



Offerteaanvraag voor de Europees  
openbare aanbesteding  
**‘Groen- en terreinonderhoud’**

Diensten - Raamovereenkomst

Organisatie

iHub

Referentienummer: TN561796

## INHOUDSOPGAVE

|                                                                                                   |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INLEIDING .....</b>                                                                            | <b>5</b>  |
| <b>DEFINITIES.....</b>                                                                            | <b>6</b>  |
| <b>1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER).....</b>                                                        | <b>7</b>  |
| 1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT .....                                                                  | 7         |
| 1.2 PERCELEN.....                                                                                 | 8         |
| 1.3 DE OVEREENKOMST .....                                                                         | 9         |
| 1.4 BESCHRIJVING IHUB.....                                                                        | 9         |
| <b>2 AANBESTEDINGSPROCEDURE .....</b>                                                             | <b>11</b> |
| 2.1 GEHEIMHOUDING .....                                                                           | 11        |
| 2.2 COMMUNICATIE .....                                                                            | 11        |
| 2.3 PLANNING.....                                                                                 | 11        |
| 2.4 NOTA VAN INLICHTINGEN .....                                                                   | 12        |
| 2.5 INDIENEN (DOCUMENTEN) BIJ INSCHRIJVING .....                                                  | 12        |
| 2.6 STORINGEN.....                                                                                | 13        |
| 2.7 BEOORDELINGSPROCEDURE .....                                                                   | 14        |
| 2.8 BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING.....                                                           | 15        |
| 2.9 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER .....                                   | 16        |
| 2.10 GESTANDDOENING.....                                                                          | 16        |
| 2.11 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN.....                                                          | 16        |
| 2.12 KLACHTEN AANBESTEDING .....                                                                  | 17        |
| <b>3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>                                          | <b>18</b> |
| 3.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....                                                                      | 18        |
| 3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN .....                                                                      | 19        |
| 3.3 BEROEP OP EEN ANDER.....                                                                      | 21        |
| 3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE A) .....                                      | 24        |
| <b>4 PROGRAMMA VAN EISEN .....</b>                                                                | <b>25</b> |
| 4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN..... | 25        |
| 4.2 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN .....                                                     | 25        |
| 4.3 CONCEPTAAMOVEREENKOMST (BIJLAGE H) .....                                                      | 26        |
| 4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE I).....                                                   | 26        |
| <b>5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING.....</b>                                                    | <b>27</b> |
| 5.1 GUNNINGSCRITERIUM.....                                                                        | 27        |
| 5.2 GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS .....                                                              | 27        |

|     |                                     |    |
|-----|-------------------------------------|----|
| 5.3 | GUNNINGSCRITEIUM 2: KWALITEIT ..... | 28 |
|-----|-------------------------------------|----|

## **Bijlagen zijn separaat toegevoegd**

|            |                                                          |
|------------|----------------------------------------------------------|
| Bijlage A: | Uniform Europees Aanbestedingsdocument – pdf             |
| Bijlage B: | Programma van Eisen – pdf                                |
| Bijlage C: | Verklaring Russische betrokkenheid – Word                |
| Bijlage D: | Concernverklaring – Word                                 |
| Bijlage E: | Standaardformat Referenties perceel 1 regio Noord – Word |
| Bijlage F: | Standaardformat Referenties perceel 2 regio Zuid – Word  |
| Bijlage G: | Prijsinvulformulier – Excel                              |
| Bijlage H: | Conceptraamovereenkomst iHub – pdf                       |
| Bijlage I: | Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 – pdf               |
| Bijlage J: | Dienstverleningsmatrix iHub – Excel                      |
| Bijlage K: | Format t.b.v. vragen nota van inlichtingen – Excel       |
| Bijlage L: | Social return mogelijkheid 3 – pdf                       |

## INLEIDING

iHub is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over de uitvoering van Groen- en terreinonderhoud. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van een eindverantwoordelijke voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

In deze offerteaanvraag en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over ons en de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het Programma van Eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat de gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

## DEFINITIES

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" is iHub. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.
- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.
- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- "Nota van inlichtingen" is een document dat extra informatie geeft of veranderingen aanbrengt op deze offerteaanvraag. In de nota van inlichtingen worden in ieder geval de vragen die geïnteresseerden hebben gesteld en de antwoorden daarop van ons opgenomen.
- "Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet).
- "Kalenderdag" is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht. Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.

## **1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)**

### **1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT**

De offerteaanvraag betreft groen- en terreinonderhoud voor alle locaties van iHub waar dit nodig is. iHub is op zoek naar één leverancier per perceel die in staat is om in totaal de komende 8 jaren alle werkzaamheden te verrichten.

#### **1.1.1 BEHEERSSTRUCTUUR EN ONDERHOUDSNIVEAU**

Het beheer wordt centraal aangestuurd vanuit de facilitaire organisatie van iHub en uitgevoerd door twee externe Opdrachtnemers (perceel Noord en Zuid). De werkzaamheden volgen vaste onderhoudsrondes, aangevuld met incidenteel meerwerk op afroep.

