

Inschrijvingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Groenonderhoud provinciale opstallen



Versie : Definitief
Datum : 28 januari 2026
Kenmerk: TN558129

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	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT 6
1.1	Inleiding 6
1.2	Voorgeschiedenis 6
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure 6
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed 7
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure 8
1.6	Planning (indicatief) 8
1.7	Schouwen Percelen 9
1.8	Leeswijzer 9
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT 10
2.1	De Opdrachtgever 10
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding 10
2.3	Doelstelling van de aanbesteding 10
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen 11
2.5	Aard van de Opdracht 11
2.6	Omvang van de Opdracht 12
2.7	Vorm en duur Overeenkomst 12
2.8	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return 12
2.9	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid 13
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN 14
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding 14
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit 14
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen 15
3.3.1	Het stellen van individuele vragen 15
3.3.2	Klachtenregeling 16
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving 16
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie) 18
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde 19
3.4.3	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een groep 20
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving 20
3.5	Openingsprocedure 20
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming 21
HOOFDSTUK 4	TOETSING VAN DE INSCHRIJVING 22
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften 22
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn 22
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan 24
4.3.1	Financiële en economische draagkracht 24
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid 25
4.4	Stap 4: Toetsen of aan de opdracht specifieke eisen is voldaan 27
4.4.1	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid 27
HOOFDSTUK 5	EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN 28
5.1	Gunningscriterium 28
5.2	Beoordelingsprocedure 29
5.3	Subgunningscriterium Kwaliteit 29
5.3.1	Onderdeel GC1: Plan van Aanpak 30
5.3.2	Onderdeel GC2: Communicatie 30
5.3.3	Onderdeel GC3: Duurzaamheid 31
5.4	Subgunningscriterium Prijs 33

DEFINITIES

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

Aanbestedende dienst

Provincie Noord-Holland

Aanbestedingsstukken

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

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2023 voor leveringen en diensten.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Inschrijvingsleidraad.

Derde

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

EMVI

Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Gunningsbeslissing

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

Inschrijver

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

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Inschrijvingsleidraad

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

Inkoopvoorwaarden Algoritmische toepassingen

Inkoopvoorwaarden voor Algoritmische toepassingen Provincie Noord-Holland 2023

Nota van Inlichtingen (NvI)

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

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

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

Opdrachtgever

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

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

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

Perceel

Erven, bestaande uit kadastrale percelen of delen daarvan, inclusief alle bijbehorende opstallen

Programma van Eisen (PvE)

document waarin de aanbestedende dienst de bindende eisen vastlegt waaraan het voorwerp van de aanbesteding minimaal moet voldoen.

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.

Social Return

Het realiseren van maatschappelijke meerwaarde naast het economische resultaat bij opdrachten en aanbestedingen.

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 vogelvucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het groenbeheer van de opstallen Grondzaken van de Provincie Noord-Holland.

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

De huidige overeenkomst voor groenbeheer is enkele jaren geleden gegund en vervolgens in werking getreden voor een initiële periode van twee jaar, met de mogelijkheid tot jaarlijkse verlenging tot het einde van de maximale looptijd. Gedurende deze periode is het groenonderhoud uitgevoerd op basis van een omschrijving per Perceel (grondperceel) en initiële Opdrachten. 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.

De maximale looptijd van de bestaande overeenkomst is ten einde en gelet op de actuele strategische inkoopambities van de provincie Noord-Holland, is besloten tot een nieuwe aanbesteding.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2026/2027: € 216.000 excl. BTW) naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een

Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

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

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

1.4 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 Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

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

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

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

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

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

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

1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

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

Uitzondering hierop is de aanmelding voor het schouwen van de Percelen, zoals omschreven in 1.7 Schouwen Percelen. Hiervoor dient u zich aan te melden bij het onder 1.7 opgegeven emailadres.

