

Inschrijvingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016, Hoofdstuk 2
met betrekking tot

Terreinonderhoud PNH

TN 536418



Versie : Definitief

Datum : 8 juli 2025

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

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1

- 1.1
- 1.2
- 1.3
- 1.4
- 1.5
- 1.6
- 1.7
- 1.8

HOOFDSTUK 2

- 2.1
- 2.2
- 2.3
- 2.4
- 2.5
- 2.6
- 2.7
- 2.8
- 2.9
- 2.10

HOOFDSTUK 3

- 3.1
- 3.2
- 3.3
- 3.3.1
- 3.3.2
- 3.4
- 3.4.1
- 3.4.2
- 3.4.3
- 3.4.4
- 3.4.5
- 3.5
- 3.6

HOOFDSTUK 4

- 4.1
- 4.2
- 4.3
- 4.3.1
- 4.3.2
- 4.3.3
- 4.3.4

HOOFDSTUK 5

- 5.1
- 5.2
- 5.3
- 5.3.1
- 5.4
- 5.5

CHECKLIST

DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT5

Inleiding.....	5
Voorgeschiedenis	5
Keuze aanbestedingsprocedure	6
Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	7
Planning (indicatief)	7
Aanwijs.....	8
Leeswijzer	8

OVER DE OPDRACHT.....10

De Opdrachtgever.....	10
Aanleiding voor de aanbesteding	10
Doelstelling van de aanbesteding	10
Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	10
Aard van de Opdracht.....	11
Omvang van de Opdracht	13
Vorm en duur Overeenkomst.....	14
Werking van de Overeenkomst	14
Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	15
Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return	16

PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN17

Algemene voorschriften voor de aanbesteding	17
Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	18
Voorschriften voor het stellen van vragen	18
Het stellen van individuele vragen	19
Klachtenregeling	19
Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	19
Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	22
Het doen van een beroep op een Derde	22
Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een groep.....	24
Kostenvergoeding.....	24
Opmaak en indeling van de Inschrijving	24
Openingsprocedure	24
Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	25

TOETSING VAN DE INSCHRIJVING26

Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften.....	26
Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	26
Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	28
Financiële en economische draagkracht.....	28
Technische en beroepsbekwaamheid	29
Beroepsbevoegdheid	32
RAW-bestek	32

EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN33

Gunningscriterium	33
Beoordelingsprocedure	34
Subgunningscriterium Kwaliteit	34
Implementatie en kwaliteitsborging	34
Duurzaam materieel en milieuprestatie	35
Subgunningscriterium Prijs en Plafondbedrag	36

38

Begripsbepalingen

Generieke begripsbepalingen

De Aanbesteder, tevens Opdrachtgever, heeft bij deze aanbesteding uitdrukkelijk het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) van toepassing verklaard. In de te sluiten overeenkomst wordt de toepasselijkheid van de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) bedongen. Dientengevolge gelden de begripsbepalingen, terminologie en systematiek van zowel het ARW 2016 als de UAV 2012 onverkort voor alle documenten die in het kader van deze aanbesteding zijn opgesteld, behoudens voor zover daarvan expliciet en rechtsgeldig is afgeweken in de Aanbestedingsstukken.

Specifieke begripsbepalingen

In deze Inschrijvingsleidraad worden diverse begrippen met een beginhoofdletter aangeduid. Aan deze begrippen komt, tenzij uit de context dwingend anders voortvloeit, de navolgende betekenis toe. Indien sprake is van meervoudsvormen, worden de hieronder vermelde definities analoog toegepast.

Aanbesteder

Provincie Noord-Holland

Aanbestedingsstukken

Het geheel van documenten dat door of namens de Aanbesteder in het kader van deze aanbestedingsprocedure is opgesteld, dan wel waarnaar daarin expliciet wordt verwezen. Hieronder vallen onder meer deze Inschrijvingsleidraad, het RAW-bestek, de bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Aannemingsovereenkomst

De tussen de Aanbesteder en de Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst van aanneming van werk als bedoeld in artikel 7:750 van het Burgerlijk Wetboek, waarop de UAV 2012 van toepassing zijn verklaard.

Bijlagen

Elk document dat als bijlage bij een van de Aanbestedingsstukken is gevoegd en daarmee onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van de aanbestedingsprocedure.

Derde

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

EMVI

Economisch Meest Voordelige Inschrijving .

Gunningsbeslissing

De schriftelijke mededeling van de Aanbesteder aan alle Inschrijvers over de uitkomst van de beoordeling, inhoudende het voornemen tot gunning van de Opdracht, dan wel het besluit om geen gunning te effectueren.

Inschrijver

Een Ondernemer die rechtsgeldig een volledige en tijdige Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie met één of meerdere andere Ondernemers.

Inschrijving

De door een Inschrijver ingediende aanbieding, bestaande uit alle verplichte en eventueel aanvullende documenten, opgesteld conform de eisen en voorschriften van de Aanbestedingsstukken.

Inschrijvingsleidraad

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

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van de Aanbesteder op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbesteder. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

Het totaal van werkzaamheden dat door de Opdrachtnemer dient te worden verricht op grond van de Aannemingsovereenkomst, zoals nader omschreven in het RAW-bestek en de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

De Aanbesteder in haar hoedanigheid van contractspartij tijdens de uitvoering van de Opdracht.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund en met wie de Aannemingsovereenkomst is gesloten.

Overeenkomst

De Aannemingsovereenkomst als hierboven gedefinieerd, inclusief de daarop van toepassing verklaarde UAV 2012, het RAW-bestek, de (geaccepteerde delen van de) Inschrijving van de Opdrachtnemer en overige contractdocumenten als bedoeld in paragraaf 2 UAV 2012.

De begrippen "Overeenkomst" en "Aannemingsovereenkomst" worden in deze documenten als synoniemen gehanteerd.

RAW-bestek

Het op deze Opdracht van toepassing zijnde bestek, opgesteld conform de systematiek van de Standaard RAW Bepalingen 2020, waarin onder meer de technische uitvoeringsvoorschriften zijn opgenomen.

Samenwerkingsverband (combinatie)

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

Schriftelijk(e)

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

SR (Social Return)

De verplichting tot het leveren van maatschappelijke meerwaarde door middel van inzet van personen met een afstand tot de arbeidsmarkt, overeenkomstig het vigerende SR-beleid van de provincie Noord-Holland.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding, conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (hierna ARW 2016), voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor 'Terreinonderhoud PNH'.

Deze Opdracht betreft het integraal terreinonderhoud van provinciale locaties in Haarlem en Castricum, waaronder groenvoorziening, onderhoud van verhardingen, afvalbeheer, waterbeheer, riolering, gladheidsbestrijding en ecologisch beheer. Voor een uitgebreide beschrijving van de aard en omvang van de opdracht wordt verwezen naar paragraaf 2.5.

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

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

Sancties EU tegen Rusland

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

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

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

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

1.2 Voorgeschiedenis

Deze aanbesteding betreft een nieuwe aanbesteding van het terreinonderhoud voor de provinciale huisvestingslocaties in Haarlem en Castricum. De huidige overeenkomst is in 2015 gegund en op 1 januari 2016 in werking getreden voor een initiële periode van vijf jaar, met de mogelijkheid tot jaarlijkse verlenging tot uiterlijk 31 december 2025.

Gedurende deze periode is het terreinonderhoud uitgevoerd op basis van een geïntegreerd RAW-bestek. De uitvoering van de huidige overeenkomst wordt als degelijk en consistent ervaren. Tegelijkertijd is gebleken dat er in de nieuwe contractperiode ruimte is voor verdere verbetering op het gebied van duurzaamheid, innovatie en kostenbeheersing.