Door de diversiteit aan locaties en de historische groei van de organisatie is nog geen volledig uniform beheerskader aanwezig. iHub streeft toe te werken naar een eenduidige beheersstructuur en een beeldgericht onderhoudsniveau, waarmee kwaliteit, veiligheid en duurzaamheid beter worden geborgd.

#### **1.1.2 KENMERKEN VAN DE TERREINEN**

De buitenruimten van iHub variëren sterk in aard, omvang en gebruiksfunctie. Het betreft terreinen van:

- Ambulante zorglocaties en kantooreenheden: deze locaties beschikken over representatieve, maar onderhoudsarme buitenruimten. Het terrein is doorgaans kleinschalig en vraagt beperkt onderhoud. De werkzaamheden bestaan voornamelijk uit maaien, het knippen van struiken, snoeiwerk en het schoonhouden van de bestrating;
- Woonlocaties: de locaties bevinden zich doorgaans in reguliere woonwijken en zijn gericht op een veilige, rustige en overzichtelijke leefomgeving. De buitenruimten zijn kleinschalig en vragen slechts incidenteel om onderhoud. De werkzaamheden bestaan uit licht tuinonderhoud, zoals maaien, snoeien en het op orde houden van de directe omgeving;
- Residentiële jeugdzorglocaties: deze locaties beschikken over grotere, deels omheinde terreinen waar veiligheid en overzicht centraal staan. De buitenruimten bestaan veelal uit uitgestrekte grasvelden, volwassen bomen en ruime verharde oppervlakken. Naast regulier groenonderhoud is ook aandacht nodig voor het beheer van hekwerken en het schoonhouden van de verhardingen;
- Onderwijs- en schoollocaties: waar de buitenruimte intensief wordt gebruikt voor spel, ontmoeting en onderwijsactiviteiten.

Veiligheid, overzicht en gebruikswaarde staan hierbij centraal. De buitenruimten vormen een belangrijk onderdeel van de leef-, leer- en werkomgeving en dragen bij aan het welzijn van cliënten, leerlingen en medewerkers.

Binnen deze diversiteit vraagt elke locatie om een maatgerichte onderhoudsaanpak, afgestemd op de gebruiksintensiteit, inrichting en gewenste uitstraling.

#### **1.1.3 ONTWIKKELINGEN**

Binnen de organisatie is sprake van een dynamische ontwikkeling van het locatienetwerk. In de komende jaren wordt een verdere krimp van het aantal locaties verwacht. Deze ontwikkeling hangt

samen met veranderingen in de zorg- en onderwijsvraag en een meer doelmatige inzet van voorzieningen.

Als gevolg hiervan zullen locaties geleidelijk worden samengevoegd of gesloten, terwijl er nieuwe locaties worden ontwikkeld die beter aansluiten op de huidige en toekomstige behoefte aan integrale zorg- en onderwijsvoorzieningen.

Deze ontwikkeling heeft invloed op het areaal en de spreiding van de buitenruimten. Het onderhoudsareaal kan daardoor in de loop van de contractperiode wijzigen. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij flexibel kan inspelen op deze veranderingen en meedenkt over efficiënte oplossingen binnen het onderhoudscontract.

## **1.2 PERCELEN**

De opdracht is opgedeeld in twee (2) percelen. De percelen zien er als volgt uit:

### **1. Perceel Noord**

Binnen perceel Noord ligt de nadruk op regulier onderhoud en beeldgericht beheer van de terreinen. De werkzaamheden zijn gericht op het behoud van een verzorgde, veilige en representatieve uitstraling van de buitenruimten, passend bij de aard en functie van de verschillende locaties.

De uitvoering omvat onder meer:

- Maaien, snoeien, onkruidbeheersing en bladruimen;
- Klein onderhoud aan verhardingen en paden;
- Visuele veiligheidscontroles van speelvoorzieningen en bomen;
- Afstemming van werkzaamheden met de locatieplanning om overlast te voorkomen;
- Correctief onderhoud bij meldingen of kleine gebreken.

De focus binnen perceel Noord ligt op continuïteit, kwaliteit en uniformiteit in onderhoudsniveau. Hiermee wordt een stabiel kwaliteitsbeeld geborgd en wordt de basis gelegd voor een organisatiebrede, beeldgerichte onderhoudsaanpak

### **2. Perceel Zuid**

Binnen perceel Zuid ligt de nadruk op groot groenbeheer, herstel en renovatie van infrastructuur, en het plaatsen van functionele voorzieningen. Naast regulier onderhoud worden hier ook projectmatige werkzaamheden uitgevoerd, gericht op vernieuwing en verbetering van de buitenruimte.

