestanddoening	22
4.3.4	Varianten van de inschrijver	22
4.4	Beoordeling inschrijvingen	23
4.4.1	Gunningscriterium.....	23
4.4.2	Opening van de Inschrijvingen.....	23
4.4.3	Procesgang beoordeling inschrijvingen.....	23
4.4.4	Berekeningsmethode (gunnen op waarde)	24
4.4.5	Beoordeling kwalitatief deel van de Inschrijving.....	25

4.4.6	Kwalitatieve aanbiedingsdocumenten	26
4.4.7	(a) 'Communicatie binnen de samenwerking (Groen)'	27
4.4.8	(b) 'Planning (Groen)'	29
4.4.9	(c) Communicatie binnen de samenwerking (Grijs)	33
4.4.10	(d) 'Planning (Grijs)'	35
4.5	Gunning en contractering	38
4.5.1	Voornemen tot gunning	38
4.5.2	Opschortende termijn	38
4.5.3	Toelichting op beoordeling	38
4.5.4	Definitieve gunning en contractering	38
4.5.4	Geschillen	38
5	OVERIGE BEPALINGEN.....	39
5.1	Proactieve houding inschrijver	39
5.2	Klachtenregeling	39
5.3	Informatieverplichtingen en Kettingbeding.....	40
5.4	Social Return	40
5.5	Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB)	40
5.6	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden	40
BIJLAGE A	Checklist overzicht in te dienen documenten	41
BIJLAGE B	Eigen verklaring	43
BIJLAGE C.I	Verklaring bestuurder rechtmatigheid inschrijving	44
BIJLAGE C.II	Verklaring bestuurder rechtmatigheid inschrijving	45
BIJLAGE C.III	Verklaring bestuurder rechtmatigheid inschrijving	46
BIJLAGE C.IV	Verklaring bestuurder rechtmatigheid inschrijving	47
BIJLAGE C.V	Verklaring bestuurder rechtmatigheid inschrijving	48
BIJLAGE C.VI	Verklaring bestuurder rechtmatigheid inschrijving	49
BIJLAGE D	Opgave referentieopdrachten	50
BIJLAGE E	Verklaring aansprakelijkheid bij samenwerkingsverband	51
BIJLAGE F	Verklaring beroep op bekwaamheid derden	52
BIJLAGE H	Inschrijvingsstaat	66
BIJLAGE I	Vragenlijst voorkennis en belangenverstrengeling	67
BIJLAGE J	Begrippenlijst	69
BIJLAGE K	Verklaring Russische partijen	70
BIJLAGE L	SROI-toelichting	71

1 ALGEMEEN

1.1 Omschrijving van de organisatie aanbestedende dienst

De provincie Overijssel is een prachtige provincie met vitale steden en dorpen, een bloeiend cultureel leven, hogescholen en universiteiten, een modern bedrijfsleven en een landbouw die nieuwe wegen vindt met ruimte voor natuur en recreatie. Een provincie die als middenbestuur tussen rijk en gemeenten naar de toekomst kijkt.

In de provinciale organisatie wordt voor uiteenlopende beleidsdoelen beleidsinformatie verzameld en geanalyseerd. De agenda van de provincie Overijssel is veelomvattend en ambitieus. Veelomvattend omdat er sprake is van een veelvoud aan onderwerpen. Ambitieuze omdat de provincie haar krachten en middelen op een zodanige wijze wil inzetten dat provinciale doelen worden gerealiseerd en maatschappelijke doelen worden gediend.

Een veelomvattende agenda vraagt om een krachtig bestuur, dat professioneel wordt ondersteund door de ambtelijke organisatie. Een organisatie die weet wat er op de verschillende beleidsterreinen speelt, die over de verschillende beleidsterreinen heen strategische keuzes kan maken, die krachtig gedeputeerden adviseert, die plannen en initiatieven cijfermatig goed onderbouwt.

De provincie Overijssel is een bestuurlijke overheidsorganisatie op provinciaal niveau. Ze vormt de bestuurslaag tussen de rijksoverheid en de gemeenten in de provincie. Het algemeen bestuur wordt gevormd door de Provinciale Staten. Het dagelijks bestuur is in handen van het college van Gedeputeerde Staten (GS), bestaande uit zes gedeputeerden en wordt voorgezeten door de Commissaris van de Koning.

De ambtelijke organisatie wordt gevormd door een directie en acht eenheden. Elke eenheid bestaat uit teams. Bij deze aanbesteding is specifiek de eenheid 'Wegen en Kanalen' betrokken. Deze eenheid is verantwoordelijk voor de programmering en de uitvoering van beheer, onderhoud en vervangings-/nieuwbouwprojecten van de provinciale infrastructuur, verkeersmanagement(projecten) en bodem(sanering).

Meer informatie betreffende de provincie Overijssel treft u aan op de website van de provincie: www.overijssel.nl.

1.2 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van de opdracht, het verloop van de openbare aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving moet voldoen en het Gunningscriterium met als doel om tot gunning te komen van onderhavig project.

Voor deze aanbesteding gelden de volgende documenten:

de aankondiging, deze inschrijvingsleidraad, de Nota('s) van Inlichtingen, de (eventuele) processen-verbaal (proces-verbaal van aanwijzing, proces-verbaal individuele inlichtingen, proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen, proces-verbaal van aanbesteding), de contracten met de nummers WK-2025-02 tot en met WK-2025-07 inclusief tekeningen en bijbehorende bijlagen.

1.3 Begrippenlijst

Bij deze inschrijvingsleidraad wordt een begrippenlijst gehanteerd, zie: Bijlage K "Begrippenlijst".

1.4 Communicatie

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding vindt plaats in de Nederlandse taal.

De aanbestedende dienst staat niet toe dat ondernemers op andere wijze en met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren dan in paragraaf 3.2 is beschreven. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon komt volledig voor risico van de ondernemer en geeft de aanbestedende dienst het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken ondernemer.

2 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

2.1 Achtergrond en doelstelling van de opdracht

Plaats van uitvoering:

Het werk is gelegen in de gehele provincie Overijssel. Hierbij is er een onderscheid gemaakt in 3 geografische liggingen, met ieder 2 disciplines (6 percelen in totaal):

Noordwest Overijssel

Perceel 01 – WK-2025-02

Perceel 04 – WK-2025-05

Salland

Perceel 02 – WK-2025-03

Perceel 05 – WK-2025-06

Twente

Perceel 03 – WK-2025-04

Perceel 06 – WK-2025-07

Type opdracht:

Dienst

Projectnaam:

Dagelijks onderhoud openbare ruimte

Projectomschrijving:

Het doel van de werkzaamheden is het optimaal bereikbaar houden van onze provincie.

2.2 Korte omschrijving van de opdracht

De Provincie Overijssel is voornemens een opdracht **per** perceel te verstrekken voor WK-2025-02 tot en met WK-2025-07.

De percelen van deze aanbesteding zijn onder te verdelen in twee categorieën, respectievelijk 'Groen' en 'Grijs'.

De werkzaamheden voor de percelen WK-2025-02, WK-2025-03, WK-2025-04 (hierna te noemen Groen) bestaan in hoofdzaak uit:

- Onderhouden van bermen, taluds en watergangen;
- Onderhouden van groenvoorzieningen;
- Uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan faunavoorzieningen;
- Uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan beplanting;
- Het voorbereiden, treffen, onderhouden en verwijderen van verkeersmaatregelen.

De werkzaamheden voor de percelen WK-2025-05, WK-2025-06, WK-2025-07 (hierna te noemen Grijs) bestaan in hoofdzaak uit:

- Uitvoeren van reinigingswerkzaamheden van verhardingen, bermen, watergangen en beplantingsvakken;
- Verwijderen van (zwerf)afval uit bermen en beplantingsvakken;
- Ledigen van afvalbakken;
- Reinigen van straatmeubilair;
- Reinigen van kolken;
- Reinigen van duikers;
- Uitvoeren van diverse kleine onderhoudswerkzaamheden; (herstel elementenverharding, herstel kolken, etc.);
- Uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan geleiderail;

- Het voorbereiden, treffen, onderhouden en verwijderen van verkeersmaatregelen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om werkzaamheden die in deze (RAW-) raamovereenkomst zijn opgenomen uit te laten voeren door andere aannemers buiten deze raamovereenkomst om, indien de aanbestedende dienst van mening is dat de betreffende werkzaamheden in verband met afstemming met andere werken beter in een andere opdracht meegenomen kunnen worden.

2.3 Contractvorm

Deze opdracht wordt verstrekt in de vorm van een RAW-raamovereenkomst volgens de RAW-systematiek op basis van de UAV 2012, voor zover daarvan in de RAW-systematiek en/of in de onder artikel 1.2 vermelde documenten niet wordt afgeweken.

Op deze RAW-raamovereenkomst is van toepassing de indexering zoals aangegeven in artikel 01.21.10 van deel 3 van de RAW-raamovereenkomst.

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van één jaar en negen maanden met tweemaal een optie tot verlenging (eenzijdig) van twee (2) keer één (1) jaar. De opdracht gaat in na definitieve gunning.

Per perceel wordt er één RAW-raamovereenkomst afgesloten met één Opdrachtnemer.

2.4 Planning van de opdracht

Zie paragraaf 05 van deel 1 van de RAW-raamovereenkomst.

2.5 Optionele werkzaamheden

Zie de bestekken.

2.6 Geraamde waarde

De geraamde waarde van de gehele raamovereenkomst is € 24.000.000, - over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

De opdrachtnemer kan aan deze waarde geen rechten ontlenen.
De totale maximale waarde van de raamovereenkomst wordt gesteld op €36.000.000, - over de gehele looptijd, inclusief verlengingsopties.

De raamovereenkomst eindigt na afloop van het contractjaar waarin de totale maximale waarde wordt bereikt.

3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 Reglement en procedure

Op deze openbare Europese aanbestedingsprocedure is het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), Hoofdstuk 2 van toepassing.

Deze aanbesteding zal volledig elektronisch verlopen via het aanbestedingsplatform van TenderNed. De inschrijver zal daarbij zijn Inschrijving aan moeten leveren via de digitale inschrijfmodule van TenderNed.

Deze aanbesteding is op 18 maart 2025 gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Het Gunningscriterium, als bedoeld in artikel 2.6.1 ARW 2016, is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Deze wordt vastgesteld op basis van:

a. beste prijs-kwaliteitverhouding

De gekozen percelenverdeling is tot stand gekomen, doordat Aanbesteder middelgrote en kleine ondernemers een betere kans willen geven om in te schrijven op deze Opdracht. Naast lokale mkb'ers te betrekken door de geografische verdeling, is er ook een onderverdeling gemaakt in twee disciplines. Hiermee wordt niet onnodig gesplitst, doordat het in de markt gebruikelijk is om de disciplines apart aan te besteden, zodat mkb'ers kunnen inschrijven.

3.2 Aanbestedende dienst

Vestigingsadres:

Naam: Provincie Overijssel
Adres: Luttenbergstraat 2
Woonplaats: 8012 EE Zwolle

Alle contacten in het kader van deze aanbestedingsprocedure met de aanbestedende dienst verlopen uitsluitend via TenderNed, gericht aan onderstaande contactpersoon c.q. vertegenwoordiger van de aanbestedende dienst of diens vervanger.

Contactpersoon:

Naam: Jur Dekker inkoopadviseur SSC ONS.

3.3 Aanbestedingsplanning

Ten behoeve van het verloop van de aanbestedingsprocedure zal de volgende aanbestedingsplanning worden gehanteerd. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

Fase	Activiteit	Datum/tijdstip
Aankondiging	Publicatie op TenderNed www.tenderned.nl	18 maart 2025
Inlichtingenfase	Uiterlijke termijn indiening schriftelijke vragen nadere inlichtingen	Dinsdag 25 maart 2025 Om 11:00
	Uiterlijke publicatie Nota van Inlichtingen	Dinsdag 1 april 2025
	Uiterlijke termijn indiening schriftelijke vragen nadere inlichtingen	Dinsdag 9 april 2025 Om 12:00
	Uiterlijke publicatie Nota van Inlichtingen	Donderdag 17 april 2025
Inschrijvingsfase	Uiterlijke termijn indiening Inschrijvingen	Maandag 28 april 2025 Uiterlijk 14:00
	Openen kwaliteitsdeel van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt conform art 2.31 e.v. ARW 2016 toegezonden.	Maandag 28 april 2025 Na 14:00
	Beoordeling Inschrijvingen en vaststelling kwaliteitsscores Inschrijvingen	Van 29 april 2025 t/m 8 mei
	Openen prijsdeel en bekendmaking tussentijdse uitslag (proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen)	Woensdag 7 mei en donderdag 8 mei
Gunningsfase	Gunningsbeslissing (Voornemen tot gunning)	Maandag 30 juni 2025
	Opschortende termijn (conform art. 2.37.2 ARW 2016 en art. 2.127 Aanbestedingswet 2012)	Van dinsdag 1 juli 2025 tot en met maandag zondag 20 juli
	Definitieve gunning/Opdrachtverlening	Maandag 21 juli

3.4 Uitsluitingsgronden

3.4.1 Algemeen

1. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een ondernemer op wie een of meer van de uitsluitingsgronden als genoemd in artikel 2.13.7 ARW 2016 van toepassing zijn van deelneming aan de verdere aanbestedingsprocedure uit te sluiten. In het geval van een samenwerkingsverband leidt uitsluiting van een deelnemer tot uitsluiting van het samenwerkingsverband.
2. Indien mocht blijken dat op een natuurlijke of rechtspersoon, met wie de ondernemer beoogt te voldoen aan de eisen genoemd in § 3.5.1 van deze inschrijvingsleidraad, één of meer van de in artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 ARW 2016, dan wel de in dit document genoemde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.13.7 ARW 2016 van toepassing zijn, zal deze natuurlijke of rechtspersoon door de aanbestedende dienst niet worden geaccepteerd en kan de ondernemer worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
3. Het onder punt 2 bepaalde geldt mutatis mutandis voor natuurlijke of rechtspersonen bedoeld onder punt 5.
4. In aanvulling op artikel 2.37.4 ARW 2016 wordt bepaald dat indien zich in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering in de situatie van een inschrijver voordoet die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond op de inschrijver, de inschrijver de aanbestedende dienst op de hoogte dient te stellen van de verandering in de situatie. Voorgaande is eveneens van toepassing op een deelnemer binnen het samenwerkingsverband.
5. Indien aanmelding c.q. Inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, kan het samenwerkingsverband worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht, wanneer op één of meer van de ondernemers één of meer van de in artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 ARW 2016, dan wel de in dit document genoemde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.13.7 ARW 2016 van toepassing zijn.
6. In geval van het inschakelen van onderaannemers conform art. 2.9.3 ARW 2016:
De opdracht wordt uitsluitend gegund aan een hoofdaannemer die voornemens is bij de uitvoering van de opdracht onderaannemers te betrekken op wie niet één of meer van de in artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 ARW 2016, dan wel de in dit document genoemde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.13.7 ARW 2016 van toepassing zijn. In het geval sprake is van het van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond op een onderaannemer, draagt de hoofdaannemer direct zorg voor vervanging van de onderaannemer door een onderaannemer die voldoet aan de in deze aanbesteding voor onderaannemers geldende eisen.