Nu de maximale looptijd van de bestaande overeenkomst ten einde loopt en gelet op de actuele strategische inkoopambities van de provincie Noord-Holland, is besloten tot een nieuwe aanbesteding. In dit kader is geen marktconsultatie gehouden.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

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

- de omvang van de opdracht beperkt en overzichtelijk is, waardoor het proportioneel is om alle geïnteresseerde marktpartijen gelijke toegang te bieden;
- de transactiekosten voor zowel de Aanbesteder als de Inschrijvers relatief laag blijven door toepassing van een gestandaardiseerde procedure zonder selectiefase;
- het verwachte aantal potentiële Inschrijvers zich laat overzien en naar verwachting beperkt is, hetgeen de openbaarheid beheersbaar houdt;
- het gewenste resultaat van het werk voldoende duidelijk en concreet is omschreven, zodat een selectiefase niet noodzakelijk is;
- de complexiteit van de opdracht beperkt is en goed past binnen de kaders van een RAW-bestek, waarbij voldoende ruimte blijft voor kwaliteitsdifferentiatie op basis van gunningscriteria;
- het type opdracht en het karakter van de markt zich goed lenen voor een transparante en laagdrempelige toelating van marktpartijen, waaronder het midden- en kleinbedrijf.

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

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

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

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

- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

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

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

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

De Aanbesteder zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is. **Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw Inschrijving.**

1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is Stijn van der Loos, Inkoopadviseur, voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via e-mailadres Stijn.van.der.loos@noord-holland.nl

1.6 Planning (indicatief)

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

Activiteit	Datum		Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	8 juli 2025		
Aanwijs op locatie	16 juli 2025	10:00 - 12:00	
Uiterste datum voor het stellen van vragen	1 september 2025	12:00	
Publicatie Nota van inlichtingen	10 september 2025		
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	1 oktober 2025	12:00	
Mededeling Gunningsbeslissing	3 november 2025		
Bezwaartermijn	3 november 2025 tot en met 24 november 2025		
Definitieve gunning	1 december 2025		
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2026		

Deze planning is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. De **vet** weergegeven data zijn

fatale data, tenzij de Aanbesteder in een Nota van Inlichtingen of een mededeling op TenderNed anders heeft bericht.

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

1.7 Aanwijs

De Aanbesteder wil Ondernemers zoveel mogelijk gelegenheid geven zich optimaal te informeren over de Opdracht en de aanbestedingsprocedure. Daarom organiseert de Aanbesteder een facultatieve locatiebezoek (aanwijs) als onderdeel van deze aanbestedingsprocedure.

Tijdens deze aanwijs wordt toelichting gegeven op onder meer de fysieke en functionele inrichting van de terreinen, specifieke aandachtspunten binnen de scope van de werkzaamheden, en te voorziene onderhoudstechnische uitdagingen. Ondernemers wordt gelegenheid geboden ter plaatse foto's te maken en aantekeningen te vervaardigen, uitsluitend ten behoeve van een zorgvuldige en kwalitatief onderbouwde Inschrijving .

Aan de tijdens de aanwijs mondeling verstrekte informatie kunnen geen rechten worden ontleend. De aanwijs heeft een niet-verplichtend, informatief karakter. Indien Ondernemers zich wensen te beroepen op tijdens de aanwijs verstrekte informatie, dienen zij deze expliciet en tijdig via de vragenronde (Nota van Inlichtingen) aan de Aanbesteder voor te leggen. Uitsluitend informatie die door de Aanbesteder schriftelijk is bevestigd via de Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.

Algemene toelichtingen en relevante verduidelijkingen die tijdens de aanwijs naar voren komen en naar het oordeel van de Aanbesteder van belang zijn voor alle potentiële Inschrijvers, worden eveneens in de eerstvolgende Nota van Inlichtingen gepubliceerd.

De aanwijs vindt plaats op het in de planning opgenomen tijdstip en duurt circa twee uur. Ondernemers zijn welkom op de navolgende locatie:

Dreef 3, 2012 DE Haarlem

De locatie is gelegen in de openbare ruimte, vrij toegankelijk en goed bereikbaar met het openbaar vervoer. In de directe omgeving is voldoende (betaalde) parkeergelegenheid aanwezig.

Om praktische redenen verzoekt de Aanbesteder Ondernemers zich uiterlijk één werkdag vóór de aanwijs aan te melden via een TenderNed-bericht aan de contactpersoon van deze aanbesteding, onder vermelding van: *"Aanmelding aanwijs", de naam van de onderneming en de namen van de aanwezige personen.*

Bij aankomst wordt verzocht u kort te melden bij de procesbegeleider, ten behoeve van registratie en verslaglegging.

1.8 Leeswijzer

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

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

De volgende 9 Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad:

- Bijlage 1: **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- Bijlage 2: Format Inschrijvingsbiljet
Deze bijlage betreft het door Inschrijver in te vullen inschrijvingsbiljet, opgenomen vanaf bladnummer 86 van het RAW-bestek 20240161-A2.0 (Bijlage 7). Inschrijver dient dit format integraal te gebruiken voor het indienen van zijn Inschrijving.
- Bijlage 3: Format Kerncompetenties
- Bijlage 4: Format voor het stellen van vragen
- Bijlage 5: Concept Aannemingsovereenkomst
- Bijlage 6: Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012
- Bijlage 7: RAW-bestek 20240161-A2.0 inclusief bescheiden (Onderhoudsbestek terreinonderhoud)
Deze bijlage betreft het volledige RAW-bestek met alle bijbehorende contractuele en technische bepalingen, tekeningen en overige documenten die relevant zijn voor de uitvoering van de opdracht. In het bestek zijn tevens het Inschrijvingsbiljet (Bijlage 2) en de Inschrijvingssstaat opgenomen. Beide documenten dienen door Inschrijver integraal te worden gebruikt en correct ingevuld te worden ingediend als onderdeel van de Inschrijving.
- Bijlage 8: Social return
- Bijlage 9: Verklaring belangenverstrengeling

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

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

2.1 De Opdrachtgever

De provincie Noord-Holland treedt in deze aanbesteding op als Aanbesteder. De Opdracht valt onder de verantwoordelijkheid van de directie Concern Zaken (CZ), en wordt namens deze directie uitgevoerd door de sector Facility Management (FM). Binnen deze sector is het team Huisvesting verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de terreinen van de provincie, waaronder de terreinen bij de Huisvesting Houtplein in Haarlem en de locatie Castricum.

De provincie Noord-Holland bestuurt de gelijknamige provincie. Een provincie met ruim 2,7 miljoen inwoners, verdeeld over 48 gemeenten. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: www.noord-holland.nl

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De huidige overeenkomst voor het terreinonderhoud van de provinciale locaties in Haarlem en Castricum is in 2015 afgesloten en is ingegaan op 1 januari 2016. De Overeenkomst kende een initiële looptijd van vijf jaar en kon daarna jaarlijks worden verlengd, tot uiterlijk 31 december 2025.

Aangezien de maximale looptijd van de overeenkomst bijna is bereikt en er geen verlengingsmogelijkheden meer zijn, start de Aanbesteder een nieuwe aanbestedingsprocedure conform het ARW 2016.

Middels deze Europese openbare aanbesteding beoogt de provincie één Opdrachtnemer te contracteren die aantoonbaar in staat is om integraal, duurzaam en betrouwbaar onderhoud uit te voeren binnen de gestelde kaders en kwaliteitsnormen.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbesteder de volgende doelstellingen te bereiken:

- a) Waarborging van continuïteit en betrouwbaarheid in de uitvoering van het terreinonderhoud, inclusief gladheidsbestrijding en afvalbeheer;
- b) Versterking van duurzame prestaties, met inbegrip van CO₂-reductie, circulair materiaalgebruik en energie-efficiënte inzet van materieel;
- c) Verhoging van de biodiversiteit op de provinciale terreinen;
- d) Effectieve risicobeheersing door middel van heldere contractafspraken, gestructureerde kwaliteitsborging en transparante communicatie;
- e) Stimulering van innovatie, onder meer via de toepassing van nieuwe technieken en datagedreven onderhoudsmethoden.