De werkzaamheden omvatten onder meer:

- Onderhoud en vernieuwing van beplanting, gazons en hagen;
- Boomonderhoud en herstel na stormschade;
- Herstel van bestrating, klinkers en terreinverharding;
- Renovatie van kunstgrasvelden en het oplossen van verzakkingen;
- Leveren en plaatsen van voorzieningen zoals fietsenbeugels, speeltoestellen en invalideparkeerplaatsen;
- Verwijderen van oude elementen en aanbrengen van nieuwe beplanting;
- Uitvoeren van nulbeurten en terreinreiniging.

Deze gecombineerde aanpak zorgt ervoor dat binnen perceel Zuid zowel regulier beheer als herstel en inrichting integraal worden uitgevoerd, met aandacht voor veiligheid, representativiteit en toekomstbestendigheid.

### **Inschrijving en gunning percelen**

U kunt zich inschrijven op alle percelen. U kunt alle percelen gegund krijgen.

### **1.3 DE OVEREENKOMST**

Deze opdracht omvat twee raamovereenkomsten. De geraamde waarde voor perceel Noord betreft €450.000,- exclusief BTW. De geraamde waarde voor perceel Zuid betreft €2.400.000 exclusief BTW. Er geldt geen afnameverplichting. De maximale waarde van de raamovereenkomsten zijn de raming + 25% onzekerheidsmarge.

| Perceel          | Raming ex. BTW | Maximale waarde ex. BTW |
|------------------|----------------|-------------------------|
| 1. Perceel Noord | €450.000,-     | €562.500,-              |
| 2. Perceel Zuid  | €2.400.000,-   | €3.000.000,-            |

Er kunnen geen rechten ontleend worden aan deze raming.

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 1 mei 2026 en heeft een looptijd tot en met 31 oktober 2028, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Opdrachtgever van driemaal twee (2) jaar. De verlenging wordt uiterlijk zes (6) maanden voor de einddatum aan Opdrachtnemer bekend gemaakt. De raamovereenkomst wordt per perceel gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Ter motivatie voor een langere looptijd dan 48 maanden geeft de Aanbestedende dienst het volgende aan: de Aanbestedende dienst beschouwt de dienstverlener als een belangrijke partner en streeft naar een duurzame relatie om zodoende optimale conceptvorming en flexibele dienstverlening te realiseren. Van de Opdrachtnemer wordt in deze een zeer proactieve en flexibele rol verwacht, waarbij de Opdrachtnemer bereid is te investeren in kennis van de terreinen van de aangesloten scholen en residenties. Deze investering in tijd en kennis (inclusief gesprekken) staat in onvoldoende verhouding tot de duur van een reguliere raamovereenkomst van 48 maanden.

Deze raamovereenkomst kan worden opgezegd door Opdrachtgever indien de maximale hoeveelheid is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking dreigt te worden overschreden, dan wel indien de geraamde hoeveelheid/omvang zoals beschreven in de offerteaanvraag zodanig is/wordt overschreden dat naar de opvatting van ons sprake zou kunnen zijn van een wezenlijke wijziging. Deze opzegging vindt plaats zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

### **1.4 BESCHRIJVING IHUB**

iHub is een grote aanbieder van jeugdzorg en speciaal onderwijs. Voor de komende jaren zijn de volgende visie en hoofddoelstellingen bepaald:

- Ontwikkeling naar een vitale en lerende organisatie;
- Ondersteuning veerkracht van kinderen, met het kind en diens omgeving en competenties als uitgangspunt;

- Een leidende rol in de transformatie van het ecosysteem van jeugdzorg en speciaal onderwijs;
- Gezonde bedrijfsvoering.

De transformatie houdt met name in de afbouw van residentiële zorg en de ombouw naar ambulante zorg, tevens het verder ontwikkelen van zorg-onderwijscombinaties vanuit de gedachte dat goed en passend onderwijs een belangrijke rol speelt bij de ontwikkeling en voorbereiding op een plek in de maatschappij. iHub beschikt over ca. 70 locaties voor onderwijs en/of zorg. Van groot tot klein, en met name in de provincies Zuid-Holland, Noord-Holland, Utrecht en Gelderland.

De organisatie kent naast een Zorg- en Onderwijstak ook een afzonderlijk Service Centrum, van waaruit de beide takken van sport worden ondersteund. In het Servicecentrum zijn alle ondersteunende disciplines georganiseerd, onder andere de afdeling Facilitair, Inkoop en Huisvesting (afgekort FIH).

De afdeling FIH beheert het eigen vastgoed, coördineert de facilitaire dienstverlening op alle locaties en verzorgt voor de totale organisatie alle inkoop(contracten). De afdeling is contracteigenaar voor alle facilitaire contracten. Ook voor FIH geldt dat de benoemde transformatie de komende jaren veel impact zal hebben in relatie tot het ondersteunen van alle benodigde veranderingen, maar ook met betrekking tot rol en verantwoordelijkheid.