3.4.2 Verplichte uitsluitingsgronden

Op deze aanbesteding zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 ARW 2016 en zoals benoemd in de Eigen verklaring (bijlage B "Eigen verklaring").

De aanbestedende dienst sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de Eigen verklaring, van toepassing zijn.

3.4.3 Facultatieve uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst kan van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht uitsluiten iedere ondernemer waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de Eigen verklaring van toepassing zijn. De ondernemer/ondertekenaar van de Eigen verklaring kan verklaren dat er een of meerdere facultatieve uitsluitingsgronden zijn waaraan niet voldaan is, met een toelichting waarom de onderneming van mening is dat het niet voldoen aan de uitsluitingsgrond niet zou mogen leiden tot uitsluiting van de onderneming bij de aanbestedingsprocedure.

Op deze aanbesteding zijn van toepassing de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.13.7 ARW 2016 voor zover aangevinkt in de Eigen verklaring.

3.4.4 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Aan de inschrijver die in aanmerking komt voor de voorgenomen gunning wordt gevraagd met bewijsmiddelen aan te tonen dat de ondernemer niet verkeert in de omstandigheden zoals bedoeld in de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden.

Hiertoe zal de aanbestedende dienst deze inschrijver schriftelijk verzoeken binnen zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek, de volgende bewijsmiddelen te overleggen waaruit blijkt dat hij niet verkeert in de omstandigheden als genoemd in de gestelde uitsluitingsgronden.

Daarbij aanvaardt de aanbestedende dienst als voldoende bewijs, conform 2.13.9. ARW 2016:

1. een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving (zoals genoemd in paragraaf 3.3 van deze inschrijvingsleidraad) niet ouder is dan 6 maanden. De ondernemer dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd. (Het register dient de actuele situatie weer te geven en o.a. de ondertekeningsbevoegdheid kan op basis van het register worden geverifieerd).
2. een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving (zoals genoemd in paragraaf 3.3 van deze inschrijvingsleidraad) niet ouder is dan 2 jaar.
3. een verklaring van de belastingdienst - verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen - die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving (zoals genoemd in paragraaf 3.3 van deze inschrijvingsleidraad) niet ouder is dan 6 maanden.

3.5 Geschiktheidseisen

Om aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen verstrekt hij de aanbestedende dienst de in deze paragraaf genoemde documenten en gegevens.

Deze documenten en gegevens dienen, tenzij anders aangegeven, te worden verstrekt binnen uiterlijk zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek van de aanbestedende dienst.

Aan de hand van geschiktheidseisen wordt de geschiktheid van de inschrijver getoetst. Indien de inschrijver aan één of meerdere van de geschiktheidseisen niet voldoet dan kan de aanbestedende dienst besluiten om de inschrijver uit te sluiten van de aanbesteding. Door invulling van deel IV van de Eigen verklaring en ondertekening van de Eigen verklaring verklaart de inschrijver dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen.

LET OP: In deel IV van de Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) wordt voor 'geschiktheidseisen' de term 'selectiecriteria' gehanteerd. Met de te maken keuze in deel IV geeft de inschrijver aan of hij al dan niet voldoet aan de in de inschrijvingsleidraad gestelde geschiktheidseisen.

3.5.1 Technische bekwaamheid

Kwaliteitssysteem en veiligheid

Kwaliteitssysteem	Desgevraagd in te dienen bewijsstuk
De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2015 "Kwaliteitsmanagementsystemen" met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband of iedere ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.	Een kopie van geëiste certificaat/certificaten. Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in het samenwerkingsverband worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

Veiligheid	Desgevraagd in te dienen bewijsstuk
De inschrijver moet in het bezit zijn van een VCA**-certificaat. In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband of iedere ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.	Een kopie van geëiste certificaat/certificaten. Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in de het samenwerkingsverband worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

Vakinhoudelijk - Groen

Voor de percelen 1, 2 en 3 (Groen) met besteknummers WK-2025-02, WK-2025-03 en WK-2025-04 is er de volgende certificering ook benodigd:

Veiligheid	Desgevraagd in te dienen bewijsstuk
Beschikken over een geldig Groen Kleurkeur-certificaat. Als gelijkwaardig is erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen uit de Kleurkeur die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.	Een kopie van geëiste certificaat/certificaten. Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in de het samenwerkingsverband worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

Vakinhoudelijk - Grijs

Voor de percelen 4, 5 en 6 (Grijs) met besteknummers WK-2025-05, WK-2025-06 en WK-2025-07 is er de volgende certificering ook benodigd:

Veiligheid	Desgevraagd in te dienen bewijsstuk
Beschikken over een geldig Stichting Erkennde Bestratingsbedrijf(SEB)-certificaat. Als gelijkwaardig is erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan	Een kopie van geëiste certificaat/certificaten. Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in de het samenwerkingsverband worden overgelegd, moeten deze certificaten

de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen uit de Kleurkeur die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.	gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.
--	--

Inschrijver dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen de verlangde bewijsmiddelen hiervan te overleggen.

Ter verduidelijk is hier per perceel neergezet welk certificaat er aangeleverd dient te worden op eerste verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen:

	WK-2025-02	WK-2025-03	WK-2025-04	WK-2025-05	WK-2025-06	WK-2025-07
ISO 9001:2015	X	X	X	X	X	X
VCA**	X	X	X	X	X	X
Kleurkeur	X	X	X			
SEB				X	X	X

Referentieopdrachten (kerncompetenties)

- Ondernemer dient in de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de uiterlijke datum van Inschrijving (zie paragraaf 3.3) op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen):

Voor de percelen 1, 2 en 3 (Groen) met besteknummers WK-2025-02, WK-2025-03 en WK-2025-04

- Ten minste één opdracht op het gebied van maaien van bermen, taluds en watergangen met een minimale waarde of gefactureerd bedrag van € 300.000, - euro (excl. btw);
- Ten minste één opdracht op het gebied van voorbereiden, treffen, onderhouden en verwijderen van verkeersmaatregelen buiten de bebouwde kom met een minimale waarde of gefactureerd bedrag van € 120.000, - euro (excl. btw);
- Ten minste één opdracht op het gebied van snoeien van bomen met een minimale jaarlijks te snoeien hoeveelheid van 800 stuks per jaar.

Voor de percelen 4, 5 en 6 (Grijs) met besteknummers WK-2025-05, WK-2025-06 en WK-2025-07:

- Ten minste één opdracht waarbij de aannemer verantwoordelijk was voor beheersing van het kwaliteitsniveau in de openbare ruimte conform de systematiek zoals genoemd in de CROW-publicatie "Kwaliteitscatalogus openbare ruimte 2018 of 2023" (of gelijkwaardige systematiek) met een minimale waarde of gefactureerd bedrag van € 600.000, - euro (excl. btw);
 - Ten minste één opdracht op het gebied van het uitvoeren van onkruidbeheersing met een minimale waarde of gefactureerd bedrag van € 70.000, - euro (excl. btw).
- Ondernemers tonen hun technische bekwaamheid aan op de manier als beschreven in artikel 2.16.2, onder c. voor diensten van het ARW 2016 en bovendien door per gestelde kerncompetentie-eis één referentie te overleggen.

Motivatie periode van 5 jaar.

In afwijking van het ARW 2016 geldt een periode van 5 jaar in plaats van 3 jaar zoals vermeld in artikel 2.16.2, onder c, lid 1 van het ARW 2016.

Hiertoe heeft de aanbestedende dienst in onderstaande tabel een aantal (kern)competenties benoemd die essentieel zijn voor de uitvoering van de onderhavige opdracht.

Competentie, zoals vermeld onder lid 1	Aantal gevraagde referenties	Omvang referentie (aannemingssom/stuks) of gefactureerd bedrag in Euro (excl. btw)	Periode voorafgaand aan de inschrijving (jaar)
A	1	300.000 (euro)	5
B	1	120.000 (euro)	5
C	1	800 (stuks)	5
D	1	600.000 (euro)	5
E	1	70.000 (euro)	5

Het is toegestaan om met één referentie meerdere kerncompetenties te vervullen. Deze dienen wel allen in een apart kerncompetentieformulier (Bijlage D) aangeleverd te worden.

Voor alle referentiewerken geldt: De referentieopdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen).

De aanbestedende dienst kan de opgegeven referentie(s) natrekken door oftewel navraag doen bij de desbetreffende opdrachtgever(s) of anderszins te controleren.

De inschrijver voegt bij zijn Inschrijving een opgave (conform bijlage D "Opgave referentieopdrachten") van de referentieopdrachten waarmee de inschrijver beoogt te voldoen aan de ervaringseisen. Het is ondernemer toegestaan met één referentie te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Indien de gevraagde kerncompetentie een onderdeel is geweest van de ingediende referentieopdracht, geldt alleen het aandeel van de omzet van de desbetreffende kerncompetentie.

Hiertoe dient de inschrijver bij de referentie aan te geven wat het aandeel (in euro's excl. btw) van de desbetreffende kerncompetentie bij de uitvoering van die referentieopdracht is geweest.

Indien een referentieopdracht is uitgevoerd in samenwerkingsverband of met/door een derde geldt voor de beoordeling dat alleen het aandeel in aanmerking komt van het deel dat de betreffende inschrijver of de in te zetten derde (waarop voor deze Inschrijving een beroep wordt gedaan) zelf heeft uitgevoerd binnen die referentieopdracht.

3.5.2 Samenwerkingsverband of beroep op derden

1. De ondernemer kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen.
2. Indien de ondernemer zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen moet de ondernemer dat vermelden in de Eigen verklaring (deel II, onderdeel C)
De inschrijver dient in voorkomend geval:
 - a. de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen; en
 - b. die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid

- betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht;
- c. In het geval van beroep op een derde, dient deze derde bij Inschrijving eveneens een Eigen verklaring in te dienen.
3. De inschrijver verstrekt de aanbestedende dienst bewijsstukken waaruit blijkt dat de ondernemer daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- De inschrijver verstrekt de aanbestedende dienst tevens een rechtsgeldig door alle partijen ondertekende aanvullende verklaring conform bijlage E "Verklaring aansprakelijkheid bij samenwerkingsverband" en/of bijlage F "Verklaring beroep op bekwaamheid derden".
- Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings)overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst.
4. Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen mogen zich in beginsel slechts eenmaal, al dan niet in een samenwerkingsverband met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen inschrijven. Voor toepassing op deze bepaling worden als rechtspersonen en vennootschappen beschouwd die:
- a. Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek.
 - b. Met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek.
 - c. Aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.6 Voorkennis en belangenverstrengeling

1. Met betrekking tot voorkennis en belangenverstrengeling hanteert de aanbestedende dienst de "Nota Scheiden van Belang. Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding", opgesteld DT-RWS op 14 september 2007. Hiervoor dient de inschrijver de Eigen verklaring, deel III, onderdeel C én de bijgevoegde vragenlijst (bijlage J "Vragenlijst voorkennis en belangenverstrengeling") naar waarheid in te vullen.
2. Indien een inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.
3. Indien binnen de onderneming van de inschrijver personen werkzaam zijn die dergelijke, in lid 2 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
4. Indien de inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) en/of adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) inschakelt en een of meerdere van die zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) of adviseurs hebben dergelijke, in lid 2 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
5. Indien een inschrijver is gelieerd aan een of meerdere andere ondernemingen, dan wel indien de inschrijver onderdeel uitmaakt van een

groep, e.e.a. in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, of vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht, waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke, in lid 2 bedoelde, voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling.

6. Een inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht in de gevallen bedoeld in de leden 2 t/m 5.
7. Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht indien de gevallen bedoeld in de leden 2 t/m 5 betrekking hebben op één of meerdere van de ondernemers in het verband.
8. Indien de gevallen bedoeld in de leden 2 t/m 5 betrekking hebben op een andere natuurlijke of rechtspersoon op wiens draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich in deze aanbestedingsprocedure heeft beroepen, kan de inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
9. De aanbestedende dienst stelt de inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van de aanbestedende dienst, het in de leden 2 t/m 5 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de inschrijver of bij hem werkzame personen of door hem in te schakelen zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) of adviseurs, dan wel de in lid 5 bedoelde andere ondernemingen.

3.7 BIBOB

Om te voorkomen dat de aanbestedende dienst met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past hij de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) toe op deze aanbesteding.

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de aanbestedende dienst intern onderzoekt – mede op basis van de door Inschrijver aangeleverde gegevens – of er indicaties zijn dat op een inschrijver en/of diens onderaannemer(s) de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden gelden.

Dit onderzoek kan zowel tijdens de precontractuele fase als tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst plaatsvinden. De inschrijver is verplicht tijdig, kosteloos en met volledige transparantie alle medewerking te verlenen aan een dergelijk onderzoek.

Mocht er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake zijn van (indicaties van) één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden, dan kan de aanbestedende dienst op basis daarvan de volgende maatregelen nemen:

- de inschrijver in kwestie wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding;
- de inschrijver kan worden verzocht de betreffende onderaannemer te vervangen en is daartoe in voorkomend geval ook verplicht;
- de overheidsopdracht wordt niet gegund aan deze inschrijver;
- in de overeenkomst inzake de gunning van de opdracht worden nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden opgenomen;
- de overeenkomst wordt ontbonden; of
- toestemming voor het inzetten van een bepaalde onderaannemer wordt geweigerd.

Daarnaast kan de aanbestedende dienst aan het Landelijk Bureau BIBOB (hierna: LBB) om advies vragen conform art. 9 van de Wet Bibob:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;

- in het geval de aanbestedende dienst bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien -kort gezegd- een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een 'onderaannemer', uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig.