Deze doelstellingen zijn door de Aanbesteder vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt geselecteerd. De Economisch Meest voordelige Inschrijving zal worden vastgesteld op basis van het criterium beste prijs-kwaliteitverhouding, conform artikel 2.6.1, sub a ARW 2016.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

De Aanbesteder heeft, met inachtneming van paragraaf 3.4A van de Gids Proportionaliteit en artikel 1.5, tweede lid, van de Aanbestedingswet 2012, getoetst of in het onderhavige geval sprake is van een (al dan niet kunstmatige) samenvoeging van opdrachten. Uit deze toetsing is gebleken dat de werkzaamheden die in deze aanbesteding als één geheel in de markt zijn gezet, waaronder begrepen het groenbeheer, de

gladheidsbestrijding en het onderhoud van verhardingen op de provinciale locaties te Haarlem en Castricum, een intrinsiek samenhangend en functioneel geïntegreerd geheel vormen. Deze werkzaamheden worden gelijktijdig, planmatig en in onderlinge samenhang uitgevoerd en vereisen een eenduidige aansturing en afstemming teneinde de continuïteit, veiligheid en beeldkwaliteit van de terreinen te kunnen waarborgen. Er is derhalve geen sprake van een kunstmatige samenvoeging, maar van een logisch samengestelde, homogene opdracht.

Ten aanzien van de vraag of een verdeling in percelen aangewezen zou zijn, is separaat en gemotiveerd beoordeeld of percelering in dit specifieke geval proportioneel, uitvoerbaar en doeltreffend zou zijn. Bij deze afweging is uitdrukkelijk acht geslagen op de volgende aspecten:

- a) de samenstelling van de relevante markt en de mogelijke invloed van percelering op de toegang voor het midden- en kleinbedrijf (MKB);
- b) de organisatorische gevolgen en uitvoeringsrisico's die kunnen ontstaan bij het contracteren van meerdere opdrachtnemers, met name ten aanzien van afstemmingsvraagstukken en aansprakelijkheidsverdeling;
- c) de mate van inhoudelijke, technische en temporele samenhang tussen de te verrichten werkzaamheden, waaronder de noodzaak tot integrale kwaliteitsborging en operationele flexibiliteit.

Op basis van deze overwegingen is geconcludeerd dat percelering in dit geval niet leidt tot een betere marktbenadering of een effectievere uitvoering. De keuze voor één ondeelbaar perceel wordt door de Aanbesteder derhalve als proportioneel, uitvoerbaar en juridisch toelaatbaar beschouwd.

2.5 Aard van de Opdracht

De onderhavige Opdracht betreft het integraal terreinonderhoud van de provinciale huisvestingslocaties te Haarlem en Castricum. Binnen de Opdracht zijn géén percelen onderscheiden; de werkzaamheden zijn als één geïntegreerd geheel in de markt gezet, overeenkomstig de motivering in paragraaf 2.4.

De Opdracht ziet op de volgende provinciale locaties:

- Dreef 1, 3 en Paviljoenslaan 1 te Haarlem
- Paviljoenslaan 3 en 5 te Haarlem
- Houtplein 33 te Haarlem
- Puikman 3 te Castricum (Huis van Hilde)

De Opdracht omvat de volgende hoofdtaken:

- Onderhoud van groenvoorziening (inclusief daktuinbeheer)
- Onderhoud van verhardingen (gesloten verhardingen, elementen en halfverharding)
- Terreininrichting en meubilair
- Beheersing van afvalstromen (zwerfafval en bladafval)
- Waterbeheer (onderhoud van kleine vijvers en afvoeren)
- Rioleringsbeheer (onderhoud van kolken en lijngoten)
- Gladheidsbestrijding*
- Ecologisch beheer

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

Optioneel in de Opdracht zijn:

- Calamiteitenservice voor storm- of waterschade
- Additionele duurzaamheidsmaatregelen, met nadruk op ecologische verrijking
- Niet-cyclische terreininterventies, zoals aanpassingen in beplanting, boomkap, heraanplant, herstelwerkzaamheden en toevoeging van terreinmeubilair

Expliciet buiten de scope van de Opdracht zijn:

- Diepgaander installatietechnisch onderhoud
- Eventuele bodemsanering
- Specifiek faunabeheer

De werkzaamheden worden uitgevoerd op basis van het RAW-bestek met kenmerk 20240161-A2.0, dat is opgesteld conform de Standaard RAW Bepalingen 2020. Dit bestek bevat zowel beeldbestekposten als frequentiegestuurde posten en stelt per werkpakket een resultaatsverplichting. De systematiek voor kwaliteitsborging is integraal in het bestek opgenomen.

De technische specificaties zijn volledig opgenomen in het genoemde RAW-bestek en bescheiden en maken als bijlage 7 integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken. Aanvullende eisen op het gebied van veiligheid en gezondheid zijn vastgelegd in het V&G-plan ontwerpfase (als onderdeel van de bescheiden).

Omschrijving opdracht (CPV-codes)

Hoofdopdracht:

- 77310000-6 Beplanten en onderhouden van groengebieden

Bijkomende opdrachten:

- 77312000-0 Diensten voor het wieden van onkruid
- 77314000-4 Onderhoud van terreinen
- 90630000-2 IJsbestrijdingsdiensten
- 90620000-9 Sneeuwruimingsdiensten

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

Overlegstructuur en contractmanagement

Om gedurende de looptijd van de Overeenkomst te kunnen voorzien in adequate sturing, monitoring en evaluatie van het Werk, wordt een gelaagde overlegstructuur gehanteerd. Deze structuur is gericht op het borgen van continuïteit, kwaliteit en samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Het overleg vindt plaats op drie niveaus: strategisch/tactisch, operationeel en implementatiegericht.

De verschillende overlegvormen hebben ieder een eigen doel en samenstelling. Binnen deze kaders worden afspraken gemaakt over onder meer voortgang, rapportages, eventuele knelpunten en verbetermaatregelen, de inzet van Social Return en duurzaamheidsinitiatieven, alsmede de afstemming over aanvullende werkzaamheden binnen de grenzen van de Overeenkomst.

In onderstaand schema zijn de overlegvormen, de frequentie, de beoogde onderwerpen en de betrokken deelnemers nader gespecificeerd:

Type overleg	Frequentie	Onderwerpen	Deelnemers
<i>Eenmalig</i>	Binnen één maand na gunning	- Bespreking van het implementatieplan - Vaststelling van formats voor kwartaalrapportages	Aanspreekpunt leverancier en operationeel contactpersoon deelnemende locatie
<i>Strategisch en Tactisch</i>	Twee keer per jaar	- Evaluatie van de algehele performance - Contractuele aangelegenheden - Interne en externe ontwikkelingen - Ontwikkelingen op het gebied van MVO, duurzaamheid en biodiversiteit - Voortgang en borging van verbeterplannen - Bewaking van de contractwaarde (budget vs. realisatie) - Status van extra werkzaamheden - Doorgevoerde mutaties - Inzet van Social Return - Initiatieven op het gebied van maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI) - Inzicht in facturatie - Personele bezetting en organisatie	Contractmanager en aanspreekpunt leverancier
<i>Operationeel</i>	Twee keer per jaar, of vaker indien nodig	- Operationele bezetting - Uitvoering van extra opdrachten - Knelpunten en verbeterpunten - Overige operationele aangelegenheden - Actiepunten	Aanspreekpunt leverancier en operationeel contactpersoon deelnemende locatie

2.6 Omvang van de Opdracht

De Opdracht betreft het integraal terreinonderhoud van de provinciale huisvestingslocaties te Haarlem en Castricum, zoals nader gespecificeerd in paragraaf 2.5. De werkzaamheden zijn opgenomen in het RAW-bestek met kenmerk 20240161-A2.0 en omvatten onder meer het onderhoud van groenvoorzieningen, verhardingen, gladheidsbestrijding, afvalbeheer en ecologisch beheer. Optioneel omvat de Opdracht onder andere calamiteitenservice, duurzaamheidsmaatregelen en niet-cyclische terreininterventies.