Speerpunten voor het komende jaar zijn het plannen en realiseren van de transformatie (met name huisvesting), de hoognodige verduurzaming van voorzieningen, het verder ontwikkelen van een beleidskader voor facilitair en daaraan gekoppeld de ontwikkeling van het FIH-team. Voor meer informatie kunt u de website [www.ihub.nl](http://www.ihub.nl) raadplegen

De opdracht wordt namens ons verstrekt door de eindverantwoordelijke van iHub.

## 2 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Wij voeren een **Europese openbare aanbestedingsprocedure** uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en gedurende de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben te allen tijde het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld, gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingssomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

### 2.1 GEHEIMHOUDING

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

### 2.2 COMMUNICATIE

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.6).

### 2.3 PLANNING

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

|                                            |                                      |
|--------------------------------------------|--------------------------------------|
| Aankondiging                               | 12 december 2025                     |
| Indienen vragen Nota van Inlichtingen      | Uiterlijk 7 januari 2026, 10:00 uur  |
| Nota van inlichtingen /beantwoorden vragen | 23 januari 2026                      |
| Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum     | Uiterlijk 4 februari 2026, 10:00 uur |
| Opening inschrijvingen                     | 4 februari 2026 om 10:15 uur         |
| Bekendmaken voornemen tot gunning          | Week 9 2026                          |

## 2.4 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is één ronde gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Van u wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en het tijdstip in de planning in het bijgevoegde Excelbestand (Bijlage K) via de berichtenmodule van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

U kan ook vragen en/of tekstvoorstellen indienen voor wijzigingen in de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid tussen de getekende overeenkomst na opdrachtverstrekking en de aanbestedingsdocumenten, zijn te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen binnen de getekende overeenkomst leidend.

## 2.5 INDIENEN (DOCUMENTEN) BIJ INSCHRIJVING

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u mogelijk nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.

Een inschrijver die wil inschrijven op meerdere percelen moet per perceel de gevraagde documenten indienen. Hieronder is te vinden wat de inschrijver voor elk individueel perceel moet bijvoegen.

| <b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid</b>                                                               |                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Wat</b>                                                                                                              | <b>Hoe</b>                                                                                           |
| <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>                                                                     | Zie paragraaf 3.4 en zie bijlage A                                                                   |
| <b>Verklaring Russische betrokkenheid</b>                                                                               | Zie paragraaf 3.1.1 en bijlage C                                                                     |
| <b>Uittreksel Handelsregister</b>                                                                                       | Zie paragraaf 3.2.1                                                                                  |
| <b>Standaardformat referenties</b>                                                                                      | Zie paragraaf 3.2.3.1 en bijlage E en/of F                                                           |
| <b>Prijsinvulformulier</b>                                                                                              | Zie paragraaf 5.2 en bijlage G                                                                       |
| <b>Gunningscriteria kwaliteit</b>                                                                                       | Zie paragraaf 5.3                                                                                    |
| <b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)</b> |                                                                                                      |
| <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)</b>                                                | Zie paragraaf 3.3<br>ad b beroep op draagkracht derde(n)<br>ad d combinanten<br><br>en zie bijlage A |
| <b>Uittreksel Handelsregister van de derde</b>                                                                          | Zie paragraaf 3.3                                                                                    |
| <b>Concernverklaring</b> (indien van toepassing)                                                                        | Zie paragraaf 3.3.1 en bijlage D                                                                     |
| <b>Inschrijvingsbrief</b> (indien van toepassing)                                                                       | Zie paragraaf 3.3.1                                                                                  |

De digitale kluis opent niet eerder dan 15 minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.

## 2.6 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- a. U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;

- b. U ons direct per e-mail via [Kenniscentrum@coppa.nl](mailto:Kenniscentrum@coppa.nl) - met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

## 2.7 BEOORDELINGSPROCEDURE

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



### Stap 1: Volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag/mogen niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een natte **of** digitale handtekening. Als de documenten zijn ondertekend met een natte handtekening, dient u binnen twee dagen de originele hardcopy aan ons te overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

### Stap 2: Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

### Stap 3: Programma van Eisen

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het Programma van Eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan. Deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

#### Stap 4: Gunningscriteria

De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de hoogste score krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende documenten. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 4 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig en wordt zal herbeoordeling van de geldige inschrijvingen plaatsvinden.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

## **2.8 BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING**

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Rotterdam te Rotterdam door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van twintig (20) dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

## 2.9 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER

Beoogde opdrachtnemer dient per perceel uiterlijk binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst alle in de onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed aan te leveren.

| Aan te leveren bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst                                                                                                                                          |                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Wat                                                                                                                                                                                                                                                                | Hoe                                                                                                                         |
| Gedragsverklaring aanbesteden                                                                                                                                                                                                                                      | Zie paragraaf 3.1<br>Niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is <a href="#">hier</a> aan te vragen.   |
| Verklaring van de belastingdienst<br>(Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)                                                                                                                                                                  | Zie paragraaf 3.1<br>Niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is <a href="#">hier</a> aan te vragen. |
| Bewijs<br>beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering                                                                                                                                                                                                            | Zie paragraaf 3.2.2.1                                                                                                       |
| Bewijs stabiliteit                                                                                                                                                                                                                                                 | Zie paragraaf 3.2.2.3                                                                                                       |
| <i>In hoofdstuk 3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend <b>door derden</b> in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.</i> |                                                                                                                             |

## 2.10 GESTANDDOENING

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van negentig (90) dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

## 2.11 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het Programma van Eisen;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk 5 dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen 24 uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

## **2.12 KLACHTEN AANBESTEDING**

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent.