De aanbestedende dienst gaat niet over tot maatregelen als hierboven genoemd voordat hij een advies vraagt aan het LBB, tenzij de noodzaak daartoe in evidente gevallen ontbreekt. Het Bibob-advies geeft de aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om al dan niet maatregelen te nemen zoals hiervoor aangegeven. De aanbestedende dienst stelt de inschrijver op de hoogte van een adviesaanvraag bij het LBB.

Meer informatie over Wet Bibob en het LBB is te vinden op:

<https://www.justis.nl/producten/bibob/>

3.8 Ondertekeningsbevoegdheid

Iedere ondertekening door de inschrijver in het kader van deze aanbesteding dient te worden gedaan door een persoon die bevoegd is om de inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen, tenzij door de aanbestedende dienst expliciet zwaardere eisen worden gesteld aan de ondertekening van een of meerdere documenten. In dat geval gelden de zwaardere eisen.

Indien er sprake is van een volmacht dient deze in de Inschrijving te zijn opgenomen als onderdeel van de Inschrijving en geüpload te worden in TenderNed. Daarnaast dient deze volmacht natuurlijk wel ondertekend te zijn door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de onderneming. In de volmacht dient opgenomen te worden welk mandaat de gevolmachtigde heeft om namens de onderneming op te treden.

De rechtsgeldige vertegenwoordiging dient te blijken uit de uittreksels uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel en/of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten.

Daar waar staat geschreven "Kamer van Koophandel" heeft dit betrekking op de Nederlandse situatie. Echter voor inschrijvers uit andere landen geldt uiteraard hetgeen opgenomen is in de Aanbestedingswet.

Een samenwerkingsverband:

De ondertekening dient te gebeuren door de rechtsgeldige vertegenwoordigers van ieder lid van de het samenwerkingsverband.

Derde:

De ondertekening van de relevante verklaringen dient te gebeuren door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de derde.

3.9 Bijlagen en standaardformulieren

Bij deze inschrijvingsleidraad is een aantal bijlagen opgenomen. De bijlagen zijn nodig voor het indienen van de Inschrijving.

Inschrijvers zijn verplicht de voorgeschreven standaardformulieren te gebruiken. In de oorspronkelijke teksten zelf mogen géén veranderingen worden aangebracht. Mocht op enig moment blijken dat dit wel is gebeurd dan kan de Inschrijving ter zijde worden gelegd of kan dit grond zijn voor ontbinding van de eventuele overeenkomst.

Inschrijvers dienen de standaardformulieren te gebruiken waarvoor ze bedoeld zijn en op de daartoe bestemde plaatsen gegevens in te vullen, hokjes aan te kruisen en handtekeningen te plaatsen.

3.10 Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU¹ is het aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De aanbestedende dienst sluit een inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De aanbestedende dienst sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient de bijlage “Verklaring Russische partijen” volledig in te vullen en in te dienen samen met de Inschrijving/offerte.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

4 PROCEDURESTAPPEN

De aanbestedende dienst hanteert de volgende procedurestappen:

1. Aankondiging (paragraaf 4.1)
2. Inlichtingen (paragraaf 4.2)
3. Inschrijving (paragraaf 4.3)
4. Beoordeling Inschrijvingen (paragraaf 4.4)
5. Gunning en contractering (paragraaf 4.5)

4.1 Aankondiging van de opdracht

De aankondiging is op 18 maart 2025 gepubliceerd op de elektronische database van TenderNed Marktplaats voor aanbestedingen (www.tenderned.nl, conform art. 2.4 ARW 2016). Deze aankondiging is op dezelfde dag verzonden aan de Europese Commissie.

4.2 Inlichtingen

Tot de in de aanbestedingsplanning aangegeven datum kunnen ondernemers t.b.v. Nota van Inlichtingen uitsluitend via *Vraag & Antwoord* in TenderNed schriftelijke vragen stellen. Er wordt voor het stellen van vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen **geen** gebruik gemaakt van de berichtenmodule.

Alle binnengekomen vragen met de bijbehorende antwoorden, alsmede aanvullingen of wijzigingen vanuit de aanbestedende dienst worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase. De aanbestedende dienst kan in deze Nota van Inlichtingen ook uit eigener beweging nieuwe of nadere informatie opnemen. Deze Nota van Inlichtingen maakt conform art. 2.22.7 ARW 2016 onlosmakelijk onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst. De verstrekte Nota van Inlichtingen wordt door de aanbestedende dienst opgenomen bij de documenten in TenderNed.

De schriftelijke vragen zullen ook met antwoord worden geanonimiseerd en uitgewerkt in de (algemene) Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase (zie tevens planning paragraaf 3.3). Deze Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase wordt ter beschikking gesteld via de in paragraaf 4.1 genoemde website.

4.3 Inschrijvingen

4.3.1 Inschrijvingsvereisten

1. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
2. Alle bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver, zoals blijkt uit het uittreksel van Kamer van Koophandel of een volmacht.
3. De Inschrijving dient te geschieden op het bij deze inschrijvingsleidraad gevoegde inschrijvingsbiljet (bijlage G "Inschrijvingsbiljet") dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.
4. De inschrijver dient bij zijn Inschrijving de volgende volledig ingevulde, gedateerde en ondertekende Eigen verklaring(en) te voegen:
 - a. een Eigen verklaring, zoals door de aanbestedende dienst bij de aanbestedingsstukken gevoegd. In geval van samenwerkingsverband dient iedere deelnemer een Eigen verklaring in te dienen.
 - b. aanvullende Eigen verklaringen in geval van samenwerkingsverband of beroep op derden, als bedoeld in paragraaf 3.5.2 lid 3 van deze

- inschrijvingsleidraad. Deze Eigen verklaringen gelden als een Eigen verklaring van de inschrijver bedoeld in artikel 2.21 ARW 2016. Indien Inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen beide Eigen verklaringen door iedere ondernemer afzonderlijk opgesteld, gedateerd en ondertekend, te worden bijgevoegd.
5. De Inschrijving is ongeldig indien in de Eigen verklaringen of in de (daarbij behorende) bewijsmiddelen een gebrek wordt geconstateerd en dit gebrek met toepassing van artikel 2.21.6 ARW 2016, niet wordt hersteld.
 6. De inschrijver dient bij zijn inschrijvingsbiljet een verklaring te voegen als genoemd in artikel 2.32.3 ARW 2016 (model K).
Met nadruk wordt gewezen op de rechtsgeldige ondertekening door een bestuurder van de onderneming. In het geval de inschrijver een samenwerkingsverband van ondernemers is, verstrekt de inschrijver een dergelijke verklaring van een bestuurder van iedere onderneming.
 7. De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt dient na de Inschrijving een onderbouwde aannemingsbegroting te overleggen. Deze aannemingsbegroting dient uiterlijk binnen twee (2) dagen na de verzenddatum van het verzoek van de aanbestedende dienst te worden verstrekt in Excel en pdf.
In deze aannemingsbegroting moeten de in deel 2.2 genoemde besteksposten worden onderbouwd met hoeveelheden per bestekspost, kosten van materieel (productienormen, uren, prijs per uur), materialen (aantal eenheden, prijs per eenheid), arbeid (arbeidsnorm, aantal uren, prijs per uur), onderaannemers (aantal eenheden, prijs per eenheid).
De prijs per eenheid van de op de aannemingsbegroting te verstrekken onderbouwing van de in deel 2.2 genoemde besteksposten dient overeen te stemmen met de op de inschrijvingsstaat voorkomende prijs per eenheid.

4.3.2 Wijze van indiening inschrijvingen

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 8:30 tot 17:00 uur via 0800-836 33 76 (gratis). Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> ([Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#)).

Storingen op het platform van TenderNed komen voor rekening en risico voor de ondernemers. U dient in geval van een storing bij het indienen van een Inschrijving dit direct kenbaar te maken bij TenderNed en hierover contact op te nemen met aanbestedende dienst.

LET OP: zorgt u er voor dat u en uw onderneming juist en volledig zijn geregistreerd bij TenderNed.

1. De inschrijver moet zijn Inschrijving, in TenderNed, uiterlijk op de datum en tijdstip indienen, als genoemd in de aanbestedingsplanning (Indiening inschrijvingen, paragraaf 3.3 van deze inschrijvingsleidraad). Na dit tijdstip ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
2. Indien de inschrijver een samenwerkingsverband van ondernemingen is en het betreffende document door alle deelnemers moet worden aangeleverd, dienen de documenten van alle deelnemers binnen het betreffende perceel in TenderNed te worden aangeleverd.
3. De Inschrijving dient te worden gedaan in TenderNed.
4. Een andere wijze van indienen van de Inschrijving dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

5. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver.

Kwalitatief/vormvereisten:

Bij Inschrijving dienen de volgende stukken te worden aangeleverd:

- 1 Checklist overzicht in te dienen documenten ingevuld en ondertekend;
- 2 Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) voor aanbestedingsprocedures aanbestedende diensten;
- 3 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K);
- 4 Opgave referentieopdrachten (1 formulier per referentieopdracht) om te voldoen aan de geschiktheidseis(en);
- 5 Verklaring aansprakelijkheid bij samenwerkingsverband (indien van toepassing);
- 6 Verklaring beroep op bekwaamheid derden (indien van toepassing);
- 7 Machtiging tekenbevoegdheid (indien van toepassing);
- 8 Uitwerking van gunningscriteria per perceel (kwalitatief deel);
- 9 Vragenlijst voorkennis en belangenverstrengeling;
- 10 Verklaring Russische partijen.

Specifieke eisen per aan te leveren stuk:

ad 2.) Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument), conform bijlage B "Eigen verklaring", volledig ingevuld en ondertekend.

Ad 8.) De vorm van het aan te leveren kwalitatieve aanbestedingsdocumenten dient:

- De uitwerking beslaat maximaal 3 pagina's eenzijdig A4 (exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave) en met maximaal 1 pagina eenzijdig A3 als bijlage. De uitwerking heeft de volgende documenteisen:
 - Letertype: Arial, minimale teksthogte 10 pnt;
 - Regelaafstand exact 1.0;
 - Marges rondom 2,5 cm.
- tenminste een uitwerking te bevatten op de gevraagde kwaliteitscriteria c.q. onderdelen;
- ook in doorzoekbaar pdf-formaat.

Kwantitatief/prijsinformatie:

- 11 Inschrijvingsbiljet (bijlage G "Inschrijvingsbiljet");
- 12 Inschrijvingsstaat (bijlage H "Inschrijvingsstaat").

(zie ook bijlage A "Checklist overzicht in te dienen documenten").

Specifieke eisen per aan te leveren stuk:

ad 11.) Inschrijvingsbiljet

De inschrijver dient zijn inschrijvingsprijs op te nemen in het model inschrijvingsbiljet, conform bijlage G "Inschrijvingsbiljet" van deze inschrijvingsleidraad. Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 van de Standaard RAW-bepalingen (Standaard 2020).

ad 12.) Inschrijvingsstaat

De inschrijver moet bij zijn Inschrijving een specificatie van het bedrag van de Inschrijving verstrekken, conform bijlage H "Inschrijvingsstaat". Verwezen wordt naar artikel 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW-bepalingen (Standaard 2020).

4.3.3 Gestanddoening

De inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen gedurende negentig (90) dagen na de dag waarop opening van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

4.3.4 Varianten van de inschrijver

Het indienen van varianten van de inschrijver (artikel 2.28 ARW 2016) is niet toegestaan.

4.4 Beoordeling inschrijvingen

4.4.1 Gunningscriterium

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. In de omschreven procedure kunnen op verzoek van de aanbestedende dienst besprekingen plaatsvinden met de inschrijvers ter verduidelijking van de Inschrijving, e.e.a. conform ARW 2016 art. 2.33.

De gunning zal plaatsvinden per perceel.

4.4.2 Opening van de Inschrijvingen

1. Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is.
2. Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de geschiktheidseisen en eventuele andere eisen die in de aanbestedingsdocumenten zijn gesteld. Een Inschrijving die hier niet onvoorwaardelijk aan voldoet wordt uitgesloten.
3. Het "openen kwaliteitsdeel van de Inschrijvingen" (paragraaf 3.3 van deze inschrijvingsleidraad) vindt plaats op datum en tijdstip als genoemd in de aanbestedingsplanning.
4. De opening van de Inschrijvingen (kwalitatieve deel en vormvereisten) geschiedt door de genoemde contactpersoon in par. 3.2.
5. Een proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen conform artikel 2.31.2 ARW 2016 wordt door de contactpersoon opgemaakt en verzonden aan de inschrijvers.
6. Op het in de aanbestedingsplanning aangegeven tijdstip wordt het kwantitatieve deel met de prijs informatie geopend.
7. Omwille van de transparante en objectieve aanbestedingsprocedure zullen de kwantitatieve documenten zoals door inschrijver geüpload in vragenlijst 'Prijs' niet worden geopend voordat de beoordelaars de beoordeling van de kwalitatieve aanbestedingsdocumenten uit de overige vragenlijsten heeft afgerond. De kwantitatieve Inschrijvingen zullen ook worden beoordeeld op juistheid, volledigheid en realisme.

4.4.3 Procesgang beoordeling inschrijvingen

Alle tijdig en volledig ontvangen Inschrijvingen zullen worden beoordeeld door een team van minimaal drie deskundige beoordelaars. Naast de beoordelaars zal de contactpersoon toezien dat de beoordelaars het proces van beoordeling volgen conform het gestelde in deze inschrijvingsleidraad.

De beoordeling geschiedt volgens het principe van consensus.

De beoordeling van het Gunningscriterium kwaliteit door de beoordelaars vindt plaats volgens de onderstaande stappen:

1. Opening kwalitatief deel (niet prijsgebonden informatie), bestaande uit de inhoudelijke Inschrijving;
2. Individuele beoordeling van de kwaliteit op de kwaliteitscriteria;
3. Gezamenlijke bespreking van de beoordeling van de kwaliteit en evalueren van de individuele scores;
4. Uitspreken eindoordeel per kwaliteitscriterium op basis van consensus en vaststelling van de definitieve scores per kwaliteitscriterium.