De maximale waarde van de Opdracht (inclusief optionele werkzaamheden) bedraagt € 1.500.000,- exclusief btw over de gehele looptijd van de overeenkomst, zijnde tien 10 jaar (de initiële looptijd van 5 jaar plus 5 verlengingsopties van telkens 1 jaar). Binnen dit bedrag zijn zowel de reguliere onderhoudswerkzaamheden als de optionele componenten inbegrepen.

De Opdracht voorziet, naast de reguliere onderhoudsverplichtingen, tevens in enkele functionele stelposten zoals opgenomen in het RAW-bestek. Dit betreft onder meer een jaarlijkse stelpost voor diverse leveranties (post 950010, ad € 5.000,- exclusief btw per jaar) en een jaarlijkse stelpost voor kleine herstelwerkzaamheden (post 950020, ad € 10.000,- exclusief btw per jaar). Deze posten maken integraal onderdeel uit van de Inschrijvingsstaat en worden uitsluitend aangewend op basis van voorafgaande schriftelijke opdracht van Opdrachtgever.

Daarnaast is binnen het totale opdrachtbudget een afzonderlijke stelpost van maximaal € 200.000,- exclusief btw gereserveerd voor aanvullende optionele werkzaamheden die naar aard en omvang verenigbaar zijn met het integrale terreinonderhoud. Deze stelpost kan uitsluitend worden aangewend voor werkzaamheden die functioneel samenhangen met de scope van het reguliere onderhoud en in redelijkheid aan de zittende Opdrachtnemer kunnen worden opgedragen.

Voorbeelden van dergelijke werkzaamheden zijn onder meer: herinrichtingswerkzaamheden in bestaande tuin- of groenstructuren met een maatschappelijke doelstelling (zoals de herinrichting van de educatieve daktuin van het Huis van Hilde), terreinmaatregelen ter bevordering van sociaal gebruik of ontmoediging van ongewenste gedragingen (zoals hangjongeren), of overige maatregelen gericht op versterking van de ecologische of openbare waarde van het terrein. Het ligt in de rede dat dergelijke werkzaamheden - indien passend binnen de scope - aan de Opdrachtnemer worden opgedragen, mede gelet op diens operationele betrokkenheid, terreinkennis en continuïteit van het Werk.

Voor iedere afzonderlijke inzet van de stelpost geldt dat de Aanbesteder per geval schriftelijk zal toetsen of de aard van de aanvullende werkzaamheden daadwerkelijk verenigbaar is met het reguliere terreinonderhoud. In dat geval zal, conform het bepaalde in paragraaf 2.8, een nadere offerte worden opgevraagd bij de Opdrachtnemer.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om, in het geval van substantiële afwijking van de aard of omvang van de Opdracht, aanvullende werkzaamheden separaat aan te besteden. Indien en voor zover de aanvullende werkzaamheden naar hun aard en functionaliteit nauw samenhangen met de onderhavige Opdracht en het opportuun wordt geacht om de continuïteit, integraliteit en gebiedsspecifieke kennis van de uitvoering te waarborgen, kan de Aanbesteder daarbij besluiten om de op dat moment gecontracteerde Opdrachtnemer als beoogd opdrachtnemer of als uitgenodigde partij te betrekken in een passende aanbestedingsprocedure, met inachtneming van de geldende aanbestedingsrechtelijke kaders.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Na zorgvuldige afweging heeft Aanbesteder gekozen voor een geïntegreerd contract op basis van de UAV 2012 voor zover daarvan op onderdelen niet specifiek wordt afgeweken. De onderhavige Opdracht wordt gegund in de vorm van een Aannemingsovereenkomst. De Overeenkomst kent een initiële looptijd van 5 jaar, aanvangend op 1 januari 2026 en eindigend op 31 december 2030.

Na afloop van de initiële looptijd behoudt de Aanbesteder zich het recht voor de Overeenkomst onder gelijklopende voorwaarden stilzwijgend te verlengen met maximaal 5 additionele jaren, in de vorm van jaarlijkse verlengingen van telkens 1 kalenderjaar. Een verlenging vindt plaats behoudens schriftelijke opzegging door de Aanbesteder uiterlijk 3 maanden vóór het verstrijken van het lopende contractjaar.

De keuze voor een langjarige contractuele inrichting is proportioneel en rechtens verdedigbaar, gelet op de aard en omvang van de Opdracht en de substantiële investeringen die een zorgvuldige en toekomstbestendige uitvoering vergen. De meerjarige looptijd bevordert uitvoeringsstabiliteit, biedt Opdrachtnemer voldoende investerings- en terugverdienzekerheid, en stelt de Aanbesteder in staat haar strategische doelstellingen op het gebied van duurzaam terreinbeheer, innovatie en circulaire economie programmatisch en met de vereiste continuïteit te realiseren.

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

2.8 Werking van de Overeenkomst

De Overeenkomst betreft een Aannemingsovereenkomst. De onderhoudswerkzaamheden zijn vastgelegd in het RAW-bestek met kenmerk 20240161-A2.0 (Bijlage 7) en worden uitgevoerd op basis van vaste eenheidsprijzen en de voorwaarden van de Overeenkomst. De Overeenkomst kent daarnaast een aanvullend, flexibel karakter, in die zin dat de Aanbesteder binnen de reikwijdte van de Overeenkomst en onder het regime van de in paragraaf 2.6 omschreven stelpost, nadere opdrachten kan verstrekken voor

werkzaamheden die qua aard en functionele samenhang in redelijkheid als onderdeel van het integrale terreinonderhoud kunnen worden aangemerkt.

Indien zich tijdens de looptijd van de Overeenkomst een concrete behoefte voordoet aan dergelijke aanvullende optionele werkzaamheden, kan Opdrachtgever besluiten hiertoe een nadere opdracht te verstrekken aan Opdrachtnemer. Voorwaarde is dat deze werkzaamheden passen binnen de reikwijdte van de Overeenkomst en binnen de financiële ruimte van de stelpost.

Een nadere opdracht komt uitsluitend tot stand na Schriftelijke uitnodiging van Opdrachtgever tot het indienen van een nadere offerte, gevolgd door Schriftelijke acceptatie daarvan door Opdrachtgever. De nadere offerte bevat ten minste een beschrijving van de aard, omvang, looptijd, wijze van uitvoering, inzet van middelen en prijsopbouw van de aanvullende werkzaamheden. De Aanbesteder is gerechtigd een verzoek tot nadere offerte in te trekken of gemotiveerd te besluiten geen nadere opdracht te verstrekken, zonder enige verplichting tot vergoeding van kosten of schade.

Op nadere opdrachten zijn de bepalingen van de Overeenkomst van overeenkomstige toepassing, tenzij in de Schriftelijke opdrachtbevestiging uitdrukkelijk en gemotiveerd anders is bepaald. De Aanbesteder is nimmer gehouden tot het plaatsen van een nadere opdracht. Het enkele bestaan van de stelpost impliceert geen verplichting tot opdrachtverlening.

Indien de aanvullende behoefte naar aard of omvang de grenzen van de Overeenkomst overschrijdt, kan de Aanbesteder besluiten deze werkzaamheden separaat aan te besteden. In dat geval kan, indien en voor zover aanbestedingsrechtelijk toegestaan, de zittende Opdrachtnemer als gegadigde worden betrokken of (verplicht) als uitvoerende partij worden voorgeschreven.

2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

Aanbesteder heeft kader stellende inkoopdoelstellingen geformuleerd die gericht zijn op het opleveren van zo veel mogelijk maatschappelijke waarde door het inkoopproces. Het zijn de volgende vijf doelstellingen:

1. We kopen maatschappelijk verantwoord in: duurzaamheid en sociaal verantwoord.
De provincie heeft zich gecommitteerd om 100% duurzaam in te kopen. Onder duurzaamheid verstaat de provincie: minst belastend voor mens, milieu, klimaat en leefomgeving.