De klacht kan worden ingediend via [kenniscentrum@coppa.nl](mailto:kenniscentrum@coppa.nl), met in de onderwerpregel: Aanbesteding Groen- en terreinonderhoud, iHub. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

### 3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

#### 3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven.

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als u bij het indienen van uw inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. Als u niet op tijd reageert

en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstrengeling is, kan uw inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

### **3.1.1 VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID (BIJLAGE C)**

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

Wij sluiten u 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 opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

## **3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN**

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek de gevraagde bewijsmiddelen per perceel binnen tien (10) werkdagen moet overleggen.

### **3.2.1 UITTREKSEL HANDELSREGISTER: BEROEPSBEVOEGDHEID**

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar (natuurlijke persoon) blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht.

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient de desbetreffende volmacht ook bij inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de natuurlijke persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingssom van deze opdracht.

### 3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

#### 3.2.2.1 Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet voldoende verzekerd zijn voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's die verband houden met de uitvoering van de Overeenkomst. U moet deze verzekering uiterlijk op het moment van gunning van de overeenkomst hebben afgesloten. Deze verzekering dekt minimaal €1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als de Inschrijver derden inzet bij de uitvoering van de overeenkomst, moet de verzekering ook schade dekken die deze ingeschakelde derde veroorzaakt door handelingen of nalatigheden.

Ten slotte moet de verzekering schade dekken die voortkomt uit het handelen en uit het nalaten van activiteiten die aan de Opdracht voorafgaan, voor zover deze activiteiten een relatie kunnen hebben met de Opdracht.

Als bewijs van verzekering, moet de voorlopig gegunde partij op verzoek binnen tien (10) werkdagen het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

#### 3.2.2.2 Stabiliteit

Ook moet u een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij de (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor u (zie paragraaf 3.3.1).

### 3.2.3 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

#### 3.2.3.1 Kerncompetenties

Wij eisen dat u over bepaalde kerncompetenties beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door referenties per perceel op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetenties. Bij alle referentieopdrachten moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen **drie (3) kalenderjaren**, gerekend vanaf de inschrijvingsdatum, succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

#### Perceel 1 – Regio Noord

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het uitvoeren van groenonderhoud voor één opdrachtgever, voor een aangesloten periode van minimaal 24 maanden met een minimale opdrachtwaarde van €50.000,- exclusief BTW.

- Kerncompetentie 2: Ervaring met het uitvoeren van groenonderhoud voor één opdrachtgever met minimaal 10 locaties.

#### **Perceel 2 – Regio Zuid**

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het uitvoeren van groenonderhoud voor één opdrachtgever, voor een aangesloten periode van minimaal 24 maanden met een minimale opdrachtwaarde van €300.000,- exclusief BTW.
- Kerncompetentie 2: Ervaring met het uitvoeren van groenonderhoud voor één opdrachtgever met minimaal 10 locaties.

Om aan te tonen dat u de kerncompetenties bezit, moet u de genoemde referenties, volgens het standaardformat (bijlage E en/of bijlage F) bij uw inschrijving voegen. Uit de referenties moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

Dit betekent dat u één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. U mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

### **3.3 BEROEP OP EEN ANDER**

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.5.
- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

#### **AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)**

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moederverenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze

derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.

- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd om binnen tien (10) werkdagen de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
  - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.
  - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### **AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP WORDT GEDAAN ALS DERDE**

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

#### **AD D: COMBINATIE**

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.

- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

### **3.3.1 CONCERN / HOLDING / DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN**

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
  - onderdeel uit te maken van het concern;
  - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
  - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

### **Garantstelling concern**

Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage D bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

### **3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE A)**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage A) verklaart u (en derde) dat u voldoet aan alle eisen zoals uiteengezet in deze offerteaanvraag en bijlagen, evenals in de eventuele toevoegingen en toelichtingen in de nota van inlichtingen. Deze verklaring moet worden ondertekend door een vertegenwoordiger die bevoegd is volgens het Handelsregister.