Het beoordelen van het Gunningscriterium prijs en het vaststellen van de EMVI vindt plaats volgens de onderstaande stappen:

1. Opening kwantitatief deel (prijsgebonden informatie).
2. Berekening EMVI.
3. Het opstellen van een proces-verbaal van aanbesteding o.b.v. het tussentijdse resultaat van de aanbestedingsprocedure en verzending aan de deelnemers.
Het betreft een tussentijdse uitslag, u kunt hier geen rechten aan ontleen. De definitieve uitslag wordt u medegedeeld met het voornemen tot gunnen (gunningsbeslissing) zie art. 4.5.1.
In het proces-verbaal van aanbesteding worden de volgende gegevens opgenomen:
#Naam van de inschrijvers, inschrijfsommen van de inschrijvers, kwalitatieve score per kwalitatief criterium per inschrijver en de ranking van de inschrijvers.
4. Verifiëren van de prijsgebonden informatie.

4.4.4 Berekeningsmethode (gunnen op waarde)

Om te bepalen welke inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan worden de genoemde kwaliteits- en prijscriteria in verband met elkaar gebracht in de eindberekening.

In tabellen staan per subcriterium dan wel per onderdeel, de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde (in euro) vermeld. Het berekeningsresultaat van het berekeningsmodel is de 'evaluatieprijs' conform de formule:

$$\mathbf{EP = IP - Qtot}$$

Hierin is:

EP	=	Evaluatieprijs in euro
IP	=	Inschrijvingssom in euro (conform inschrijvingsbiljet)
Qtot	=	Totaal behaalde kwaliteitswaarde in euro

De Inschrijving die op grond van dit berekeningsmodel de laagste evaluatieprijs (EP) heeft, is de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI).

Bij een gelijke evaluatieprijzen van inschrijvers komt de inschrijver met de hoogst behaalde meerwaarde (bedrag) ten aanzien van de kwaliteitsaspecten voor gunning in aanmerking.

Bij gelijke evaluatieprijzen én gelijke behaalde meerwaarde (bedrag) ten aanzien van de kwaliteitscriteria wordt door middel van loting bepaald welke partij de opdracht gegund krijgt.

4.4.5 Beoordeling kwalitatief deel van de Inschrijving

De beoordeling van het kwalitatief deel van de Inschrijving geschiedt door middel van het toekennen van scores op (sub)criteria. De cijfers worden gegeven door beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de onderstaande EMVI-tabel. Per (sub)criterium kan de in volgende tabel aangegeven meerwaarde worden behaald wanneer minimaal aan de genoemde omschrijvingen wordt voldaan.

Cijfer	Oordeel	Toelichting
1	Er is onvoldoende invulling gegeven aan het kwaliteitscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaars blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de gevraagde aspecten wordt voldaan en/of wordt het voldoen aan deze aspecten onvoldoende onderbouwd / uitgewerkt.
2	Er is in voldoende mate een invulling en beschrijving gegeven aan het kwaliteitscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaars betreft de beschrijving een <i>inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord waarin alle gevraagde aspecten kwalitatief voldoende zijn uitgewerkt en beantwoord. Er is echter niet of nauwelijks sprake van meerwaarde</i> boven op de vraag van de provincie.
3	Er is goed invulling en beschrijving gegeven aan het kwaliteitscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaars betreft de beschrijving een <i>inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord waarin alle gevraagde elementen kwalitatief goed zijn uitgewerkt en beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die meerwaarde bieden</i> bovenop de vraag van de provincie.
4	Er is een uitstekend invulling en beschrijving gegeven aan het kwaliteitscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaars betreft de beschrijving een <i>inhoudelijk relevant, toepasselijk antwoord waarin alle gevraagde elementen kwalitatief uitstekend zijn uitgewerkt en beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die een significante meerwaarde bieden</i> boven op de vraag van de provincie.

Op basis van de verschillende scores van de teamleden voor de kwaliteitscriteria wordt per kwaliteitscriterium een unanieme score toegekend, dit betreft telkens een teamresultaat in consensus en is geen gemiddelde van individuele beoordelingsscores. Deze score is een heel getal, dus zonder decimalen.

Op basis van de procentuele meerwaarde wordt in onderstaande tabellen per perceel de volgende fictieve korting weergegeven.

Percelen Groen

Perceel	<u>Perceel 1</u>	<u>Perceel 2</u>	<u>Perceel 3</u>
Score	<i>WK-2025-02</i>	<i>WK-2025-03</i>	<i>WK-2025-04</i>
1	+ € 575.000, -	+ € 900.000, -	+ € 837.500, -
2	€ 0, -	€ 0, -	€ 0, -
3	- € 230.000, -	- € 360.000, -	- € 335.000, -
4	- € 575.000, -	- € 900.000, -	- € 837.500, -

Percelen Grijs

Perceel	Perceel 4	Perceel 5	Perceel 6
Score	WK-2025-05	WK-2025-06	WK-2025-07
1	+ € 337.500	+ € 475.000	+ € 475.000
2	€ 0, -	€ 0, -	€ 0, -
3	- € 135.000, -	- € 190.000	- € 190.000
4	- € 337.500	- € 475.000	- € 475.000

4.4.6 Kwalitatieve aanbiedingsdocumenten

De bij de Inschrijving te verstrekken documenten ten behoeve van de kwaliteitsgerichte beoordeling per perceel zijn:

Voor de percelen 1, 2 en 3 (Groen) met besteknummers WK-2025-02, WK-2025-03 en WK-2025-04 zijn de volgende aanduiding en benaming:

Aanduiding	benaming
(a)	Communicatie binnen de samenwerking (Groen)
(b)	Planning (Groen)

Voor de percelen 4, 5 en 6 (Grijs) met besteknummers WK-2025-05, WK-2025-06 en WK-2025-07 zijn de volgende aanduiding en benaming

Aanduiding	benaming
(c)	Communicatie binnen de samenwerking (Grijs)
(d)	Planning (Grijs)

De gevraagde plannen (kwaliteitsdocumenten) dienen helder en SMART te worden beschreven.

Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:

- **Specifiek:** de mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden oplossing eenduidig heeft omschreven;
- **Meetbaar:** de mate waarin de inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat de door hem aangeboden oplossing het beoogde zal worden bereikt;
- **Acceptabel:** de mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- **Realistisch:** de mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing haalbaar is;
- **Tijdsgebonden:** de mate waarin de inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden oplossing binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

Let op: per perceel dient er een uitwerking van beide gunningscriteria bij Inschrijving ingediend te worden. Er zit echter een inhoudelijk verschil in de toelichting en gevraagde uitwerking van de gunningscriteria per discipline. Hierdoor staat in onderstaande tabel opgenomen voor welke percelen welke hoofdstukken de juiste informatie bevat voor de uitwerking.

Paragraaf Perceel	4.4.7 – (a)	4.4.8 – (b)	4.4.9 – (c)	4.4.10 – (d)
WK-2025-02	X	X		
WK-2025-03	X	X		
WK-2025-04	X	X		
WK-2025-05			X	X
WK-2025-06			X	X
WK-2025-07			X	X

4.4.7 (a) 'Communicatie binnen de samenwerking (Groen)'

Achtergrond

Aanbesteder hecht zeer veel waarde aan een goede communicatie binnen de samenwerking in zowel de voorbereiding en de uitvoering van de onderhavige opdracht.

De wens van Aanbesteder is tevens dat er tijdens de looptijd van deze RAW-Raamovereenkomst minder inzet van de dagelijks beheerders benodigd is.

Aanbesteder voorziet voor zijn eigen inzet voor deze onderhavige opdracht in de volgende personen:

- 'Projectleider grijs en groen';
- 'dagelijks beheerder groen.

De dagelijks beheerder zal optreden als directie (conform paragraaf 3 van de van toepassing zijnde UAV 2012). De insteek is dat de projectleider meer op grote lijn stuurt. De meeste samenwerking (afstemming) zal plaatsvinden met de dagelijks beheerder(s).

Aanbesteder heeft ervaren dat een goede samenwerking binnen projecten niet altijd vanzelfsprekend is en dat door alle betrokkenen geïnvesteerd moet worden in een goede samenwerking. In het bijzonder, wanneer het gaat om langdurige samenwerkingsverbanden, is wederzijds vertrouwen van groot belang.

Tijdens de uitvoering van eerdere contracten is gebleken dat de communicatie niet altijd op de juiste en gewenste manier plaatsvindt, wat de samenwerking kan bemoeilijken.

Door het splitsen van het huidige RAW-raamovereenkomst (in een 'Groen' en een 'Grijs' contract) bestaat de mogelijkheid dat er na de startdatum van de nieuwe RAW-raamovereenkomst twee verschillende aannemers binnen het rayon dagelijks onderhoud uitvoeren. Deze werkzaamheden overlappen elkaar soms, of liggen soms in elkaars verlengde. Daarom is het wenselijk dat aannemers van 'Groen' en de aannemer van 'Grijs' – daar waar mogelijk – zo veel mogelijk onderling de werkzaamheden op elkaar afstemmen

Aanbesteder zoekt naar een betrouwbare aannemer die gezamenlijk investeert in goede communicatie binnen de samenwerking tijdens de looptijd van het contract.

Op basis van ervaringen uit het verleden en interne ontwikkelingen, heeft Aanbesteder het uitgangspunt van de 'Communicatie binnen de samenwerking' als volgt verwoord: '*Voorkomen is beter dan genezen*', waarbij men '*zegt wat men doet*' en '*doet wat men zegt*'.

Het is de uitdrukkelijke wens van Opdrachtgever om te allen tijde volledig geïnformeerd te zijn over de werkzaamheden die binnen het rayon plaats vinden.

Belangrijke aspecten hierbij zijn:

- meedenken met belangen van Opdrachtgever;
- een proactieve en open houding;
- correcte en tijdige communicatie/ informatievoorziening op het juiste moment met de juiste personen zodat Opdrachtgever niet voor ongewenste of onvoorziene situaties komt te staan.

Uiteraard zijn er minimumeisen voor zaken omtrent 'Communicatie binnen de samenwerking' opgenomen in de RAW-raamovereenkomst. Inschrijver kan meerwaarde bieden indien er door Inschrijver niet alleen aan de minimum eisen voldaan wordt, maar wanneer Inschrijver in de uitwerking aantoont hoe invulling wordt gegeven aan, en extra maatregelen worden getroffen die invulling geven aan, de doelstelling van de aanbesteder.

Doelstelling aanbesteder

Het doel van de aanbesteder is om:

1. een aannemer die correct, juist en tijdig communiceert tijdens de samenwerking en zijn afspraken nakomt zodat tot een optimale en efficiënte samenwerking wordt gekomen;
2. een aannemer te contracteren waarmee succesvol wordt samengewerkt tijdens de looptijd van deze RAW-raamovereenkomst;
3. een aannemer die commitment toont en Aanbesteder zekerheid en vertrouwen biedt.

In te dienen door Inschrijver

Inschrijver dient een plan van aanpak 'Communicatie binnen de samenwerking' in te dienen .

Van Inschrijver wordt een uitwerking van 'Communicatie binnen de samenwerking' gevraagd dat inzicht geeft op welke wijze Inschrijver er voor zorg draagt dat de doelstelling van Aanbesteder bereikt wordt.

In de uitwerking van 'Communicatie binnen de samenwerking' dient minimaal antwoord gegeven te worden op de volgende vragen:

- Hoe gaat Opdrachtnemer de 'Communicatie binnen de samenwerking' (voor het betreffende perceel) vorm geven met als uitgangspunt het handelen in het kader van '*Voorkomen is beter dan genezen*' waarbij men '*zeft wat men doet*' en '*doet wat men zeft*'?
- Hoe zorgt Opdrachtnemer ervoor dat Opdrachtgever (minimaal wekelijks) wordt meegenomen in lopende, komende en afgeronde werkzaamheden?
- Hoe borgt Opdrachtnemer een zorgvuldige en gestructureerde overdracht en afstemming van relevante informatie wanneer werkzaamheden binnen hetzelfde rayon tussen de discipline 'Groen' en de discipline 'Grijs' in elkaars verlengde liggen of elkaar overlappen?

Minimum eisen conform RAW-Raamovereenkomst

Onder andere komt communicatie binnen de samenwerking in de volgende bepalingen terug:

- Paragraaf 17 'Better performance' van deel 1 van de RAW raamovereenkomst;
- Deel 3 lid 01.13 Tijdschema en/of gedetailleerd werkplan van de RAW-raamovereenkomst;
- Deel 3 lid 01.23.02 Bouwvergaderingen van de RAW-raamovereenkomst;
- Deel 3 lid 01.13.09 Communicatieplan.

Documenteisen

De uitwerking van 'Communicatie binnen de samenwerking' beslaat maximaal 3 pagina's eenzijdig A4 (exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave) en met maximaal 1 pagina eenzijdig A3 als bijlage. De uitwerking van 'Communicatie binnen de samenwerking' heeft de volgende documenteisen:

- Lettertype: Arial, minimale teksthogte 10 pnt;
- Regelaafstand exact 1.0;
- Marges rondom 2,5 cm.

Indien de uitwerking van 'Communicatie binnen de samenwerking' de maximaal gestelde omvang overschrijdt, dan wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving en dus buiten beschouwing gelaten voor vaststelling van een eventuele meerwaarde.

De uitwerking van 'Communicatie binnen de samenwerking' dient in digitale vorm (PDF-formaat) bij de inschrijving op TenderNed te worden geplaatst.

Waarderingsbepaling

De meerwaarde van Inschrijver wordt bepaald aan de hand van de mate waarin Inschrijver bijdraagt aan het bereiken van de vermelde doelstelling van Aanbesteder door effectieve maatregelen. Hoe meer Aanbesteder overtuigd is van de wijze van invulling/borging van de doelstelling, hoe hoger de score.

Aanbesteder wijst Inschrijver er op, er belang aan te hechten indien er harde, concrete toezeggingen (verifieerbare informatie) gedaan worden die Aanbesteder zekerheid bieden.

Zie voor de beoordeling van het kwalitatief deel van de inschrijving paragraaf 4.4.5.

De aangeboden kwaliteit omschreven in de bij Inschrijving ingediende stukken wordt beschouwd als integraal onderdeel van de aanbidding en dient te worden gerealiseerd bij de uitvoering van de opdracht.

4.4.8 (b) 'Planning (Groen)'

Om tot een succesvolle realisatie van het werk te komen is een juiste planning van groot belang.

Aanbesteder heeft ervaren dat een goede planning binnen projecten niet altijd vanzelfsprekend is en dat door alle betrokkenen hierin geïnvesteerd moet worden.