1.6 Planning (indicatief)

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

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	28 januari 2026	
Uiterste datum aanmelden Schouwen van de Percelen	dinsdag 3 februari	17:00 uur
Schouwen Percelen dag 1	donderdag 5 februari 2026	8:00 - 18:00 uur
Schouwen Percelen dag 2	vrijdag 6 februari 2026	8:00 - 18:00 uur
Uiterste datum voor het stellen van vragen	woensdag 18 februari 2026	
Publicatie Nota van Inlichtingen	woensdag 25 februari 2026	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	vrijdag 13 maart 2026	14:00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing	woensdag 8 april 2026	
Bezwaartermijn (van / tot)	donderdag 9 april 2026	dinsdag 28 april 2026
Definitieve gunning	woensdag 29 april 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	vrijdag 1 mei 2026	

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

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

1.7 Schouwen Percelen

De Percelen (zoals vermeld in Bijlage 8 PNH Locaties en werkzaamheden) die deel uitmaken van het overzicht van percelen kunnen voorafgaand aan de aanbesteding worden geschouwd door geïnteresseerde partijen. Deze schouw is bedoeld om geïnteresseerden in de gelegenheid te stellen zich een goed beeld te vormen van de actuele toestand en staat van de kavels/percelen en van de werkzaamheden die in het kader van het groenonderhoud moeten worden uitgevoerd.

De kavels/percelen worden hiervoor gedurende twee dagen opengesteld. Tijdens deze periode kan de schouw zelfstandig worden uitgevoerd. De exacte data en praktische instructies worden door de Aanbestedende dienst bekendgemaakt na aanmelding door geïnteresseerden.

Geïnteresseerden die gebruik willen maken van deze mogelijkheid dienen zich vooraf aan te melden bij de Aanbestedende dienst. Deze aanmelding is noodzakelijk om inzicht te hebben in welke partijen van de schouwmogelijkheid gebruikmaken en om een ordentelijk verloop te waarborgen. U kunt zich hiervoor aanmelden via erkelm@noord-holland.nl.

Vragen die naar aanleiding van de schouw ontstaan, kunnen uitsluitend schriftelijk worden gesteld via de mogelijkheid tot het stellen van vragen die binnen deze aanbesteding wordt geboden. Het is niet mogelijk of toegestaan om tijdens of direct na de schouw mondeling vragen te stellen aan medewerkers of vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst.

Alle vragen dienen te worden ingediend binnen de daarvoor geldende termijn voor het stellen van vragen, zoals vermeld in de aanbestedingsleidraad. De Aanbestedende dienst beantwoordt de ingediende vragen geanonimiseerd en voor alle geïnteresseerden kenbaar via een Nota van Inlichtingen.

Aan de schouw kunnen geen rechten worden ontleend. Informatie die tijdens de schouw wordt verkregen, ontslaat Inschrijvers niet van de verplichting om zelfstandig de aanbestedingsstukken volledig en zorgvuldig te bestuderen.

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 <12> Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2: Prijzenblad Groenonderhoud provinciale opstallen
- Bijlage 3: Format Kerncompetenties
- Bijlage 4: Concept Overeenkomst
- Bijlage 5: Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2023
- Bijlage 6: Format voor het stellen van vragen
- Bijlage 7: Programma van Eisen
- Bijlage 8: Locaties en werkzaamheden
- Bijlage 9: Social Return
- Bijlage 10: Toelichting E-facturering en prestatieverklaring
- Bijlage 11: Checklist
- Bijlage 12: Concept Verwerkersovereenkomst

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

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

2.1 De Opdrachtgever

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

Directie Beleid - Sector Grond

De provincie Noord-Holland beheert een strategische portefeuille van gronden, waaronder natuur- en landbouwgronden, evenals gronden bestemd voor toekomstige gebiedsontwikkelingen. De Sector Grond wordt ingezet ter ondersteuning van provinciale ambities op het gebied van natuurontwikkeling, duurzame landbouw, infrastructuur, woningbouw en energietransitie.

Het beheer van deze gronden is ondergebracht bij een gespecialiseerd team binnen de provincie. Dit beheerteam is verantwoordelijk voor het dagelijks en beleidsmatig beheer, het afsluiten en handhaven van pachtcontracten, en het realiseren van beleidsdoelstellingen in samenwerking met ketenpartners zoals gemeenten, waterschappen en terreinbeherende organisaties.

Wij voeren dit beheer uit volgens de uitgangspunten van de Vijfde Nota Grondbeleid, waarbij zorgvuldig, transparant en maatschappelijk verantwoord grondbeheer centraal staat.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

Deze aanbesteding betreft een nieuwe aanbesteding van het Groenbeheer van de opstallen van de sector Grondzaken in heel Noord-Holland.

De huidige overeenkomst is in het verleden aangegaan voor een vooraf bepaalde looptijd, inclusief de daarbij behorende verlengingsmogelijkheden. Deze contractuele mogelijkheden zijn inmiddels benut en de overeenkomst is daarmee geëindigd.