De Aanbesteder volgt de per 1 november 2018 landelijk geldende criteria voor maatschappelijk verantwoord inkopen, beschikbaar gesteld via 'mvicriteria.nl'. Deze tool is ontwikkeld door Royal HaskoningDHV, CE Delft en Swis in opdracht van Rijkswaterstaat, het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.¹ Voor de onderhavige Opdracht zijn wel duurzaamheidscriteria voor handen die de Aanbesteder heeft vertaald naar eisen en/of wensen die in deze Inschrijvingsleidraad ten aanzien van de Opdracht gesteld worden.

Aanbesteder streeft waar mogelijk tegen afgewogen kostenniveau naar een hoger ambitieniveau dan de voornoemde minimum eisen. Naast de minimum eisen kunnen gunningscriteria (aanbieding) en/of selectie-eisen (aanbieder) van toepassing zijn. Deze milieucriteria en eisen kunnen worden toegepast om een hogere duurzaamheidsdoelstelling van de provincie te realiseren (waarde creatie).

Binnen de provincie wordt daarnaast vanuit verschillende invalshoeken concreet aan duurzaamheid gewerkt. Centraal staat het verbinden van de organisatiedoelstellingen op het gebied van:

- 1) Milieubeleid, w.o. gezonde stad & mobiliteit
- 2) Duurzaam GWW-Infra. Aanbesteder heeft zich gecommitteerd aan de Aanpak Duurzaam GWW
- 3) Innovatiebeleid: gebruik maken van al bestaande kennis en vernieuwing van de markt
- 4) Circulaire economie: hergebruiken producten en grondstoffen (kringloop).

¹ Zie de website <https://www.mvicriteria.nl/nl> en https://www.noord-holland.nl/Over_de_provincie/Inkoop_en_aanbesteden/Social_return

Meer informatie en voorbeelden kunt u vinden op onze website, <https://www.noordholland.nl/Onderwerpen/> en bekijk ook: [Green PubFBIIBlic Procurement - Environment - European Commission \(europa.eu\)](#).

Voor de onderhavige Opdracht is duurzaamheid zowel verankerd in de gunningssystematiek als in de geschiktheidseisen. Duurzaamheid vormt een afzonderlijk gunningscriterium (G3) en maakt daarnaast integraal onderdeel uit van de minimumeisen op het gebied van technische en beroepsbekwaamheid. Voorts zijn duurzaamheidsaspecten expliciet opgenomen in het RAW-bestek, waarmee zij bindend zijn voor de uitvoering van de Opdracht.

2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Beleid social return provincie Noord-Holland

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

Social return wordt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toegepast bij aanbestedingen van Werken boven het bedrag van €150.000,- en met een contractduur langer dan 6 maanden.

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

De social return verplichting in deze Opdracht

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

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

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

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

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

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

Voor het uitvoeren van dit onderzoek wordt Inschrijver op eerste verzoek van de provincie gevraagd om het Bibob-vragenformulier in te vullen. U kunt het formulier downloaden op de website van de provincie Noord-Holland via: www.noord-holland.nl/loket/Wet_Bibob. Het formulier kan worden ondertekend d.m.v. e-herkenning, of u kunt het printen, ondertekenen en per post verzenden aan de Eenheid SBA.

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

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

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

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

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

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

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

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

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbesteder **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbesteder niet verplicht te antwoorden.

2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbesteder tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbesteder als in rechte, over deze onderwerpen.
3. Vragen dienen gesteld te worden middels het **Format voor het stellen van vragen** dat als **Bijlage 4** bij deze Inschrijvingsleidraad is gevoegd. Deze ingevulde Bijlage kan tot uiterlijk het in de planning genoemde moment toegezonden worden via een TenderNed-bericht o.v.v. 'Vragen aanbesteding'. Hiervoor dient de aanbesteding in TenderNed toegevoegd te zijn aan 'Mijn aanbestedingen', waarna op het dashboard geklikt kan worden op "Verstuur een bericht.."
4. Teneinde een goede verwerking door de Aanbesteder mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
5. De Aanbesteder zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

3.3.1 Het stellen van individuele vragen

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

3.3.2 Klachtenregeling

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

3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Indien blijkt dat de Inschrijving is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd is, wordt de Inschrijving geacht voorwaardelijk te zijn ingediend en daarmee uitgesloten van het verdere verloop van deze aanbestedingsprocedure.
2. De termijn van gestanddoening van de Inschrijving bedraagt, in afwijking van het ARW 2016, negentig dagen na de datum van indiening van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is

gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een eventuele Bibob-toets aanleiding is tot nader onderzoek door Bureau Bibob, eindigt de termijn van gestanddoening dertig dagen na uitspraak in kort geding respectievelijk nadat in eerste aanleg is beslist of Gedeputeerde Staten op grond van het advies met betrekking tot de Wet Bibob al dan niet besluit tot gunnen over te gaan. De Aanbesteder kan Inschrijver verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Na het aflopen van de gestanddoeningstermijn vervalt de Inschrijving en komt Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking.

3. Varianten worden niet geaccepteerd.
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Zowel een maatschap, vof als cv worden hierbij beschouwd als één Ondernemer. Indien een Ondernemer inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarvoor door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan.

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

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

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

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

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

8. Indien de Inschrijving niet compleet is of niet met volledige inachtneming van de voorschriften is opgemaakt en/of ingediend, kan de Aanbesteder besluiten de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De betreffende Inschrijver komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.
9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overgelegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing, dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
10. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig door een daartoe bevoegde functionaris ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan

op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.

11. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde:
 - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b) Deze Inschrijvingsleidraad, inclusief Bijlagen;
 - c) Algemene inkoopvoorwaarden

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

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

12. Inschrijvers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig door een daartoe bevoegde functionaris te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. Indien Inschrijver de aanbiedingsbrief rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet nogmaals te worden ondertekend (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit). De Aanbesteder heeft een interactieve versie van dit formulier UEA bijgevoegd. Bij de onderdelen Deel III A; Deel III B en Deel III C heeft het formulier automatisch de voor de Ondernemer positieve antwoorden ingevuld. Het blijft nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om te verifiëren of dit automatisch ingevulde antwoord klopt met zijn situatie en om het antwoord in overeenstemming te brengen met de situatie van de Ondernemer.
13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van Inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand. Indien blijkt dat de Inschrijving is ondertekend door een persoon die daartoe, op het moment van Inschrijving niet bevoegd was, wordt de Inschrijving geacht **voorwaardelijk** te zijn ingediend en daarmee uitgesloten van het verdere verloop van deze aanbestedingsprocedure.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbesteder aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. De Inschrijver dient dergelijke verzoeken proactief en zo spoedig mogelijk te behandelen. Deze toelichting dient Schriftelijk en zo volledig mogelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een inhoudelijk nieuwe Inschrijving.
16. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.

17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

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

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de Inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II A, bij 'Wijze van deelneming', punten a en b)** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbesteder, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II A, 'Wijze van deelneming', punten a en b dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van Inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbesteder.

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of

II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

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

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen (conform I), dienen zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de Inschrijver in te laten dienen. Andere Derden, die dus uitsluitend bij de uitvoering van de opdracht worden ingezet (II), hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbesteder binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbesteder nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.4.3 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een groep

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

3.4.4 Kostenvergoeding

1. Conform hetgeen in paragraaf 1.3 is gesteld, heeft de Aanbesteder het voornemen de inspanningen voor het doen van een inschrijving zoveel mogelijk beperkt te houden, mede gezien een efficiënte doorlooptijd. Voor deze aanbesteding wordt geen rekenvergoeding beschikbaar gesteld.

3.4.5 Opmaak en indeling van de Inschrijving

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

1. Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettertype Verdana, lettergrootte 9 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven / onder / links / rechts).
2. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.
3. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Inschrijvingsbiljet en de Inschrijvingsstaat dienen daarnaast tevens te worden geüpload in RSX-formaat.