Aanbesteder heeft in het verleden ervaren dat de gestelde planning niet altijd haalbaar was bij Aannemer. Dit werd vervolgens niet tijdig gecommuniceerd met Opdrachtgever, en bleven beheersmaatregelen van Aannemer uit. Veelal werd de planning niet gehaald vanwege gebrek aan materieel en/of personeel. Of de werkzaamheden die gepland stonden werden niet uitgevoerd, en kregen andere werkzaamheden (bij andere opdrachtgevers) op dat moment voorrang. Bovenstaande wil Aanbesteder voorkomen.

Op basis van ervaringen uit het verleden en interne ontwikkelingen, heeft Aanbesteder het uitgangspunt voor de 'Planning' als volgt verwoord: *'Voorkomen is beter dan genezen'* waarbij men *'zegt wat men doet'* en *'doet wat men zegt'*.

Opdrachtgever is op zoek naar een partij die in staat is om vroegtijdig de risico's in de planning te onderkennen en hier rekening mee te houden in de planning plus hierop tijdig weet te anticiperen (het gaat hier om risico's in de planning, die binnen de eigen invloedssfeer van Inschrijver liggen).

Door de risico's in de planning vroegtijdig te herkennen en hier vroegtijdig beheersmaatregelen voor te treffen ontstaat er meer zekerheid dat de werkzaamheden conform de beloofde planning worden uitgevoerd, en er geen of weinig vertraging plaats vindt tijdens de looptijd van de deelopdracht(en).

Aandachtspunten planning:

- Voor de jaarlijks terugkerende onderhoudswerkzaamheden, de frequentieposten (zie deel 1, par. 08 Procedure te verstrekken deelopdrachten H1, H2), is reeds een uitvoeringsplanning opgesteld, deze planning is te allen tijde leidend;

Zie voor deze planning bijlage D10 van deze RAW-raamovereenkomst.

- Looptijd van het eerste contractjaar, deze is afwijkend ten opzichte van de volgende contractjaren. De eerste contractperiode start medio 2025. Dit vraagt een andere inzet van Inschrijver, dan tijdens het tweede en de daaropvolgende contractjaren.

- Voor de frequentieposten “extra ronde” (zie deel 1, par. 09 Procedure te verstrekken deelopdrachten H3, H4), wordt in samenspraak met Inschrijver een uitvoeringsplanning opgesteld, van deze werkzaamheden wordt verwacht dat deze op een korte termijn uitgevoerd worden, omdat anders de (verkeers)veiligheid binnen het rayon in het geding is;
- Voor regulier onderhoud (zie deel 1, par. 10 Procedure te verstrekken deelopdrachten H5), wordt in samenspraak met Inschrijver een uitvoeringsplanning opgesteld;
- Voor kleine maatregelen op lopende deelopdracht regie (zie deel 1, par. 11 Procedure kleine maatregelen op lopende deelopdracht regie), dient Inschrijver de werkzaamheden zo snel mogelijk uit te voeren.

Dit betreffen werkzaamheden die, in het kader van (verkeers)veiligheid of om aanvullende schade te voorkomen, niet langer kunnen wachten.

Aanbesteder ziet zelf de volgende zaken als mogelijke risico's voor de planning (niet uitputtend benoemd):

- beperkte capaciteit en beschikbaarheid van materieel en/of personeel bij de aannemer;
- aantreffen waardevolle flora en fauna binnen het areaal;
- aantreffen van invasieve exoten binnen het areaal;
- maaien volgens Kleurkeur;
- onderhoudswerkzaamheden buiten de voorgeschreven periodes (hierbij denkend aan onder andere: extra maai- en/of onderhoudsrondes, snoei werkzaamheden, e.d.);
- tijdsplanning voor proces voor de totstandkoming van de deelopdrachten;
- ingangsdatum van de RAW-Raamovereenkomst.

Uiteraard zijn er minimeisen voor zaken omtrent 'Planning' opgenomen in de RAW-raamovereenkomst. Inschrijver kan meerwaarde bieden indien er door Inschrijver niet alleen aan de minimum eisen voldaan wordt, maar wanneer Inschrijver in de uitwerking aantoont hoe invulling wordt gegeven aan, en extra maatregelen worden getroffen die invulling geven aan de doelstelling van Aanbesteder.

Doelstelling aanbesteder

Het doel van de aanbesteder is om:

1. een aannemer te contracteren die de risico's in de planning op een juiste wijze weet te onderkennen;
2. een aannemer die de risico's op een juiste wijze heeft onderkend, en de risico's voor de planning weet te minimaliseren en/of elimineren, zodat de planning(en) alsnog gehaald worden;
3. een aannemer die 'kleine maatregelen op lopende deelopdracht regie' en de frequentieposten 'extra ronde' zo snel mogelijk kan uitvoeren.

In te dienen door Inschrijver

Inschrijver dient een plan van aanpak 'Planning' in te dienen.

Van Inschrijver wordt een uitwerking van 'Planning' gevraagd dat inzicht geeft op welke wijze Inschrijver ervoor zorg draagt dat de doelstelling van Aanbesteder bereikt wordt.

Hierbij rekening houdend met de aandachtspunten en risico's zoals benoemd onder het kopje 'Achtergrond'.

In de uitwerking van 'Planning' dient minimaal antwoord gegeven te worden op de volgende vragen:

- Hoe gaat Inschrijver tijdig de risico's in de planning onderkennen?
- Welke beheersmaatregelen gaat de Inschrijver treffen om de risico's in de planning te minimaliseren en/of te elimineren?

- Welke beheersmaatregelen gaat Inschrijver in het eerste contract treffen om de risico's in de planning te minimaliseren en/of elimineren?
- Welke concrete toezeggingen kan Inschrijver doen om – bij eventuele vertragingen – de planning alsnog te halen? (hierbij denkend aan bijvoorbeeld de inzet van extra materieel en/of personeel);
- Welke optimalisaties biedt Inschrijver in het proces voor de totstandkoming van de deelopdrachten om sneller en/of efficiënter tot een deelopdracht te komen?

Minimum eisen conform RAW-Raamovereenkomst

Onder andere komt Planning in de volgende bepalingen terug:

- Bijlage D10, Overzicht met frequentie en uitvoeringsperiode;
- Bijlage D9, Tijdsplanning deelopdrachten;
- Bijlage B1, WBU-tabel Overijssel 2025
- Deel 1, paragraaf 08, 09 en 10 van de RAW-raamovereenkomst 'Procedure te verstrekken deelopdrachten';
- Deel 1, paragraaf 11 van deel 1 van de RAW-raamovereenkomst 'Procedure kleine maatregelen op lopende deelopdracht regie';
- Deel 1, paragraaf 12 van de RAW-raamovereenkomst 'Deelopdrachten algemene bepalingen';
- Deel 1, paragraaf 15 van de RAW-raamovereenkomst 'Verstrekken deelopdrachten';
- Hoofdstuk 01.21 RAW-Raamovereenkomst uit de Standaard RAW-bepalingen;
- Paragraaf 17 'Better performance' van deel 1 van de RAW-raamovereenkomst
- Deel 3 lid 01.13 Tijdschema en/of gedetailleerd werkplan van de RAW-raamovereenkomst;
- Deel 3 lid 01.23.02 Bouwvergaderingen van de RAW-raamovereenkomst;
- Deel 3 lid 01.13.09 Communicatieplan.

Documenteisen

De uitwerking van 'Planning' bestaat maximaal 3 pagina's eenzijdig A4 (exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave) en met maximaal 1 pagina eenzijdig A3 als bijlage. De uitwerking van 'Planning' heeft de volgende documenteisen:

- Lettertype: Arial, minimale teksthogte 10 pnt;
- Regelaafstand exact 1.0;
- Marges rondom 2,5 cm.

Indien het plan van aanpak 'Planning' de maximaal gestelde omvang overschrijdt, dan wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving en dus buiten beschouwing gelaten voor vaststelling van een eventuele meerwaarde.

Het plan van aanpak 'Planning' dient in digitale vorm (PDF-formaat) bij de inschrijving op TenderNed te worden geplaatst.

Waarderingsbepaling

De meerwaarde van Inschrijver wordt bepaald aan de hand van de mate waarin Inschrijver bijdraagt aan het bereiken van de vermelde doelstelling van Aanbesteder door effectieve maatregelen. Hoe meer Aanbesteder overtuigd is van de wijze van invulling/borging van de doelstelling, hoe hoger de score.

Aanbesteder wijst Inschrijver er op, er belang aan te hechten indien er harde, concrete toezeggingen (verifieerbare informatie) gedaan worden die Aanbesteder zekerheid bieden.

Zie voor de beoordeling van het kwalitatief deel van de inschrijving paragraaf 4.4.5

De aangeboden kwaliteit omschreven in de bij Inschrijving ingediende stukken wordt beschouwd als integraal onderdeel van de aanbidding en dient te worden gerealiseerd bij de uitvoering van de opdracht.

4.4.9 (c) Communicatie binnen de samenwerking (Grijs)

Achtergrond

Aanbesteder hecht zeer veel waarde aan een goede Communicatie binnen de samenwerking in zowel de voorbereiding en de uitvoering van de onderhavige opdracht.

De wens van Aanbesteder is tevens dat er tijdens de looptijd van deze RAW-Raamovereenkomst minder inzet van de dagelijks beheerders benodigd is.

Aanbesteder voorziet voor zijn eigen inzet voor deze onderhavige opdracht in de volgende personen:

- 'Projectleider grijs en groen';
- 'dagelijks beheerder grijs.

De dagelijks beheerder zal optreden als directie (conform paragraaf 3 van de van toepassing zijnde UAV 2012). De insteek is dat de projectleider meer op grote lijn stuurt. De meeste samenwerking (afstemming) zal plaatsvinden met de dagelijks beheerder(s).

Aanbesteder heeft ervaren dat een goede samenwerking binnen projecten niet altijd vanzelfsprekend is en dat door alle betrokkenen geïnvesteerd moet worden in een goede samenwerking. In het bijzonder, wanneer het gaat om langdurige samenwerkingsverbanden, is wederzijds vertrouwen van groot belang.

Tijdens de uitvoering van eerdere contracten is gebleken dat de communicatie niet altijd op de juiste en gewenste manier plaatsvindt, wat de samenwerking kan bemoeilijken.

Door het splitsen van het huidige RAW-raamovereenkomst (in een 'Groen' en een 'Grijs' contract) bestaat de mogelijkheid dat er na de startdatum van de nieuwe RAW-raamovereenkomst twee verschillende aannemers binnen het rayon dagelijks onderhoud uitvoeren. Deze werkzaamheden overlappen elkaar soms, of liggen soms in elkaars verlengde. Daarom is het wenselijk dat aannemers van 'Groen' en de aannemer van 'Grijs' – daar waar mogelijk – zo veel mogelijk onderling de werkzaamheden op elkaar afstemmen.

Aanbesteder zoekt naar een betrouwbare aannemer die gezamenlijk investeert in goede communicatie binnen de samenwerking tijdens de looptijd van het contract.

Op basis van ervaringen uit het verleden en interne ontwikkelingen, heeft Aanbesteder het uitgangspunt van de 'Communicatie binnen de samenwerking' als volgt verwoord: *'Voorkomen is beter dan genezen'*, waarbij men *'zegt wat men doet'* en *'doet wat men zegt'*.

Het is de uitdrukkelijke wens van Opdrachtgever om te allen tijde volledig geïnformeerd te zijn over de werkzaamheden die binnen het rayon plaats vinden.

Belangrijke aspecten hierbij zijn:

- meedenken met belangen van opdrachtgever;
- een proactieve en open houding;
- correcte en tijdige communicatie/ informatievoorziening op het juiste moment met de juiste personen zodat Opdrachtgever niet voor ongewenste of onvoorziene situaties komt te staan.

Uiteraard zijn er minimumeisen voor zaken omtrent 'Communicatie binnen de samenwerking' opgenomen in de RAW-raamovereenkomst. Inschrijver kan meerwaarde bieden indien er door Inschrijver niet alleen aan de minimum eisen voldaan wordt, maar wanneer Inschrijver in de uitwerking aantoont hoe invulling wordt gegeven aan, en extra maatregelen worden getroffen die invulling geven aan, de doelstelling van Aanbesteder.

Doelstelling aanbesteder

Het doel van de aanbesteder is om:

1. een aannemer die correct, juist en tijdig communiceert tijdens de samenwerking en zijn afspraken nakomt zodat tot een optimale en efficiënte samenwerking wordt gekomen;
2. een aannemer te contracteren waarmee succesvol wordt samengewerkt tijdens de looptijd van deze RAW-raamovereenkomst;
3. een aannemer die commitment toont en Aanbesteder zekerheid en vertrouwen biedt.

In te dienen door Inschrijver

Inschrijver dient een uitwerking van 'Communicatie binnen de samenwerking' in te dienen.

Van Inschrijver wordt uitwerking van 'Communicatie binnen de samenwerking' gevraagd dat inzicht geeft op welke wijze Inschrijver er voor zorg draagt dat de doelstelling van Aanbesteder bereikt wordt.

In de uitwerking van 'Communicatie binnen de samenwerking' dient minimaal antwoord gegeven te worden op de volgende vragen:

- Hoe gaat Opdrachtnemer de 'Communicatie binnen de samenwerking' (eventueel per perceel) vorm geven met als uitgangspunt het handelen in het kader van '*Voorkomen is beter dan genezen*' waarbij men '*zegt wat men doet*' en '*doet wat men zegt*'?
- Hoe zorgt Opdrachtnemer ervoor dat de Opdrachtgever (minimaal wekelijks) wordt meegenomen in lopende, komende en afgeronde werkzaamheden?
- Hoe borgt Opdrachtnemer een zorgvuldige en gestructureerde overdracht van relevante informatie wanneer werkzaamheden binnen hetzelfde perceel worden overgedragen van de discipline 'Grijs' naar de discipline 'Groen'?

Minimum eisen conform RAW-Raamovereenkomst

Onder andere komt communicatie binnen de samenwerking in de volgende bepalingen terug:

- Paragraaf 17 'Better performance' van deel 1 van de RAW-raamovereenkomst;
- Deel 3 lid 01.13 Tijdschema en/of gedetailleerd werkplan van de RAW-raamovereenkomst;
- Deel 3 lid 01.23.02 Bouwvergaderingen van de RAW-raamovereenkomst;
- Deel 3 lid 01.13.09 Communicatieplan.