Om de continuïteit en kwaliteit van de uitvoering te waarborgen en invulling te geven aan een zorgvuldig en transparant opdrachtgeverschap, zal worden overgegaan tot het starten van een nieuwe aanbestedingsprocedure gericht op het sluiten van een opvolgende overeenkomst. Met 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 Aanbestedende dienst de volgende doelstellingen te bereiken:

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

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

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten.

2.5 Aard van de Opdracht

De sector Grond van de provincie Noord-Holland is eigenaar van een groot aantal percelen met daarop uiteenlopende objecten, verspreid over de gehele provincie. Deze gronden en opstallen worden tijdelijk beheerd in afwachting van een nieuwe bestemming, zoals herinrichting, verhuur, verkoop en/of (tijdelijke) ingebruikgeving.

Om het gebruik, de veiligheid en de ruimtelijke kwaliteit van deze percelen te waarborgen, is periodiek groenonderhoud noodzakelijk. Deze Opdracht betreft het integraal terreinonderhoud van alle provinciale locaties met opstallen van de Sector Grond, waaronder groenvoorziening, onderhoud van verhardingen, waterbeheer en ecologisch beheer.

Alle taken dienen conform de provinciale richtlijnen en kwaliteitsnormen uitgevoerd te worden.

De Opdracht bestaat in hoofdzaak uit:

- Het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden uit aan het groen op erven van opstallen die onder beheer vallen van de Sector Grond. Dit betreft onder meer maaien, snoeien, onkruidbeheersing, boomverzorging, bladruimen en het schonen van sloten.
- De werkzaamheden worden uitgevoerd volgens een vooraf overeengekomen planning, tenzij sprake is van oproepwerkzaamheden of calamiteiten.
- Tijdige digitale communicatie over de uitvoering, voortgang en bijzonderheden richting de Opdrachtgever. Ook het eindresultaat wordt digitaal vastgelegd en beschikbaar gesteld.
- Verkeersmaatregelen worden getroffen conform de eisen van BRL 9101 en in afstemming met de wegbeheerder.

De uitvoerende werkzaamheden zijn divers van aard en omvatten onder andere:

- Tuin- en erfonderhoud bij woningen en boerderijen, zoals het verwijderen van onkruid en het snoeien van struikgewas
- Maaien van grasvelden, waarbij het gras niet langer mag zijn dan 15 cm
- Snoeien en kappen van bomen
- Onderhoud van percelen, zoals maaien en klepelen
- Onderhoud van sloten, inclusief schouwrondes en baggeren
- Onderhoud aan aanwezige vijvers
- Onkruidvrij houden van bestrating op afgebakende terreinen, bijvoorbeeld met een onkruidbrander
- Opruimen en afvoeren van zwerfvuil
- Gladheidbestrijding
- Uitvoeren van VTA-controles (Visual Tree Assessment)

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

Expliciet buiten de scope van de Opdracht zijn:

- Diepgaander installatietechnisch onderhoud
- Eventuele bodemsanering
- Specifiek faunabeheer

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

2.6 Omvang van de Opdracht

In de afgelopen jaren heeft Aanbestedende dienst een variërend aantal percelen en opstallen in haar bezit of beheer gehad. De huidige omvang en uitvoer van werkzaamheden aan de Percelen staat omschreven in Bijlage 8: Locaties en werkzaamheden. Als gevolg van het verwerven of afstaan van Percelen kan de omvang van de Opdracht variëren.

Aanbestedende dienst raamt de maximale omvang van deze opdracht (voor de initiële duur van deze overeenkomst, 48 maanden, inclusief de optionele verlengingen van 2 (twee) maal 24 maanden) op € 1.500.000, - excl. BTW.

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. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

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

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst in de vorm van een raamovereenkomst met een initiële looptijd van 48 maanden. Na het verstrijken van deze initiële looptijd heeft de Aanbestedende dienst het recht om de overeenkomst tweemaal te verlengen voor een periode van telkens 24 maanden, onder ongewijzigde voorwaarden. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor deze contractvorm met een initiële looptijd en optionele verlengingen, aangezien de aard van de opdracht en de omstandigheden waaronder deze wordt uitgevoerd maken dat de toekomstige behoefte aan werkzaamheden onvoldoende voorspelbaar is. De omvang en spreiding van de werkzaamheden zijn sterk afhankelijk van zowel interne als externe factoren, waaronder beleidswijzigingen, gebiedsontwikkelingen, het verwerven of afstoten van Percelen en wijzigingen in het beheer en gebruik van opstallen.