3.5 Openingsprocedure

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

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

3.6 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

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

1. De Aanbesteder zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. De Aanbesteder deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbesteder Inschrijvers hierover informeren.
4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbesteder onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter in kort geding de zaak zal behandelen.
5. Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt.
6. De overige Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving .
7. In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, voegen andere betrokken Gegadigden of Inschrijvers zich - op straffe van verval van elke aanspraak op de uitvoering van de opdracht - op eerste verzoek van de Aanbesteder in het geding.
8. De gunning is pas definitief zodra de Aanbesteder de winnende Inschrijver(s) hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.
9. Met de Gunningsbeslissing, alsmede de definitieve gunning, komt nog geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek. De Overeenkomst komt pas tot stand ten tijde van de ondertekening door Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt, overeenkomstig artikel 2.13 van het ARW 2016, beschreven op welke wijze wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

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

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

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

Alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing. De Aanbesteder kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

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

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

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

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ² , die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbesteder aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Betalingen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Valse verklaringen	III C	Indien de Aanbesteder aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Schending verplichtingen obv milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

Ernstige beroepsfouten (artikel 2.87 lid 1 sub c Aw)

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

- Belastingen; de Algemene wet inzake Rijksbelastingen
- Gezondheid;
- Arbeidsomstandigheden (zoals de Rijtijdenwet);
- Milieu;
- Mededinging (zoals de Mededingingswet);
- Veiligheid (zoals de Wet Wapens en Munitie, Wetboek van Strafrecht, de Opiumwet en de Algemene douanewet);
- Beroeps- en gedragsregels;
- de situaties genoemd in de dwingende uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aw voorzover er nog geen onherroepelijk vonnis is of voor de periode dat de terugkijktermijn langer is dan de geldigheid van de GVA.

² Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

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

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

4.2.1.1 Belangenverstrengeling

1. Er is sprake van belangenverstrengeling indien:
 - a. een Inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van het onderhavige werk, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van het werk, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis;
 - b. een Inschrijver deel uitmaakt van een vennootschap, concern of groep waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke, in lid a. bedoelde, voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling;
2. Een Inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding in de gevallen bedoeld in lid 1 sub a en b.
3. Een combinatie kan worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding indien de gevallen bedoeld in lid 1, sub a en b betrekking hebben op één of meerdere van de ondernemers in de combinatie,
4. Indien de gevallen bedoeld in lid 1, sub a en b betrekking hebben op een natuurlijke of rechtspersoon, waarmee inschrijver beoogt te voldoen aan de eisen genoemd in § 4.3 van deze Inschrijvingsleidraad, kan de Aanbesteder besluiten deze natuurlijke of rechtspersoon niet te accepteren.
5. De Aanbesteder stelt de Inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van de Aanbesteder, het in lid 1 en lid 2 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Inschrijver respectievelijk de in lid 1 sub b bedoelde andere ondernemingen.

Te verstrekken gegevens

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een verklaring te voegen conform Bijlage 9, waarin hij aangeeft of zijn onderneming respectievelijk (een) andere onderneming(en) van de vennootschap, het concern of de groep waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van het onderhavige werk.

Inschrijven als combinatie

Bij Inschrijving door een combinatie, al dan niet als vennootschap onder firma, dient door iedere combinant afzonderlijk een dergelijke verklaring te worden bijgevoegd.

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

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

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

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

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

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

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

Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

Inschrijven als combinatie

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

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

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

4.3.2.2 Kerncompetenties

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

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft, gedurende een aaneengesloten periode van ten minste twaalf (12) maanden, integraal onderhoud aan groenvoorzieningen uitgevoerd op ten minste twee van elkaar gescheiden locaties van één opdrachtgever. Deze locaties dienen fysiek van elkaar te zijn gescheiden (niet aangrenzend of op één terrein). De werkzaamheden zijn verricht op beeldkwaliteitsniveau conform de RAW-systematiek, dan wel een aantoonbaar gelijkwaardige methodiek.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft, gedurende een aaneengesloten periode van ten minste twaalf (12) maanden, gladheidsbestrijding uitgevoerd op ten minste twee fysiek gescheiden locaties van één opdrachtgever, waarbij zowel preventieve als curatieve maatregelen zijn toegepast. Ook hier geldt dat de locaties niet gelegen mogen zijn op hetzelfde terrein of aangrenzend perceel.

Behalve het invullen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV), dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden, overeenkomstig de opdracht van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het betreft derhalve maximaal twee referenties. Het overleggen van meer referenties dan strikt noodzakelijk wordt ontraden. Indien dit leidt tot onduidelijkheid ten aanzien van de toerekening aan de betreffende kerncompetentie(s), kan dit leiden tot terzijdelegging van de Inschrijving.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde **Bijlage 3, format kerncompetenties**. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

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

1. De gevraagde kerncompetenties zijn conform opdracht van de referentie-organisatie verricht in de periode van **60 maanden** voorafgaand aan de sluitsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. De referenties dienen volledig en inhoudelijk te zijn uitgewerkt conform Bijlage 3, format kerncompetenties van deze Inschrijvingsleidraad. Inschrijver is verantwoordelijk voor een voldoende concrete en verifieerbare omschrijving van de door hem verrichte werkzaamheden, zodanig dat Aanbesteder kan beoordelen of aan de gestelde kerncompetentie wordt voldaan. Hierbij dient expliciet te worden verwezen naar het bijbehorende competentienummer (bijv. K1 of K2).
3. Aan de omschrijving dienen passende bewijsstukken te worden gehecht, zoals relevante delen van overeenkomsten, bestekken, verklaringen van opdrachtgevers of andere objectieve documenten waaruit blijkt dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan. Indien uit de ingediende referenties niet ondubbelzinnig kan worden beoordeeld dat aan alle kerncompetenties wordt voldaan, volgt uitsluiting.
4. Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
5. Het totaal van de referentieopdrachten dient een minimale waarde te hebben van **€ 60.000,-** exclusief btw. Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de waarde te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Bij een reeks van afzonderlijke, maar sterk vergelijkbare opdrachten die binnen de referentieperiode voor dezelfde opdrachtgever zijn uitgevoerd, mag de omzet daarvan bij elkaar worden opgeteld.
6. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag Inschrijver voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de opdrachtgever (referent).
7. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
8. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
9. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
10. Indien inschrijver of participant in een Samenwerkingsverband zich wil beroepen op een referentie die hij destijds in combinatie heeft uitgevoerd, dan dient hij in de combinatie zelf verantwoordelijk te zijn geweest voor de uitvoering van de gevraagde referentie of er dient met dezelfde combinatie/combinant te worden ingeschreven. Het als combinant hoofdelijk aansprakelijk zijn geweest voor werkzaamheden die door de overige combinanten zijn uitgevoerd volstaat niet. De Inschrijver dient dit aan te tonen in zijn referentie.
11. Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een Derde, dient hij ingevolge artikel 2.16.6 van het ARW 2016 en artikel 2.94 van de Aanbestedingswet 2012 bij zijn Inschrijving schriftelijk aan te tonen dat hij daadwerkelijk zal beschikken over de capaciteiten van deze Derde gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Projecten waarmee de gevraagde kerncompetenties niet worden aangetoond worden beschouwd als niet relevante projecten en derhalve niet meegerekend. Inschrijvers die niet voldoen aan de kerncompetenties worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor op enig moment in de procedure nadere bewijsstukken op te vragen ter verificatie van de ingediende verklaringen, conform artikel 2.16.5 van het ARW 2016. Zij is daartoe niet verplicht.