## 4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk en in bijlage B staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. Het Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

### 4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage I van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag ([www.minfin.nl](http://www.minfin.nl)) en/of [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl));
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag ([www.minienw.nl](http://www.minienw.nl));
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag ([www.minszw.nl](http://www.minszw.nl)) en/of het UWV ([www.uwv.nl](http://www.uwv.nl)).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

### 4.2 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

De aanbestedende dienst heeft een grote maatschappelijke verantwoordelijkheid in het begeleiden van cliënten. Zij hecht veel waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en wil opdrachtnemers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen.

Aan opdrachtnemers van de aanbestedende dienst wordt daarom een Social Return verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten. Voor deze opdracht moet de opdrachtnemer minimaal 5% van de opdrachtwaarde exclusief BTW inzetten voor Social Return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (opdrachtwaarde x percentage Social Return), hierna te noemen de 'Social Return verplichting'. Om extra punten te scoren, kan inschrijver inzetten op een hoger percentage (zie G2.4). De Social Return verplichting kan op drie (3) manieren worden ingevuld:

1. De opdrachtnemer heeft een erkenning voor sociaal ondernemen. Dit betekent:
  - Opdrachtnemer bezit een actuele PSO30+ certificering of;

- Opdrachtnemer heeft de erkenning sociaal ondernemer van gemeente Rotterdam toegekend gekregen. De voorwaarden voor erkend sociaal ondernemerschap van gemeente Rotterdam zijn te vinden via [wsprijnmond.nl](https://wsprijnmond.nl). De PSO30+ certificering wordt als bijlage toegevoegd bij de inschrijving of opdrachtnemer dient aan te tonen in het bezit te zijn van de erkenning sociaal ondernemer van de gemeente Rotterdam.
2. De opdrachtnemer heeft de mogelijkheid om haar Social Return verplichting af te kopen. Jaarlijks ontvangt opdrachtnemer een factuur van haar Social Return verplichting, gebaseerd op het bij inschrijving opgegeven SROI-percentage en de gerealiseerde opdrachtwaarde van het voorgaande jaar. De aanbestedende dienst gebruikt deze opbrengsten ten gunste van haar eigen Social Return verplichting en/of iets extra's te kunnen betekenen voor haar cliënten.
  3. De opdrachtnemer neemt mensen in dienst met een afstand tot de arbeidsmarkt en/of stagiaires. Bijlage L geeft een beschrijving van de mogelijkheden.

De opdrachtnemer neemt binnen tien (10) werkdagen na gunning contact op met de SROI-coördinator van de aanbestedende dienst. Het niet voldoen aan de Social Return verplichting heeft een boete tot gevolg. Deze boete is 125%, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag.

#### **4.3 CONCEPTAAMOVEREENKOMST (BIJLAGE H)**

In de conceptaamovereenkomst (bijlage H) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptaamovereenkomst die strijdig zijn met de algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de overeenkomst leidend zijn. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptaamovereenkomst.

#### **4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE I)**

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018), die als bijlage I zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

## 5 GUNNINGSCRITEIRIUM EN BEOORDELING

### 5.1 GUNNINGSCRITEIRIUM

De inschrijvingen worden per perceel beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'. De opdracht wordt per perceel gegund aan de inschrijver met hoogste aantal punten.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

|               | Subgunningscriteria                     | Te behalen punten |
|---------------|-----------------------------------------|-------------------|
| <b>G1</b>     | <b>Prijs</b>                            | <b>40</b>         |
| <b>G2</b>     | <b>Kwaliteit</b>                        | <b>60</b>         |
|               | <i>G2.1 Dienstverlening</i>             | 25                |
|               | <i>G2.2 Implementatie</i>               | 13                |
|               | <i>G2.3 Social Return on Investment</i> | 10                |
|               | <i>G2.4 Duurzaamheid</i>                | 8                 |
|               | <i>G2.5 Certificeringen</i>             | 4                 |
| <b>Totaal</b> |                                         | <b>100</b>        |

### 5.2 GUNNINGSCRITEIRIUM 1: PRIJS

U dient per perceel uw prijs aan te bieden in het prijsinvulformulier (bijlage G). U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het Programma van Eisen, en zoals aangepast in de nota van inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) het prijsinvulformulier leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door ons gecontroleerd/nagevraagd. Volgens artikel 2.116 Aw 2012 kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

#### 5.2.1 BEOORDELING GUNNINGSCRITEIRIUM 1: PRIJS

Inschrijvers dienen het prijzenblad met een eenheidsprijs per type dienstverlening in te vullen, waarbij een onderscheid wordt gemaakt tussen regulier onderhoud en onderhoud op afroep. Deze eenheidsprijs wordt vermenigvuldigd met een fictieve hoeveelheid. Alle totale fictieve prijzen vormen gezamenlijk de "totale inschrijfprijs".

De inschrijver met de laagste "totale inschrijfprijs" verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\text{(laagste "totale inschrijfprijs" / eigen "totale inschrijfprijs" inschrijver)} \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

### **5.3 GUNNINGSCRITERIUM 2: KWALITEIT**

Aan uw inschrijving dient u per perceel een plan van aanpak toe te voegen. Als uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Let op: wij vragen u om het gehele plan van aanpak (G2.1 - G2.5) te beantwoorden conform de volgorde van de onder de subgunningscriteria gehanteerde bullets/opsomming en met duidelijke naam van de onder de subgunningscriteria gehanteerde bullets/opsomming als tussenkopjes.