Door te werken met optionele verlengingen behoudt de Aanbestedende dienst de noodzakelijke flexibiliteit om de raamovereenkomst uitsluitend voort te zetten indien de opdrachtomvang, de kwaliteit van de dienstverlening en relevante marktontwikkelingen daartoe aanleiding geven. Dit stelt de Aanbestedende dienst in staat om periodiek te beoordelen of voortzetting van de samenwerking nog steeds doelmatig en rechtmatig is. De optionele verlengingen vormen geen verplichting tot afname of verlenging, maar bieden uitsluitend de mogelijkheid om de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden voort te zetten. Hiermee wordt voorkomen dat de Aanbestedende dienst zich voor langere tijd vastlegt aan een overeenkomst waarvan de noodzaak en omvang vooraf niet vaststaan, terwijl tegelijkertijd de continuïteit in de uitvoering kan worden geborgd indien daar behoefte aan bestaat.

Onverminderd het voorgaande behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de overeenkomst na afloop van de overeengekomen duur eenmalig of meermalen 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. Dit laat onverlet de verplichting van de Aanbestedende dienst om tijdig met de nieuwe aanbestedingsprocedure te starten en deze voortvarend te doorlopen.

2.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

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 Diensten boven het bedrag van € 216.000,- 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 schuldhelpverlening. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden. Zie ook Bijlage 9 Social Return.

De Social return verplichting in deze Opdracht

In deze Aanbesteding wordt de Inschrijver verplicht om als Social return tenminste 10% van de opdrachtsom (dit is de daadwerkelijk gerealiseerde opdrachtsom exclusief omzetbelasting) van de Dienst aan te wenden voor Social return. Deze fictieve waarde dient te worden ingezet om de afstand die mensen uit de Social return doelgroep hebben tot de arbeidsmarkt weg te nemen of te reduceren.

2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De provinciale organisatie heeft als doel om in 2030 klimaatneutraal te zijn en naar 100% circulair inkopen toe te werken. De provincie wil niet alleen zelf vooroplopen in het behalen van de doelen, maar wil ook een voorbeeldrol vervullen door in de eigen organisatie en voor de eigen bezittingen de energietransitie en de transitie naar een circulaire economie vorm te geven. Daarnaast zijn sociale voorwaarden en diversiteit & inclusie belangrijke thema's. Contracten die we sluiten moeten een bijdrage kunnen leveren aan het behalen van deze doelstellingen en ambities.

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

In deze aanbesteding zijn Inschrijvers verplicht om te beschikken over een geldig CO₂-bewust certificaat, niveau 4 van de CO₂-prestatieladder (versie 3.1 of recenter), inclusief opname in het SKAO-register. Zie verder paragraaf 4.4.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

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

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

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

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

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

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

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

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

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.
3. Vragen dienen gesteld te worden middels Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen, welke bij deze Inschrijvingsleidraad is gevoegd en te vinden is bij de documenten in TenderNed. Deze ingevulde Bijlage 6 kan tot uiterlijk het in de planning genoemde moment toegezonden worden via een TenderNed-bericht o.v.v. 'Vragen aanbesteding'. Hiervoor dient de aanbesteding in TenderNed toegevoegd te zijn aan 'Mijn aanbestedingen', waarna op het dashboard geklikt kan worden op "Verstuur een bericht.."
4. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
5. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

3.3.1 Het stellen van individuele vragen

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

3.3.2 Klachtenregeling

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

3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Indien blijkt dat de Inschrijving is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd is, wordt de Inschrijving geacht voorwaardelijk te zijn ingediend en daarmee uitgesloten van het verdere verloop van deze aanbestedingsprocedure.
2. De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende ten minste 3 maanden na de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening dertig dagen na uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Na het aflopen van de gestanddoeningstermijn vervalt de Inschrijving en komt Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking.
3. Varianten worden niet geaccepteerd
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Zowel een maatschap, vof als cv worden hierbij beschouwd als één Ondernemer. Indien een Ondernemer inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan.
5. Een Derde mag wel als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht.
6. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
7. 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.
8. In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de Inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal de Aanbestedende dienst ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

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

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

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

9. Indien de Inschrijving niet compleet is of niet met volledige inachtneming van de voorschriften is opgemaakt en/of ingediend, kan de Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De betreffende Inschrijver komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.
10. 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.
11. 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.
12. 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 en bijbehorend Addendum

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.