4.3.2.3 Certificeringen

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

1. Een opgave dat de inschrijver een kwaliteitszorgsysteem heeft dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-EN-ISO 9001: 2015 of gelijkwaardig dat betrekking heeft op de aard van het werk.
Bewijsmiddel: een afschrift van het certificaat, afgegeven door een certificatie instelling die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
2. Een opgave dat de inschrijver een veiligheidssysteem heeft dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van VCA* of VCA** of gelijkwaardig dat betrekking heeft op de aard van het werk.
Bewijsmiddel: een afschrift van het certificaat, afgegeven door een certificatie instelling die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
3. Een opgave dat de gegadigde in het bezit is van een geldig CO₂-bewust Certificaat met minimaal niveau 3.
Bewijsmiddel: een afschrift van het certificaat, afgegeven door een certificatie instelling die daartoe geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
4. Een opgave dat de Inschrijver beschikt over een certificaat op basis van één of meer van de volgende beoordelingsrichtlijnen (BRL's) van Groenkeur, of daarmee gelijkwaardige certificaten:
 - BRL Groenvoorziening
 - BRL Dak- en Gevelbegroeiing
 - BRL BoomverzorgingDeze certificaten dienen aantoonbaar betrekking te hebben op de aard van de uit te voeren werkzaamheden binnen deze Opdracht.
Bewijsmiddel: een afschrift van het certificaat, afgegeven door een daartoe geaccrediteerde certificerende instelling (zoals Stichting Groenkeur of een gelijkwaardig erkende instelling).

Inschrijver dient in de UEA in Deel IV te verklaren te voldoen aan de kwaliteitseisen die in paragraaf 3.6.2 van de Aanbestedingsleidraad aan hem worden gesteld. De inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, dient binnen 14 dagen nadat de aanbesteder het voornemen tot gunning bekend heeft gemaakt, de bewijsdocumenten te overleggen.

4.3.2.4 Studie- en beroepsdiploma's

Inschrijver dient te beschikken over voor de uitvoering van de Opdracht adequaat opgeleid personeel. In relatie tot onderhavige Opdracht wordt hieronder minimaal verstaan:

- Ten minste één uitvoerend leidinggevende beschikt over een geldig VCA-VOL-certificaat (of aantoonbaar gelijkwaardig);
- Personeel dat werkzaamheden uitvoert aan bomen beschikt over een geldig certificaat European Tree Worker (ETW) of een gelijkwaardig diploma op het gebied van boomverzorging;
- Medewerkers die gewasbeschermingsmiddelen toepassen zijn in het bezit van een geldige spuitlicentie (Vakbekwaamheidsbewijs Gewasbescherming);
- Operationele medewerkers zijn aantoonbaar opgeleid voor de inzet van werktuigen en materieel, inclusief veiligheidsinstructies.

Gelijkwaardigheid: Certificaten, diploma's en opleidingen die qua niveau, inhoud en geldigheid aantoonbaar vergelijkbaar zijn met de hierboven genoemde kwalificaties worden als gelijkwaardig geaccepteerd, mits hiervan schriftelijk bewijs wordt overgelegd.

Toepassing combinatie / Derden: In geval van een combinatie of beroep op Derden dient per betrokken partij te worden onderbouwd welke medewerkers worden ingezet en over welke kwalificaties zij beschikken.

Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (zie deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbesteder dient Inschrijver binnen vijf dagen een overzicht van de betreffende medewerkers, inclusief kopieën van relevante diploma's of certificaten, te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming. .

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

4.3.4 RAW-bestek

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met, en gedurende de gehele looptijd van de Opdracht volledig te voldoen aan, de eisen, bepalingen en technische voorschriften zoals opgenomen in het RAW - bestek met kenmerk 20240161-A2.0, opgenomen als Bijlage 7 bij deze leidraad.

Tot en met de datum genoemd in paragraaf 1.5 van deze leidraad hebben Ondernemers de gelegenheid vragen te stellen en opmerkingen te maken ten aanzien van het RAW-bestek. De Aanbesteder zal dergelijke vragen en opmerkingen zorgvuldig in overweging nemen en behoudt zich het recht voor het bestek op onderdelen te wijzigen.

Na sluiting van de vragenronde en eventuele verwerking van wijzigingen via de Nota van Inlichtingen geldt het (eventueel aangepaste) RAW-bestek als bindend en integraal onderdeel van de Overeenkomst. Onvoorwaardelijke instemming met het RAW-bestek is een knock-out criterium: indien Inschrijver niet volledig en ondubbelzinnig instemt met het RAW-bestek, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Indien de Aanbesteder wijzigingen noodzakelijk acht naar aanleiding van de gestelde vragen, wordt een herziene versie van het RAW-bestek, als Herziene Documentatie, via de Nota van Inlichtingen ter beschikking gesteld aan alle Inschrijvers.

Hoofdstuk 5 EMVI: beoordeling van de Inschrijvingen

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

5.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het criterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving', waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbesteder de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de Opdracht gegund krijgt. De economisch meest voordelige Inschrijving zal worden vastgesteld op basis van het criterium beste prijs-kwaliteitverhouding, conform artikel 2.6.1, sub a ARW 2016.

In totaal zijn er **1.000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Tabel: Gunningscriteria

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit/Prijs	K1 Implementatie & kwaliteitsborging	200
	K2 Duurzaam materieel en milieuprestatie	200
	P1 Prijs	600
Totaal		1.000

Tabel: Beoordelingskader

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

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

		blijk van matig inzicht in de situatie van de Aanbesteder. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch
Onvoldoende	0% van het maximum aantal te behalen punten en knock-out	De gegeven informatie is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Aanbesteder. Daarnaast geeft de beantwoording blijk van onvoldoende inzicht in de situatie van de Aanbestedend dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.

5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen op het subgunningscriterium Kwaliteit wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie deskundige leden die de volgende disciplines vertegenwoordigen: contractbeheer en -management, facility management, groenvoorziening, tuin- en landschapsinrichting en tuinbeheer. In geval van ziekte of afwezigheid van één van de leden van de beoordelingscommissie wordt een vervanger aangewezen, die dezelfde discipline vertegenwoordigt. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de beoordeling door te laten gaan als er geen vervanger kan worden gevonden.

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

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

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

De prijzen van de ter zijde gelegde Inschrijvingen worden overigens niet bij de beoordeling betrokken. Indien een Inschrijver tijdens of na de beoordelingsprocedure wordt uitgesloten dan worden, indien uitsluiting kan leiden tot een andere score bij de andere Inschrijvers, de punten voor het subgunningscriterium Prijs opnieuw berekend. Dit kan het geval zijn als de punten van de andere Inschrijvingen hiertegen zijn afgezet. De punten voor de onderdelen van het subgunningscriterium kwaliteit blijven staan, er vindt dus geen herbeoordeling plaats. Dit geldt ook indien de voorlopig winnende Inschrijver tijdens de verificatie voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten.

5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

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

5.3.1 Implementatie en kwaliteitsborging

Wens van de Aanbesteder:

De Aanbesteder hecht waarde aan een gestructureerde en tijdige implementatie van de opdracht, inclusief maatregelen om gedurende de looptijd blijvend te voldoen aan het vastgestelde kwaliteitsniveau volgens de RAW-systematiek.

Vraag aan Inschrijver:

Beschrijf hoe u de Opdracht inricht en implementeert vanaf gunning tot en met volledige operationele uitvoering. Ga daarbij concreet in op:

- De planning en fasering van de implementatie, inclusief eventuele opstartmaatregelen;
- Maatregelen die u treft om reeds vanaf aanvang het beoogde beeldkwaliteitsniveau te realiseren;
- Uw aanpak voor kwaliteitsborging en interne toetsing tijdens de uitvoering (frequentie, methodiek, betrokken rollen);
- Een uitgewerkte verbetercyclus, inclusief toepassing van de PDCA-systematiek (Plan-Do-Check-Act), waarin jaarlijkse verbetersessies zijn opgenomen op basis van prestaties, data en praktijkervaringen.
- De wijze waarop u de voortgang, kwaliteit en eventuele afwijkingen ten opzichte van het overeengekomen onderhoudsniveau inzichtelijk maakt voor de Opdrachtgever, bijvoorbeeld door middel van digitale of visuele rapportagemiddelen. Licht toe hoe deze informatie wordt verzameld, verwerkt en gedeeld gedurende de looptijd van de opdracht.

Beoordeling:

De beantwoording wordt beoordeeld op volledigheid, toepasbaarheid, doeltreffendheid en de mate waarin de aanpak waarborgen biedt voor een tijdige en kwalitatieve start én uitvoering van de Opdracht. De beantwoording dient concreet, controleerbaar en afgestemd op de aard en schaal van de Opdracht te zijn.