#### **G2.1 Dienstverlening (max. 25 punten)**

De aanbestedende dienst wenst de inschrijving van inschrijver te beoordelen op de kwaliteit van haar dienstverlening. Geef in uw plan van aanpak (maximaal twee (2) A4 + één (1) A4 bijlage, Calibri, lettergrootte 11) in ieder geval antwoord op de volgende vragen:

- Hoe wordt er omgegaan met situaties waarin werkzaamheden tijdelijk niet (volledig) kunnen worden uitgevoerd, bijvoorbeeld door weersomstandigheden, ziekte of materiaaltekort, en hoe wordt flexibiliteit geborgd wanneer tijdelijk opschaling noodzakelijk is?
- Op welke manier gaat u om met klachten of meldingen van iHub of eindgebruikers met betrekking tot de uitvoering van het groenonderhoud?
- Hoe wordt omgegaan met mutaties in locaties, bijvoorbeeld wanneer er een locatie bijkomt of vervalt?
- Op welke wijze gaat u te werk bij het opstellen van een jaarplanning per locatie, hoe wordt deze planning aan iHub gecommuniceerd en op welke wijze wordt de planning geëvalueerd? Voeg bij uw antwoord een voorbeeld van de jaarplanning toe (maximaal één (1) A4 als bijlage).

#### **G2.2 Implementatie (max. 13 punten)**

De aanbestedende dienst wenst een vloeiende implementatie. Van de inschrijver wordt verwacht dat een gedegen kwaliteitsplan voorhanden is. Daarbij is aansturing en communicatie erg van belang. Voor het onderhavige onderdeel levert inschrijver een implementatieplan aan. Dit implementatieplan verwerkt u in het plan van aanpak. Geef in uw plan van aanpak (maximaal twee (2) A4, Calibri, lettergrootte 11) in ieder geval antwoord op de volgende vragen:

- Welke inspanning verwacht inschrijver van iHub tijdens de implementatie?
- Welke risico's ziet inschrijver en welke maatregelen worden genomen om de risico's te beperken?
- Welke planning en welk tijdspad stelt inschrijver voor tijdens de implementatie?
- Welke contactmomenten voorziet inschrijver in de implementatieperiode en welke rol speelt iHub daarbij?

#### **G2.3 Social Return on Investment (SROI) (max. 10 punten)**

De aanbestedende dienst wenst de inschrijving van inschrijver te beoordelen op Social Return on Investment. Het gunningscriterium bestaat uit twee onderdelen, waarbij voor beide onderdelen maximaal 5 punten te behalen zijn (totaal maximaal 10 punten). Aanbestedende dienst heeft een grote

maatschappelijke verantwoordelijkheid in het begeleiden van cliënten. Zij hecht veel waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en wil opdrachtnemer stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen.

#### Onderdeel 1: Percentage Social Return (max. 5 punten)

- Welk percentage gaat u inzetten voor Social return op basis opdrachtwaarde per jaar? U geeft dit percentage aan in uw plan van aanpak van onderdeel 2.

| Welk percentage garandeert u per jaar? | Aantal punten                                      |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 5%                                     | 0 punten en 0 punten op onderdeel 2.               |
| 5 – 6%                                 | 0 punten, wel mogelijkheid tot punten onderdeel 2. |
| 6 – 6,5 %                              | 1 punt                                             |
| 6,5 – 7%                               | 2 punten                                           |
| 7 – 7,5%                               | 3 punten                                           |
| 7,5 – 8%                               | 4 punten                                           |
| > 8%                                   | 5 punten                                           |

#### Onderdeel 2: Plan van aanpak Social Return (max. 5 punten)

Aanbestedende dienst is benieuwd op welke wijze u invulling kunt geven aan Social Return. Geef in uw plan van aanpak (maximaal één (1) A4, Calibri, lettergrootte 11) in ieder geval antwoord op de volgende vraag:

- Op welke manier gaat u invulling geven aan de Social Return opgave voor het percentage waarop u inzet? U kunt hierbij gebruik maken van de mogelijkheden uit paragraaf 4.2 onder punt 2 en 3.

Het plan van aanpak rondom Social Return van de gegunde inschrijver, wordt gedeeld met de SROI-coördinator van iHub. De SROI-coördinator zal de SROI-invulling op basis van het ingediende plan van aanpak gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst monitoren. Het percentage dat u aanbiedt dient te worden gerealiseerd op basis van de daadwerkelijke opdrachtwaarde per jaar. U dient dit percentage ook daadwerkelijk per jaar te realiseren, ook al heeft u op onderdeel 2 'plan van aanpak' een 'matig' gescoord. Indien u voor onderdeel 2 'plan van aanpak' een 'slecht' of 'niet beantwoord' scoort, krijgt u op geheel G2.4 0 punten (ook al heeft u op onderdeel 1 bijvoorbeeld een percentage van 4% opgegeven).