Het plan van aanpak 'Communicatie binnen de samenwerking' dient in digitale vorm (PDF-formaat) bij de inschrijving op TenderNed te worden geplaatst.

Documenteisen

De uitwerking van 'Communicatie binnen de samenwerking' beslaat maximaal 3 pagina's eenzijdig A4 (exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave) en met maximaal 1 pagina eenzijdig A3 als bijlage. De uitwerking van 'Communicatie binnen de samenwerking' heeft de volgende documenteisen:

- Lettertype: Arial, minimale teksthogte 10 pnt;
- Regelaafstand exact 1.0;
- Marges rondom 2,5 cm.

Indien de uitwerking van 'Communicatie binnen de samenwerking' de maximaal gestelde omvang overschrijdt, dan wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling van Inschrijving en dus buiten beschouwing gelaten voor vaststelling van een eventuele meerwaarde.

De uitwerking van 'Communicatie binnen de samenwerking' dient in digitale vorm (PDF-formaat) bij de inschrijving op Tendersnet te worden geplaatst.

Waarderingsbepaling

De meerwaarde van Inschrijver wordt bepaald aan de hand van de mate waarin Inschrijver bijdraagt aan het bereiken van de vermelde doelstelling van Aanbesteder door effectieve maatregelen. Hoe meer Aanbesteder overtuigd is van de wijze van invulling/borging van de doelstelling, hoe hoger de score.

Aanbesteder wijst Inschrijver er op, er belang aan te hechten indien er harde, concrete toezeggingen (verifieerbare informatie) gedaan worden die Aanbesteder zekerheid bieden.

Zie voor de beoordeling van het kwalitatief deel van de inschrijving paragraaf 4.4.5.

De aangeboden kwaliteit omschreven in de bij Inschrijving ingediende stukken wordt beschouwd als integraal onderdeel van de aanbieding en dient te worden gerealiseerd bij de uitvoering van de opdracht.

4.4.10 (d) 'Planning (Grijs)'

Om tot een succesvolle realisatie van het werk te komen is een juiste planning van groot belang.

Aanbesteder heeft ervaren dat een goede planning binnen projecten niet altijd vanzelfsprekend is en dat door alle betrokkenen hierin geïnvesteerd moet worden.

Aanbesteder heeft in het verleden ervaren dat de gestelde planning niet altijd haalbaar was bij Aannemer. Dit werd vervolgens niet tijdig gecommuniceerd met Opdrachtgever, en bleven beheersmaatregelen van Aannemer uit. Veelal werd de planning niet gehaald vanwege gebrek aan materieel en/of personeel. Of de werkzaamheden die gepland stonden werden niet uitgevoerd, en kregen andere werkzaamheden (bij andere opdrachtgevers) op dat moment voorrang.

Bovenstaande wil Aanbesteder voorkomen.

Op basis van ervaringen uit het verleden en interne ontwikkelingen, heeft Aanbesteder het uitgangspunt voor de 'Planning' als volgt verwoord: *'Voorkomen is beter dan genezen'* waarbij men *'zegt wat men doet'* en *'doet wat men zegt'*.

Opdrachtgever is op zoek naar een partij die in staat is om vroegtijdig de risico's in de planning te onderkennen en hier rekening mee te houden in de planning plus hierop tijdig weet te anticiperen (het gaat hier om risico's in de planning, die binnen de eigen invloedssfeer van Inschrijver liggen).

Door de risico's in de planning vroegtijdig te herkennen en hier vroegtijdig beheersmaatregelen voor te treffen ontstaat er meer zekerheid dat de werkzaamheden conform de beloofde planning worden uitgevoerd, en er geen of weinig vertraging plaats vindt tijdens de looptijd van de deelopdracht(en).

Aandachtspunten planning:

- Voor de jaarlijks terugkerende onderhoudswerkzaamheden, de frequentieposten (zie deel 1, par. 08 Procedure te verstrekken deelopdrachten H1, H2, H3, H4), is reeds een uitvoeringsplanning opgesteld, deze planning is te allen tijde leidend;

Zie voor deze planning bijlage D7 van deze RAW-raamovereenkomst.

- Looptijd van de eerste contractperiode, deze is afwijkend ten opzichte van de volgende contractjaren. De eerste contractperiode start medio 2025. Dit vraagt een andere inzet van Aannemer, dan tijdens het tweede en de daaropvolgende contractjaren.
 - Voor de frequentieposten "extra ronde" (zie deel 1, par. 09 Procedure te verstrekken deelopdrachten H5), wordt in samenspraak met Inschrijver een uitvoeringsplanning opgesteld, van deze werkzaamheden wordt verwacht dat deze op een korte termijn uitgevoerd worden, omdat anders de (verkeers)veiligheid binnen het rayon in het geding is.
 - Voor regulier onderhoud (zie deel 1, par. 10 Procedure te verstrekken deelopdrachten H6), wordt in samenspraak met Inschrijver een uitvoeringsplanning opgesteld;
 - Voor kleine maatregelen op lopende deelopdracht regie (zie deel 1, par. 11 Procedure kleine maatregelen op lopende deelopdracht regie), dient Inschrijver de werkzaamheden zo snel mogelijk uit te voeren.
- Dit betreffen werkzaamheden die, in het kader van (verkeers)veiligheid of om aanvullende schade te voorkomen, niet langer kunnen wachten.

Aanbesteder ziet zelf de volgende zaken als mogelijke risico's voor de planning (niet uitputtend benoemd):

- beperkte capaciteit en beschikbaarheid van materieel en/of personeel bij de aannemer;
- leverantie van materialen, hierbij denkend aan stenen, inrichtingselementen, e.d.;
- leverantie en beschikbaarheid van materiaal en personeel voor herstel van geleiderails e.d.;
- onderhoudswerkzaamheden buiten de voorgeschreven periodes (hierbij denkend aan onder andere: extra reinigings- en/of onderhoudsrondes, herstelwerkzaamheden, e.d.);
- tijdsplanning voor proces voor de totstandkoming van de deelopdrachten;
- ingangsdatum van de RAW-Raamovereenkomst.

Uiteraard zijn er minimumeisen voor zaken omtrent 'Planning' opgenomen in de RAW-raamovereenkomst. Inschrijver kan meerwaarde bieden indien er door Inschrijver niet alleen aan de minimum eisen voldaan wordt, maar wanneer Inschrijver in de uitwerking aantoont hoe invulling wordt gegeven aan, en extra maatregelen worden getroffen die invulling geven aan, de doelstelling van Aanbesteder.

Doelstelling aanbesteder

Het doel van Aanbesteder is om:

1. een aannemer te contracteren die de risico's in de planning op een juiste wijze weet te onderkennen;
2. een aannemer die de risico's op een juiste wijze heeft onderkend, en de risico's voor de planning weet te minimaliseren en/of elimineren, zodat de planning(en) alsnog gehaald worden;
3. een aannemer die 'kleine maatregelen op lopende deelopdracht regie' en de frequentieposten 'extra ronde' zo snel mogelijk kan uitvoeren.

In te dienen door Inschrijver

Inschrijver dient een plan van aanpak 'Planning' in te dienen.

Van Inschrijver wordt een uitwerking van 'Planning' gevraagd dat inzicht geeft op welke wijze Inschrijver er voor zorg draagt dat de doelstelling van Aanbesteder bereikt wordt.

Hierbij rekening houdend met de aandachtspunten en risico's zoals benoemd onder het kopje 'Achtergrond'.

In de uitwerking van 'Planning' dient minimaal antwoord gegeven te worden op de volgende vragen:

- Hoe gaat Inschrijver tijdig de risico's in de planning onderkennen?

- Welke beheersmaatregelen gaat Inschrijver treffen om de risico's in de planning te minimaliseren en/of te elimineren?
- Welke beheersmaatregelen gaat Inschrijver in het eerste contract treffen om de risico's in de planning te minimaliseren en/of elimineren?
- Welke concrete toezeggingen kan Inschrijver doen om – bij eventuele vertragingen – de planning alsnog te halen? (hierbij denkend aan bijvoorbeeld de inzet van extra materieel en/of personeel);
- Welke optimalisaties biedt Inschrijver in het proces voor de totstandkoming van de deelopdrachten om sneller en/of efficiënter tot een deelopdracht te komen?

Minimum eisen conform RAW-Raamovereenkomst

Onder andere komt 'Planning' in de volgende bepalingen terug:

- Bijlage D7, Overzicht met frequentie en uitvoeringsperiode;
- Bijlage D6, Tijdsplanning deelopdrachten;
- Bijlage B1, WBU-tabel Overijssel 2025
- Deel 1, paragraaf 08, 09 en 10 van de RAW-raamovereenkomst 'Procedure te verstrekken deelopdrachten'.
- Deel 1, paragraaf 11 van deel 1 van de RAW-raamovereenkomst 'Procedure kleine maatregelen op lopende deelopdracht regie'.
- Deel 1, paragraaf 12 van de RAW-raamovereenkomst 'Deelopdrachten algemene bepalingen'.
- Deel 1, paragraaf 15 van de RAW-raamovereenkomst 'Verstrekken deelopdrachten'.
- Hoofdstuk 01.21 RAW-Raamovereenkomst uit de Standaard RAW-bepalingen.
- Paragraaf 17 'Better performance' van deel 1 van de RAW-raamovereenkomst
- Deel 3 lid 01.13 Tijdschema en/of gedetailleerd werkplan van de RAW-raamovereenkomst
- Deel 3 lid 01.23.02 Bouwvergaderingen van de RAW-raamovereenkomst;
- Deel 3 lid 01.13.09 Communicatieplan.

Documenteisen

Het plan van aanpak 'Planning' beslaat maximaal 3 pagina's eenzijdig A4 (exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave) en met maximaal 1 pagina eenzijdig A3 als bijlage. Het plan van aanpak 'Planning' heeft de volgende documenteisen:

- Lettertype: Arial, minimale teksthogte 10 pnt;
- Regelaafstand exact 1.0;
- Marges rondom 2,5 cm.

Indien het plan van aanpak 'Planning' de maximaal gestelde omvang overschrijdt, dan wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving en dus buiten beschouwing gelaten voor vaststelling van een eventuele meerwaarde.

De uitwerking van 'Planning' dient in digitale vorm (PDF-formaat) bij de inschrijving op TenderNed te worden geplaatst.

Waarderingsbepaling

De meerwaarde van de Inschrijver wordt bepaald aan de hand van de mate waarin de Inschrijver bijdraagt aan het bereiken van de vermelde doelstelling van Aanbesteder door effectieve maatregelen. Hoe meer Aanbesteder overtuigd is van de wijze van invulling/borging van de doelstelling, hoe hoger de score.

Aanbesteder wijst Inschrijver er op, er belang aan te hechten indien er harde, concrete toezeggingen (verifieerbare informatie) gedaan worden die Aanbesteder zekerheid bieden.

Zie voor de beoordeling van het kwalitatief deel van de inschrijving paragraaf 4.4.5.

De aangeboden kwaliteit omschreven in de bij Inschrijving ingediende stukken wordt beschouwd als integraal onderdeel van de aanbidding en dient te worden gerealiseerd bij de uitvoering van de opdracht.

4.5 Gunning en contractering

4.5.1 Voornemen tot gunning

Conform het artikel 2.36.5 ARW 2016 zal de aanbestedende dienst aan alle inschrijvers het voornemen tot gunning (gunningsbeslissing) mededelen.

4.5.2 Opschortende termijn

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de bevoegde burgerlijke rechter te Rechtbank Overijssel.

De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

4.5.3 Toelichting op beoordeling

De aanbestedende dienst biedt de inschrijvers de mogelijkheid om een mondelinge toelichting te verkrijgen op de beoordeling van de Inschrijving. Indien een inschrijver hiervan gebruik wil maken dan dient de inschrijver contact op te nemen met de contactpersoon om in onderling overleg een afspraak te plannen.

4.5.4 Definitieve gunning en contractering

Als startdatum geldt de verzenddatum van de opdrachtbrief.

Als de aanbestedende dienst binnen de voornoemde termijn van twintig (20) dagen geen, op correcte wijze, dagvaarding ontvangt dan gaat hij naar verwachting over tot het verzenden van de ondertekende opdrachtbrief.

4.5.4 Geschillen

Beslechting van geschillen vindt conform ARW 2016 art. 2.40 plaats bij de burgerlijke rechter te Rechtbank Overijssel.

5 OVERIGE BEPALINGEN

5.1 Proactieve houding inschrijver

Deze inschrijvingsleidraad, de RAW-raamovereenkomst, incl. alle bijlagen maar ook de overige aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten en/of in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De aanbestedende dienst verwacht daarom een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat zij eventuele onduidelijkheden /onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten en/of de aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de termijn indiening schriftelijke vragenronde nadere inlichtingen (zie paragraaf 3.3) schriftelijk aan de provincie Overijssel moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Derhalve verwerken de inschrijvers hun recht c.q. vervalt het recht van de inschrijvers om na de aanbesteding/sluitdatum (zie paragraaf 3.3) alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door de aanbestedende dienst in dat kader gemaakte keuze(s), en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten, de gevolgde procedure en die keuze(s) te hebben ingestemd. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door hem in dat kader gemaakte keuze(s).

5.2 Klachtenregeling

Als een inschrijver klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden. Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling. De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

5.3 Informatieverplichtingen en Kettingbeding

a. Informatieverplichtingen:

1. Opdrachtnemer houdt zich in de uitvoering van de opdracht aan geldende wet- en regelgeving en een van toepassing zijnde cao.
2. Opdrachtnemer legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van de uitvoering van de onderhavige opdracht op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast.
3. Opdrachtnemer verschaft desgevraagd aan bevoegde instanties toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits of loonvalidatie.
4. Opdrachtnemer verschaft desgevraagd aan de opdrachtgever toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken indien deze dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen van of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van de opdracht.

b. Kettingbeding:

1. Opdrachtnemer is verplicht om alle bovenstaande contractverplichtingen (informatieplichten) onverkort op te leggen aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van de uitvoering van de opdracht.
2. Opdrachtnemer is verplicht om hierbij tevens te bedingen dat deze partijen vervolgens bovenstaande contractverplichtingen onverkort opnemen in contracten die zij aangaan ten behoeve van de uitvoering van de onderhavige opdracht.