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten:

- De concreetheid, samenhang en realiteitswaarde van de voorgestelde planning en maatregelen;
- De effectiviteit van de kwaliteitsborging en de wijze waarop afwijkingen worden gemonitord en bijgestuurd;
- De mate waarin de Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst inzicht krijgt in voortgang en kwaliteitsniveau;
- De toepasbaarheid van de voorgestelde aanpak, gezien in relatie tot aard en omvang van de Opdracht.

De beantwoording dient zodanig te zijn opgesteld dat deze voldoende SMART is (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) om de kwaliteit en uitvoerbaarheid op objectieve wijze te kunnen beoordelen.

Let op: de totale uitwerking van dit onderdeel bestaat uit maximaal drie (3) A4-pagina's (enkelzijdig), inclusief afbeeldingen en bijlagen, in goed leesbaar lettertype en -grootte zoals Verdana 9 pt. Indien het aantal pagina's wordt overschreden, zal het meerdere niet worden beoordeeld.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

5.4 Duurzaam materieel en milieuprestatie

Wens van de Aanbesteder:

De Aanbesteder streeft naar een duurzame uitvoering van de Opdracht, waarin de inzet van emissievrij en emissiearm materieel wordt gemaximaliseerd, afvalstromen verantwoord worden beheerd en circulaire principes aantoonbaar worden toegepast.

Vraag aan Inschrijver:

Beschrijf in hoeverre en op welke wijze u invulling geeft aan duurzaamheid bij de uitvoering van deze Opdracht. Ga daarbij concreet in op:

- Uw visie en aanpak ten aanzien van het terugdringen van CO₂-uitstoot en andere emissies in materieelinzet, logistiek en werkmethodek. Geef daarbij aan welk percentage van de werkzaamheden vanaf jaar 3 emissieloos wordt uitgevoerd. De streefwaarde bedraagt ten minste 80%, gemeten in machine-uren of brandstofverbruik. Onderbouw deze ambitie met een implementatieaanpak en inzetplanning;
- De wijze waarop u binnen de opdracht omgaat met afvalstromen, materiaalgebruik en hergebruik van vrijkomende materialen. Geef daarbij inzicht in:
 - de wijze waarop herbruikbare materialen worden ingezet;

- de verwerking van vrijkomend groenafval (met streefwaarde $\geq 90\%$ hergebruik, bijvoorbeeld via compostering);
 - toepassing van 'zero waste'-principes;
 - het verzamelen van kwantitatieve data over ingaande en uitgaande materiaalketens;
- Het aandeel emissievrij of emissiearm materieel (conform TIER 5, Stage V of elektrisch aangedreven) dat structureel wordt ingezet;
- Uw strategie voor het verminderen van CO₂-uitstoot en gebruik van fossiele brandstoffen;
- Eventuele aanvullende milieumaatregelen, zoals gebruik van biologische (smeer)middelen, milieuvriendelijke onkruidbestrijding of hergebruik van groenafval in de keten.

Beoordeling:

De beantwoording wordt beoordeeld op de mate waarin de voorgestelde inzet bijdraagt aan een aantoonbaar duurzame uitvoering van de Opdracht en blijkt geeft van bovenwettelijke dan wel niet-verplichte inspanningen op het gebied van milieu, materiaalgebruik en emissiebeperking.

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten:

- De mate waarin de aanpak getuigt van een concreet, realistisch en doordacht plan voor duurzame uitvoering van de werkzaamheden;
- De inzichtelijkheid en onderbouwing van de voorgestelde maatregelen, waaronder de inzet van emissievrij of emissiearm materieel;
- De haalbaarheid en uitvoerbaarheid van de voorgestelde ambities binnen de looptijd van de Overeenkomst;
- De wijze waarop de maatregelen zijn geborgd in processen, systemen of certificeringen;
- De verwachte milieuprestatie en circulaire meerwaarde, gezien in relatie tot afvalverwerking, materiaalgebruik en hergebruik.

De beantwoording dient zodanig te zijn opgesteld dat deze voldoende SMART is (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden), zodat de effectiviteit, haalbaarheid en controleerbaarheid van de voorgestelde inzet op duurzaamheid tijdens de uitvoering van de Opdracht adequaat kan worden beoordeeld.

Let op: de totale uitwerking van dit onderdeel bestaat uit maximaal drie (3) A4-pagina's (enkelzijdig), inclusief afbeeldingen en bijlagen, in goed leesbaar lettertype en -grootte zoals Verdana 9 pt. Indien het aantal pagina's wordt overschreden, zal het meerdere niet worden beoordeeld.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

5.5 Subgunningscriterium Prijs en Plafondbedrag

Inschrijvers dienen het bij deze aanbesteding gevoegde **Bijlage 2 Format Inschrijvingsbiljet** (inclusief Inschrijvingsstaat) volledig en correct in te vullen en gelijktijdig in TenderNed te uploaden in drie formaten: een RSX-bestand ten behoeve van de elektronische verwerking, een xls(x)-bestand en een pdf-bestand. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in de structuur, rekenregels of velden van het format. Het niet (volledig) invullen of het wijzigen van het Inschrijvingsbiljet en de Inschrijvingsstaat leidt tot uitsluiting van de Inschrijving.

De inschrijfprijs dient te worden opgegeven in euro's, exclusief btw, afgerond op maximaal twee decimalen. Uitsluitend positieve bedragen zijn toegestaan. Inschrijvers geven in het Inschrijvingsbiljet een vaste prijs per jaar op. Deze jaarlijkse prijs dient te worden vermenigvuldigd met 5, zijnde de initiële looptijd van de Overeenkomst. Op deze wijze ontstaat de totale inschrijfprijs waarop de beoordeling plaatsvindt.

De Aanbesteder hanteert een plafondbedrag van € 130.000,- exclusief btw per jaar. Dit betekent dat de totaalprijs voor 5 jaar niet hoger mag zijn dan € 650.000,- exclusief btw. Een Inschrijving die deze grens overschrijdt wordt ongeldig geacht en terzijde gelegd.

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

De punten op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

$$\left(\frac{\text{Laagste inschrijfprijs}}{\text{Inschrijfprijs}} \right) * \text{max. score}$$

= score die Inschrijver krijgt voor het subgunningscriterium Prijs

Waarbij bedoeld wordt met:

Laagste Inschrijfprijs = de laagst aangeboden Inschrijfprijs

Inschrijfprijs = de door Inschrijver aangeboden prijs

Max. score = het voor dit subgunningscriterium maximaal aantal te behalen punten, in dit geval 600 punten.

Rekenvoorbeeld:

De Inschrijfprijs van ondernemer Y is (de laagste inschrijfprijs) € 600.000,- en de Inschrijfprijs van ondernemer X is € 620.000,-

Ondernemer Y ontvangt het maximale aantal punten van 600.

Score ondernemer X: $(600.000/620.000) * 600 = 580,65$ punten.

CHECKLIST

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

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen		
Document	Actie	TenderNed map
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.		
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))	Documenten
Eigen Verklaring	Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. ³ <u>Let op:</u> door iedere Derde waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.	Documenten
Uittreksel Inschrijving nationale handelsregister	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.	Documenten
Format Kerncompetenties	Bijlage 3 Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.	Documenten
Verklaring belangenverstrengeling	Bijlage 9 Verklaring belangenverstrengeling	Documenten

³ Indien u de aanbiedingsbrief reeds rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft u de Eigen verklaring niet nogmaals te ondertekenen (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit).

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Bijvoegen, niet ouder dan 24 maanden.	Documenten
Gunningscriteria	Actie	TenderNed map
Kwaliteit/Prijs	K1 Implementatie & kwaliteitsborging K2 Duurzaam materieel en milieuprestatie	Criteria
	P1: Inschrijvingsbiljet (inclusief inschrijvingsstaat)	Criteria