#### **G2.4 Duurzaamheid (max. 8 punten)**

De aanbestedende dienst wenst de inschrijving te beoordelen op de kwaliteit van de voorgestelde duurzaamheidsmaatregelen. In uw plan van aanpak (maximaal één (1) A4, Calibri, lettergrootte 11) dient u ieder geval in te gaan op het volgende aspect:

- Beschrijf in uw plan hoe binnen de looptijd van de overeenkomst verdere verduurzaming gerealiseerd wordt. Denk hierbij aan het verminderen van CO<sub>2</sub>-uitstoot, afval en milieubelasting.

#### **G2.5 Certificeringen (max. 4 punten)**

De aanbestedende dienst wenst te beoordelen of de inschrijver beschikt over relevante certificeringen voor de uitvoering van de opdracht. Als u niet over onderstaande certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat, dan dient u bij uw inschrijving aan te geven waarom het certificaat

gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken dat er sprake is van gelijkwaardigheid. Om punten te verkrijgen dient u een kopie van de gevraagde certificering(en) – of in het geval van gelijkwaardige certificering(en) – in te dienen bij uw inschrijving.

| Over welk certificaat beschikt u? | Aantal punten |
|-----------------------------------|---------------|
| VCA (of gelijkwaardig)            | 2 punten      |
| Groenkeur (of gelijkwaardig)      | 2 punten      |

### 5.3.1 BEOORDELING GUNNINGCRITERIUM 2: KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria per perceel afzonderlijk. Per onderdeel, met uitzondering van onderdeel 1 van G2.4 Social Return en G2.5 Certificeringen, wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 4, 6, 8 of 10 gegeven. Voor onderdeel 1 van gunningscriterium 2.4 en gunningscriterium 2.5 geldt voor de beoordeling hetgeen daarover bij de beschrijving van de gunningscriteria zijn opgenomen. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis dat aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

De aanbestedende dienst zal het plan van aanpak per onderdeel in ieder geval op basis van onderstaande algemene beoordelingscriteria beoordelen:

- De mate waarin de aanpak volledig is (d.w.z. de mate waarin op alle vragen uit de vraagstelling een antwoord is gegeven);
- De mate waarin de aanpak de aanbestedende dienst ontzorgt;
- De mate waarin de aanpak meerwaarde biedt ten opzichte van de gehele offerteaanvraag;
- De mate waarin de aanpak SMART is. Onder SMART wordt verstaan:
  - Specifiek: de mate waarin de Inschrijver de door hem aangeboden aanpak eenduidig heeft omschreven, toegeschreven op de situatie bij de opdrachtgever;
  - Meetbaar: de mate waarin de Inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat met de door hem aangeboden aanpak het beoogde zal worden bereikt;
  - Acceptabel: de mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden aanpak aanvaardbaar is voor de opdrachtgever binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
  - Realistisch: de mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden aanpak haalbaar is;
  - Tijdsgebonden: de mate waarin de Inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden aanpak tijdsgebonden is

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = niet beantwoord

2 = onvoldoende

4 = matig  
 6 = voldoende  
 8 = goed  
 10 = uitstekend

| Schaal          | Score | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uitstekend      | 10    | De aanpak voldoet uitstekend aan de genoemde punten bij het betreffende gunningscriterium op basis van de gehanteerde beoordelingscriteria.                                                                                                                                                                                                                                              |
| Goed            | 8     | De aanpak voldoet op goede wijze aan de genoemde punten bij het betreffende gunningscriterium op basis van de gehanteerde beoordelingscriteria. De aanpak roept nauwelijks vragen op.                                                                                                                                                                                                    |
| Voldoende       | 6     | De aanpak voldoet op de genoemde punten bij het betreffende gunningscriterium op basis van de gehanteerde beoordelingscriteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam niet helemaal aan de gehanteerde beoordelingscriteria. De aanpak roept enkele vragen op. |
| Matig           | 4     | De aanpak voldoet gedeeltelijk aan de genoemde punten bij het betreffende gunningscriterium op basis van de gehanteerde beoordelingscriteria. De aanpak roept veel vragen op                                                                                                                                                                                                             |
| Onvoldoende     | 2     | De aanpak voldoet in zijn geheel niet aan de genoemde punten bij het betreffende gunningscriterium op basis van de gehanteerde beoordelingscriteria. De aanpak is onduidelijk.                                                                                                                                                                                                           |
| Niet beantwoord | 0     | Een (sub)onderdeel wordt in zijn geheel niet beantwoord. De inschrijving wordt uitgesloten van de aanbesteding.                                                                                                                                                                                                                                                                          |

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

|                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| $(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.