De inschrijver wordt er op gewezen dat de opdrachtgever boetes hanteert indien opdrachtnemer niet aan zijn verplichting tot betaling van de loonvergoeding conform de algemeen verbindend verklaarde cao nakomt.

Zie contract:

- WK-2025-02 voor de bestekken voor 'Groen', deel 3 artikel 01.02.05 lid 3.
- WK-2025-05 voor de bestekken voor 'Grijs', deel 3 artikel 01.02.05 lid 3.

5.4 Social Return

De provincie Overijssel heeft besloten om in deze aanbesteding Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De aanbieder verplicht zich om bij gunning 1,5% van de gefactureerde opdrachtsom per perceel aan te wenden voor Social Return activiteiten. In bijlage L (apart meegestuurd) vindt u de toelichting op de werkwijze.

5.5 Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB)

Op deze aanbesteding zijn nadere eisen van toepassing in het kader van Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB). De provincie Overijssel heeft via het Interprovinciaal Overleg (IPO) het convenant Schoon en Emissieloos Bouwen ondertekend. Vanuit dit convenant heeft Overijssel zichzelf verplicht om in haar contracten eisen op te nemen ten aanzien van SEB. Op deze opdracht zijn de eisen conform het basisniveau SEB van toepassing. Voor meer informatie hierover zie het Convenant SEB en/of de opgestelde Routekaart SEB.

5.6 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

Er zijn geen andere bijzondere uitvoeringsvoorwaarden. Het bestek heeft hierover alle informatie.

BIJLAGE A Checklist overzicht in te dienen documenten

Inhoud kwalitatief deel:					
Tab	Omschrijving	Onderdeel/ formulier	Bij samenwerkin gsverband	Per perceel of voor gehele inschrijving?	Aanwezig (ja/nee)?
	Checklist overzicht in te dienen documenten ingevuld en ondertekend (verplicht)	<i>Bijlage A</i>	gezamenlijk	Gehele inschrijving	
	Eigen verklaring (UEA) voor aanbestedingsprocedures aanbestede diensten (verplicht)	<i>Bijlage B</i>	Door alle deelnemers hieraan en derden (in geval van een beroep op derden)	Gehele inschrijving	
	Verklaring bestuurder rechtmatigheid Inschrijving (model K, verplicht)	<i>Bijlage C.I tot en met C.VI</i>	Door alle deelnemers hieraan	Per perceel	
	Opgave referentieopdrachten (1 formulier per referentieopdracht) om te voldoen aan de geschiktheidseis(en) voor de betreffende perceel/percelen (verplicht)	<i>Bijlage D</i>	gezamenlijk	Gehele inschrijving	
	Verklaring aansprakelijkheid bij samenwerkingsverband (indien van toepassing)	<i>Bijlage E</i>	Door alle deelnemers hieraan	Gehele inschrijving	
	Verklaring beroep op bekwaamheid derden (indien van toepassing)	<i>Bijlage F</i>	gezamenlijk en derde	Gehele inschrijving	
	Machtiging tekenbevoegdheid (indien van toepassing)	<i>n.v.t.</i>	gezamenlijk	Gehele inschrijving	
	Van de percelen waarop wordt ingeschreven het: - Uitwerking kwaliteitscriteria (<i>a en b</i>) (kwalitatief) WK-2025-02 - Uitwerking kwaliteitscriteria (<i>a en b</i>) (kwalitatief) WK-2025-03 - Uitwerking kwaliteitscriteria (<i>a en b</i>) (kwalitatief) WK-2025-04 - Uitwerking kwaliteitscriteria (<i>c en d</i>) (kwalitatief) WK-2025-05 - Uitwerking kwaliteitscriteria (<i>c en d</i>) (kwalitatief) WK-2025-06 - Uitwerking kwaliteitscriteria (<i>c en d</i>) (kwalitatief) WK-2025-07	<i>n.v.t.</i>	gezamenlijk	Per perceel	
	Vragenlijst voorkennis en belangenverstrengeling	<i>Bijlage I</i>	Door alle deelnemers hieraan	Gehele inschrijving	
	Verklaring Russische partijen	<i>Bijlage K</i>	Door alle deelnemers hieraan en derden (in geval van een beroep op derden)	Gehele inschrijving	

Inhoud kwantitatief deel:					
Tab	Omschrijving	Onderdeel/ formulier	Bij samenwerkin gsverband	Per perceel of voor gehele inschrijving?	Aanwezig (ja/nee)?
	Van de percelen waar op wordt ingeschreven het: Inschrijvingsbiljet WK-2025-02 Inschrijvingsbiljet WK-2025-03 Inschrijvingsbiljet WK-2025-04 Inschrijvingsbiljet WK-2025-05 Inschrijvingsbiljet WK-2025-06 Inschrijvingsbiljet WK-2025-07	<i>Bijlage G</i>	gezamenlijk	Per perceel	
	Van de percelen waar op wordt ingeschreven de: Inschrijvingsstaat WK-2025-02 Inschrijvingsstaat WK-2025-03 Inschrijvingsstaat WK-2025-04 Inschrijvingsstaat WK-2025-05 Inschrijvingsstaat WK-2025-06	<i>Bijlage H</i>	gezamenlijk	Per perceel	

	Inschrijvingsstaat WK-2025-07				
--	-------------------------------	--	--	--	--

Ondertekening van de checklist,

Hiermee verklaart de inschrijver dat zijn Inschrijving de gevraagde informatie bevat. Deze ingevulde en door een rechtsgeldige vertegenwoordiger ondertekende checklist dient aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

Aldus naar waarheid opgemaakt

op (datum) te(plaats)

door (naam en voorletters)

als bestuurder van (naam bedrijf)

die(naam bedrijf)

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

.....(handtekening)

BIJLAGE B Eigen verklaring

Zie document in TenderNed "Uniform Europees Aanbestedingsdocument"

BIJLAGE C.I Verklaring bestuurder rechtmatigheid inschrijving

Behorend bij de Inschrijving voor de opdracht:

WK-2025-02, Noordwest Overijssel

Contractnummer:	WK-2025-02.
Plaats van uitvoering:	Het werk is gelegen te Noordwest Overijssel
Opdrachttype:	Diensten
Aanbestedingsprocedure:	Europese openbare procedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016
Aanbestedende dienst:	Provincie Overijssel

VERKLARING BESTUURDER RECHTMATIGHEID INSCHRIJVING

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt

op (datum)
te (plaats)
door (naam en voorletters)
als bestuurder van (naam bedrijf)
die (naam bedrijf)

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

..... (handtekening).

BIJLAGE C.II Verklaring bestuurder rechtmatigheid inschrijving

Behorend bij de Inschrijving voor de opdracht:

WK-2025-03, Salland

Contractnummer:	WK-2025-03
Plaats van uitvoering:	Het werk is gelegen te Salland
Opdrachttype:	Diensten
Aanbestedingsprocedure:	Europese openbare procedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016
Aanbestedende dienst:	Provincie Overijssel

VERKLARING BESTUURDER RECHTMATIGHEID INSCHRIJVING

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt

op (datum)
te (plaats)
door (naam en voorletters)
als bestuurder van (naam bedrijf)
die (naam bedrijf)

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

..... (handtekening).

BIJLAGE C.III Verklaring bestuurder rechtmatigheid inschrijving

Behorend bij de Inschrijving voor de opdracht:

WK-2025-04, Twente

Contractnummer:	WK-2025-04
Plaats van uitvoering:	Het werk is gelegen te Twente
Opdrachttype:	Diensten
Aanbestedingsprocedure:	Europese openbare procedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016
Aanbestedende dienst:	Provincie Overijssel

VERKLARING BESTUURDER RECHTMATIGHEID INSCHRIJVING

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt

op (datum)
te (plaats)
door (naam en voorletters)
als bestuurder van (naam bedrijf)
die (naam bedrijf)

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

..... (handtekening).

BIJLAGE C.IV Verklaring bestuurder rechtmatigheid inschrijving

Behorend bij de Inschrijving voor de opdracht:

WK-2025-05, Noordwest Overijssel

Contractnummer:	WK-2025-05
Plaats van uitvoering:	Het werk is gelegen te Noordwest Overijssel
Opdrachttype:	Diensten
Aanbestedingsprocedure:	Europese openbare procedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016
Aanbestedende dienst:	Provincie Overijssel

VERKLARING BESTUURDER RECHTMATIGHEID INSCHRIJVING

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt

op (datum)
te (plaats)
door (naam en voorletters)
als bestuurder van (naam bedrijf)
die (naam bedrijf)

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

..... (handtekening).

BIJLAGE C.V Verklaring bestuurder rechtmatigheid inschrijving

Behorend bij de Inschrijving voor de opdracht:

WK-2025-06, Salland

Contractnummer:	WK-2025-06
Plaats van uitvoering:	Het werk is gelegen te Salland
Opdrachttype:	Diensten
Aanbestedingsprocedure:	Europese openbare procedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016
Aanbestedende dienst:	Provincie Overijssel

VERKLARING BESTUURDER RECHTMATIGHEID INSCHRIJVING

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt

op (datum)
te (plaats)
door (naam en voorletters)
als bestuurder van (naam bedrijf)
die (naam bedrijf)

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

..... (handtekening).

BIJLAGE C.VI Verklaring bestuurder rechtmatigheid inschrijving

Behorend bij de Inschrijving voor de opdracht:

WK-2025-07, Twente

Contractnummer:	WK-2025-07
Plaats van uitvoering:	Het werk is gelegen te Twente
Opdrachttype:	Diensten
Aanbestedingsprocedure:	Europese openbare procedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016
Aanbestedende dienst:	Provincie Overijssel

VERKLARING BESTUURDER RECHTMATIGHEID INSCHRIJVING

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt

op (datum)
te (plaats)
door (naam en voorletters)
als bestuurder van (naam bedrijf)
die (naam bedrijf)

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

..... (handtekening).

BIJLAGE D Opgave referentieopdrachten

Inschrijver

Naam van onderneming of samenwerkingsverband	
--	--

Referentieopdracht

Naam kerncompetentie	
Naam opdracht	
Adres/locatie opdracht	
Korte omschrijving werkzaamheden	
Datum opdracht	
Datum tijdige oplevering	
Opdrachtsom (excl. btw)	
Gefactureerd bedrag (excl. btw)	
Naam opdrachtgever	
Naam contactpersoon opdrachtgever	
Telefoonnummer contactpersoon opdrachtgever	
Indien de gevraagde kerncompetentie een onderdeel is geweest van de referentieopdracht, geldt alleen het aandeel van de omzet van de desbetreffende kerncompetentie. Aangeven wat het aandeel (in euro, excl. btw) van de desbetreffende kerncompetentie betreft.	
Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in samenwerkingsverband van ondernemers en/of met/door derden : - de namen van de betreffende ondernemers en de door hun uitgevoerde werkzaamheden; - het aandeel van elk van de betreffende ondernemingen in de inschrijvingssom of gefactureerd bedrag.	
Aanvullende documentatie/informatie toegevoegd:	

Handtekening tekeningsbevoegde:

BIJLAGE E Verklaring aansprakelijkheid bij samenwerkingsverband

De verklaring dient ingevuld te worden als er sprake is van een samenwerkingsverband van twee of meer partijen. Deze verklaring dient te worden ondertekend door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband.

Hiermee verklaren:

..... (naam ondernemer 1, tevens penvoerder)
namens

..... (naam onderneming die deelneemt aan het
samenwerkingsverband)

En

..... (naam ondernemer 2) namens

..... (naam onderneming die deelneemt aan het
samenwerkingsverband)

En

..... (naam ondernemer 3) namens

..... (naam onderneming die deelneemt aan het
samenwerkingsverband)

dat onderling en met

..... (naam onderneming van de penvoerder)

zal worden samengewerkt ten behoeve van

..... (naam opdracht)

en dat zij daartoe bij gunning van de opdracht een rechtsvorm zullen aangaan waarbij de ondertekenden gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid zullen zijn voor de juiste uitvoering van de financiële, juridische en technische eisen die voortkomen uit de Overeenkomst, inclusief de garantie- en onderhoudsperiode.

Aldus naar waarheid opgemaakt

op (datum)

te (plaats),

..... (naam)

..... (functie)

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt

..... (handtekening)

BIJLAGE F Verklaring beroep op bekwaamheid derden

Deze verklaring dient ingevuld te worden indien de inschrijver bij zijn Inschrijving een beroep doet op bekwaamheid derden om te voldoen aan de eisen m.b.t. technische bekwaamheid.

..... (statutaire naam inschrijver)
doet voor de technische bekwaamheidseis
..... (omschrijving minimumeis uit de inschrijvingsleidraad)
een beroep op de ervaring van
.....(statutaire naam derde),
gevestigd te(adres, postcode, plaats).
en verklaart dat zij
.....(statutaire naam derde)
ten behoeve van de werkzaamheden betreffende hiervoor genoemde eis zal inzetten
indien zij de opdracht gegund krijgt.

.....(statutaire naam derde)
verklaart door ondertekening van deze verklaring dat inschrijver bij de uitvoering
van het hiervoor omschreven onderdeel van de opdracht daadwerkelijk kan
beschikken over de middelen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering voor het
betreffende onderdeel van de opdracht.

Aldus naar waarheid opgemaakt op:

.....	(datum)
te.....	(plaats)
.....	(naam rechtsgeldig
.....	vertegenwoordiger inschrijver)
.....	(functie)
.....	(handtekening)
.....	(naam rechtsgeldig
.....	vertegenwoordiger derde)
.....	(functie)
.....	(handtekening)

Als bewijsstuk is (referentie conform bijlage D "Opgave
referentieopdrachten" en/of certificaat) van de derde bij deze verklaring
gevoegd.

BIJLAGE G Inschrijvingsbiljet

Op de volgende pagina's bevatten het inschrijfbiljet per perceel.

PERCEEL 01, WK-2025-02, Noordwest Overijssel, onderdeel: GROEN

I N S C H R I J V I N G S B I L J E T

De hierna te noemen inschrijver(s):

A)

gevestigd te:
KVK-nummer:

B)

gevestigd te:
KVK-nummer:

C)

gevestigd te:
KVK-nummer:

(Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam; bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats)

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de opdracht voor:
PERCEEL 01, WK-2025-02, Noordwest Overijssel, onderdeel: GROEN

.....

(aanduiding van de opdracht volgens het bestek of het beschrijvend document)

(aanduiding van het perceel, de samengevoegde percelen of het geheel van de percelen waar het inschrijvingsbiljet betrekking op heeft)

te verrichten voor de in de inschrijvingsstaat vermelde prijzen per eenheid en overige bedragen, waarin geen bedragen voor omzetbelasting zijn begrepen.

Het gesommeerde bedrag van de gespecificeerde prijzen en bedragen, de inschrijvingssom, bedraagt, de omzetbelasting daarin niet inbegrepen:

euro
(bedrag in cijfers)

euro
(bedrag in letters)

Het ter zake van de omzetbelasting verschuldigde bedrag bedraagt:

euro
(bedrag in cijfers)

euro
(bedrag in letters)

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) dat de bij dit inschrijvingsbiljet gevoegde ontleding van de inschrijvingssom die is, als bedoeld in artikel 01.01.05 van de Standaard RAW Bepalingen.

In geval van een inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers wijzen de inschrijvers de hierboven onder a. genoemde inschrijver aan als gemachtigde om hen in alle zaken in het kader van de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht te vertegenwoordigen.

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2016. (van toepassing zijnde

aanbestedingsreglement), en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in de voor de inschrijving relevante stukken.

Gedaan op (datum), te (plaats).

De inschrijver(s)

A)
(handtekening)

(naam)
(functie)

B)
(handtekening)

(naam)
(functie)

C)
(handtekening)

(naam)
(functie)

PERCEEL 02, WK-2025-03, Salland, onderdeel: GROEN

I N S C H R I J V I N G S B I L J E T

De hierna te noemen inschrijver(s):

A)

gevestigd te:
KVK-nummer:

B)

gevestigd te:
KVK-nummer:

C)

gevestigd te:
KVK-nummer:

(Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam; bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats)

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de opdracht voor:
PERCEEL 02, WK-2025-03, Salland, onderdeel: GROEN

.....

(aanduiding van de opdracht volgens het bestek of het beschrijvend document)

(aanduiding van het perceel, de samengevoegde percelen of het geheel van de percelen waar het inschrijvingsbiljet betrekking op heeft)

te verrichten voor de in de inschrijvingsstaat vermelde prijzen per eenheid en overige bedragen, waarin geen bedragen voor omzetbelasting zijn begrepen.

Het gesommeerde bedrag van de gespecificeerde prijzen en bedragen, de inschrijvingssom, bedraagt, de omzetbelasting daarin niet inbegrepen:

euro
(bedrag in cijfers)

euro
(bedrag in letters)

Het ter zake van de omzetbelasting verschuldigde bedrag bedraagt:

euro
(bedrag in cijfers)

euro
(bedrag in letters)

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) dat de bij dit inschrijvingsbiljet gevoegde ontleding van de inschrijvingssom die is, als bedoeld in artikel 01.01.05 van de Standaard RAW Bepalingen.

In geval van een inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers wijzen de inschrijvers de hierboven onder a. genoemde inschrijver aan als gemachtigde om hen in alle zaken in het kader van de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht te vertegenwoordigen.

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2016. (van toepassing zijnde

aanbestedingsreglement), en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in de voor de inschrijving relevante stukken.

Gedaan op (datum), te (plaats).

De inschrijver(s)

A)
(handtekening)

(naam)
(functie)

B)
(handtekening)

(naam)
(functie)

C)
(handtekening)

(naam)
(functie)

PERCEEL 03, WK-2025-04, Twente, onderdeel: GROEN

I N S C H R I J V I N G S B I L J E T

De hierna te noemen inschrijver(s):

A)

gevestigd te:
KVK-nummer:

B)

gevestigd te:
KVK-nummer:

C)

gevestigd te:
KVK-nummer:

(Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam; bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats)

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de opdracht voor:
PERCEEL 03, WK-2025-04, Twente, onderdeel: GROEN

.....

(aanduiding van de opdracht volgens het bestek of het beschrijvend document)

(aanduiding van het perceel, de samengevoegde percelen of het geheel van de percelen waar het inschrijvingsbiljet betrekking op heeft)

te verrichten voor de in de inschrijvingsstaat vermelde prijzen per eenheid en overige bedragen, waarin geen bedragen voor omzetbelasting zijn begrepen.

Het gesommeerde bedrag van de gespecificeerde prijzen en bedragen, de inschrijvingssom, bedraagt, de omzetbelasting daarin niet inbegrepen:

euro
(bedrag in cijfers)

euro
(bedrag in letters)

Het ter zake van de omzetbelasting verschuldigde bedrag bedraagt:

euro
(bedrag in cijfers)

euro
(bedrag in letters)

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) dat de bij dit inschrijvingsbiljet gevoegde ontleding van de inschrijvingssom die is, als bedoeld in artikel 01.01.05 van de Standaard RAW Bepalingen.

In geval van een inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers wijzen de inschrijvers de hierboven onder a. genoemde inschrijver aan als gemachtigde om hen in alle zaken in het kader van de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht te vertegenwoordigen.

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2016. (van toepassing zijnde

aanbestedingsreglement), en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in de voor de inschrijving relevante stukken.

Gedaan op (datum), te (plaats).

De inschrijver(s)

A)
(handtekening)

(naam)
(functie)

B)
(handtekening)

(naam)
(functie)

C)
(handtekening)

(naam)
(functie)

PERCEEL 01, WK-2025-05, Noordwest Overijssel, onderdeel: GRIJS

I N S C H R I J V I N G S B I L J E T

De hierna te noemen inschrijver(s):

A)

gevestigd te:
KVK-nummer:

B)

gevestigd te:
KVK-nummer:

C)

gevestigd te:
KVK-nummer:

(Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam; bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats)

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de opdracht voor:
PERCEEL 01, WK-2025-05, Noordwest Overijssel, onderdeel: GRIJS

.....

(aanduiding van de opdracht volgens het bestek of het beschrijvend document)

(aanduiding van het perceel, de samengevoegde percelen of het geheel van de percelen waar het inschrijvingsbiljet betrekking op heeft)

te verrichten voor de in de inschrijvingsstaat vermelde prijzen per eenheid en overige bedragen, waarin geen bedragen voor omzetbelasting zijn begrepen.

Het gesommeerde bedrag van de gespecificeerde prijzen en bedragen, de inschrijvingssom, bedraagt, de omzetbelasting daarin niet inbegrepen:

euro
(bedrag in cijfers)

euro
(bedrag in letters)

Het ter zake van de omzetbelasting verschuldigde bedrag bedraagt:

euro
(bedrag in cijfers)

euro
(bedrag in letters)

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) dat de bij dit inschrijvingsbiljet gevoegde ontleding van de inschrijvingssom die is, als bedoeld in artikel 01.01.05 van de Standaard RAW Bepalingen.

In geval van een inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers wijzen de inschrijvers de hierboven onder a. genoemde inschrijver aan als gemachtigde om hen in alle zaken in het kader van de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht te vertegenwoordigen.

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2016. (van toepassing zijnde

aanbestedingsreglement), en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in de voor de inschrijving relevante stukken.

Gedaan op (datum), te (plaats).

De inschrijver(s)

A)
(handtekening)

(naam)
(functie)

B)
(handtekening)

(naam)
(functie)

C)
(handtekening)

(naam)
(functie)

PERCEEL 02, WK-2025-06, Salland, onderdeel: GRIJS

I N S C H R I J V I N G S B I L J E T

De hierna te noemen inschrijver(s):

A)

gevestigd te:
KVK-nummer:

B)

gevestigd te:
KVK-nummer:

C)

gevestigd te:
KVK-nummer:

(Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam; bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats)

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de opdracht voor:
PERCEEL 02, WK-2025-06, Salland, onderdeel: GRIJS

.....

(aanduiding van de opdracht volgens het bestek of het beschrijvend document)

(aanduiding van het perceel, de samengevoegde percelen of het geheel van de percelen waar het inschrijvingsbiljet betrekking op heeft)

te verrichten voor de in de inschrijvingsstaat vermelde prijzen per eenheid en overige bedragen, waarin geen bedragen voor omzetbelasting zijn begrepen.

Het gesommeerde bedrag van de gespecificeerde prijzen en bedragen, de inschrijvingssom, bedraagt, de omzetbelasting daarin niet inbegrepen:

euro
(bedrag in cijfers)

euro
(bedrag in letters)

Het ter zake van de omzetbelasting verschuldigde bedrag bedraagt:

euro
(bedrag in cijfers)

euro
(bedrag in letters)

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) dat de bij dit inschrijvingsbiljet gevoegde ontleding van de inschrijvingssom die is, als bedoeld in artikel 01.01.05 van de Standaard RAW Bepalingen.

In geval van een inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers wijzen de inschrijvers de hierboven onder a. genoemde inschrijver aan als gemachtigde om hen in alle zaken in het kader van de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht te vertegenwoordigen.

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2016. (van toepassing zijnde

aanbestedingsreglement), en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in de voor de inschrijving relevante stukken.

Gedaan op (datum), te (plaats).

De inschrijver(s)

A)
(handtekening)

(naam)
(functie)

B)
(handtekening)

(naam)
(functie)

C)
(handtekening)

(naam)
(functie)

PERCEEL 03, WK-2025-07, Twente, onderdeel: GRIJS

I N S C H R I J V I N G S B I L J E T

De hierna te noemen inschrijver(s):

A)

gevestigd te:
KVK-nummer:

B)

gevestigd te:
KVK-nummer:

C)

gevestigd te:
KVK-nummer:

(Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam; bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats)

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de opdracht voor:
PERCEEL 03, WK-2025-07, Twente, onderdeel: GRIJS

.....

(aanduiding van de opdracht volgens het bestek of het beschrijvend document)

(aanduiding van het perceel, de samengevoegde percelen of het geheel van de percelen waar het inschrijvingsbiljet betrekking op heeft)

te verrichten voor de in de inschrijvingsstaat vermelde prijzen per eenheid en overige bedragen, waarin geen bedragen voor omzetbelasting zijn begrepen.

Het gesommeerde bedrag van de gespecificeerde prijzen en bedragen, de inschrijvingssom, bedraagt, de omzetbelasting daarin niet inbegrepen:

euro
(bedrag in cijfers)

euro
(bedrag in letters)

Het ter zake van de omzetbelasting verschuldigde bedrag bedraagt:

euro
(bedrag in cijfers)

euro
(bedrag in letters)

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) dat de bij dit inschrijvingsbiljet gevoegde ontleding van de inschrijvingssom die is, als bedoeld in artikel 01.01.05 van de Standaard RAW Bepalingen.

In geval van een inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers wijzen de inschrijvers de hierboven onder a. genoemde inschrijver aan als gemachtigde om hen in alle zaken in het kader van de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht te vertegenwoordigen.

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2016. (van toepassing zijnde

aanbestedingsreglement), en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in de voor de inschrijving relevante stukken.

Gedaan op (datum), te (plaats).

De inschrijver(s)

A)
(handtekening)

(naam)
(functie)

B)
(handtekening)

(naam)
(functie)

C)
(handtekening)

(naam)
(functie)

BIJLAGE H Inschrijvingsstaat

De inschrijfstaten zijn separaat bijgevoegd per perceel.

BIJLAGE I Vragenlijst voorkennis en belangenverstrengeling

Vraag	Antwoord	Te overleggen bijlage/bewijsstuk
Heeft de onderneming, voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel is de onderneming op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?	Nee/Ja	<i>[Betreffende werkzaamheden]</i>
Zijn er binnen de onderneming personen werkzaam die, voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn er personen werkzaam binnen de onderneming die op andere wijze direct of indirect betrokken zijn (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?	Nee/Ja	<i>[Personen werkzaamheden]</i>
Zijn of worden door de onderneming, in het kader van deze aanbestedingsprocedure, onder opdrachtnemers ingeschakeld, die, voorafgaande aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn die onder opdrachtnemers op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?	Nee/Ja	<i>[Data opdrachtnemers]</i>

Vraag	Antwoord	Te overleggen bijlage/bewijsstuk
Zijn of worden door de onderneming, in het kader van deze aanbestedingsprocedure, adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) ingeschakeld die, voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn die adviseurs op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?	Nee/Ja	[Data adviseurs]
Is de onderneming gelieerd aan één of meerdere andere ondernemingen en/of maakt de onderneming onderdeel uit van een groep, e.e.a. in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, of vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht?	Nee/Ja	Zo ja, hebben één of meerdere van die gelieerde ondernemingen of ondernemingen binnen de groep, voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn één of meer van die ondernemingen op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht? Nee [Data ondernemingen]

Handtekening tekeningsbevoegde:

BIJLAGE J Begrippenlijst

Generieke termen en definities

De aanbestedende dienst heeft bij de aanbesteding van deze dienst het ARW 2016 van toepassing verklaard. Dientengevolge zijn de termen en definities welke in het ARW 2016 vastgelegd ook van toepassing op alle documenten die in het kader (de aanbesteding van) deze dienst zijn opgesteld.

Specifieke termen en definities

Naast de hierboven beschreven generieke termen, worden de onderstaande begrippen en definities gehanteerd:

Begrip	Definitie
Afwijking	Het niet voldoen aan één of meerdere eisen.
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016
Eigen verklaring	de eigen verklaring zoals genoemd in artikel 2.21 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA))
Gunningscriterium	De criteria waarop de Inschrijving wordt beoordeeld om de economisch meest voordelige Inschrijving vast te stellen op basis van de: - beste prijs-kwaliteitverhouding; of - laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit; of - laagste prijs.
Inschrijving	De schriftelijke aanbieding (offerte) van een inschrijver op de opdracht.
Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase	Nota in het kader van de openbare procedure zie artikel 2.22 ARW 2016.
Samenwerkingsverband	Natuurlijke- en/of rechtspersonen die gezamenlijk een Inschrijving doen.

BIJLAGE K Verklaring Russische partijen

Naam bedrijf :
 Adres :
 Postcode en plaats :
 Aanbesteding :

Verklaart dat zijn onderneming² niet behoort tot één van de navolgende categorieën:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Verklaart tevens dat onderaannemers en leveranciers die voor meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelnemen in het contract niet onder de bovengenoemde categorieën vallen.

Plaats	Datum
.....	
Naam	Functie
.....	
Handtekening	

² Indien er sprake is van een combinatie dienen alle deelnemers in de combinatie (de combinanten) deze verklaring in te vullen.
 Indien er sprake is van een beroep op derden, dienen deze derden ook deze verklaring in te vullen.

BIJLAGE L SROI-toelichting

Deze bijlage is separaat meegestuurd.