13. Inschrijvers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig door een daartoe bevoegde functionaris te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. Indien Inschrijver de aanbiedingsbrief rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet nogmaals te worden ondertekend (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit). De Aanbestedende dienst heeft een interactieve versie van dit formulier UEA bijgevoegd. Bij de onderdelen Deel III A; Deel III B en Deel III C heeft het formulier automatisch de voor de Ondernemer positieve antwoorden ingevuld. Het blijft nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om te verifiëren of dit automatisch ingevulde antwoord klopt met zijn situatie en om het antwoord in overeenstemming te brengen met de situatie van de Ondernemer.
14. 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.

15. 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.
16. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. De Inschrijver dient dergelijke verzoeken proactief en zo spoedig mogelijk te behandelen. Deze toelichting dient Schriftelijk en zo volledig mogelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een inhoudelijk nieuwe Inschrijving.
17. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
18. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

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

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

bewijs van Inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.

6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

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

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

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

8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseisen 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

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

3.4.4 Opmaak en indeling van de Inschrijving

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

1. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.
2. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist (zie Bijlage 11 Checklist) in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

3.5 Openingsprocedure

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

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

3.6 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

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

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

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

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

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

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

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel 3) voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding.

De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

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

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

De Aanbestedende dienst verzoekt Ondernemers de 'gedragsverklaring aanbesteden' reeds bij Inschrijving bij te voegen 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 ¹ , die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Betalingen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Schending verplichtingen obv milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

Ernstige beroepsfouten (artikel 2.87 lid 1 sub c Aw)

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

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

¹ 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.

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

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

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

Er zijn geen andere bijzondere omstandigheden die het stellen van andere eisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht zouden kunnen rechtvaardigen. Er worden dus alleen eisen gesteld voor wat betreft bedrijfsaansprakelijkheid.

Geschiktheidseis bedrijfsaansprakelijkheid

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

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

4.3.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de 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: Ervaring met groenonderhoud

Van Inschrijver wordt minimaal twee jaar ervaring vereist in het uitvoeren van geprogrammeerd groenonderhoud op minimaal vier geografisch verspreide percelen voor een (semi-)overheid of publieke organisatie. De opdrachtsom dient groter te zijn geweest dan €100.000,-.

– Kerncompetentie 2: Ervaring met calamiteiten

Van Inschrijver wordt minimaal twee jaar ervaring vereist in het uitvoeren van calamiteitenwerkzaamheden binnen het vakgebied groenonderhoud voor een (semi-)overheid of publieke organisatie. Onder calamiteiten wordt verstaan: onvoorziene en urgente situaties die directe inzet vereisen ter voorkoming van gevaar of schade, zoals stormschade, omgevallen bomen, plotselinge wateroverlast, en vergelijkbare incidenten.

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

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

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

1. De gevraagde kerncompetenties zijn conform opdracht van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en

- raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
 4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
 5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere onderneming binnen de groep of een onderneming met een belang groter dan een Derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

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

4.3.2.2 Certificeringen

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over onderstaande certificeringen. Elke certificering dient minimaal geldig te zijn voor dat deel/delen van de organisatie dat betrokken is bij de uitvoering van de Opdracht.

Kwaliteitsmanagementsysteem Groenbeheer

Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen met betrekking tot kwaliteitsborging van diens werkzaamheden. Om dit aan te tonen dient de Inschrijver een geldig kwaliteitscertificaat Groenkeur te overleggen. Let op: indien u alleen over een ISO9001 certificaat beschikt voldoet u NIET aan deze eis en wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.

Tijdelijke verkeersmaatregelen

Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen met betrekking tot veiligheid bij tijdelijke verkeersmaatregelen. Om dit aan te tonen dient de Inschrijver een geldig certificaat ROVC te overleggen.

Veiligheid en ARBO zorg

Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen met betrekking tot veiligheid. Om dit aan te tonen dient de Inschrijver een geldig certificaat VCA** te overleggen.

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

De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgesproken dient binnen vijf (5) kalenderdagen nadat de Aanbestedende dienst het voornemen tot gunnen bekend heeft gemaakt de gevraagde bewijsdocumenten te overleggen.

4.3.2.3 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 dat ingezette medewerkers bij de uitvoering van de Opdracht beschikken over onderstaande opleidingen:

- een afgeronde hoveniersopleiding op minimaal MBO niveau 3
- een geldig certificaat Natuurbescherming binnen de Omgevingswet (voorheen WNB) niveau 1 voor uitvoerende medewerkers;
- een geldig certificaat Natuurbescherming binnen de Omgevingswet (voorheen WNB) niveau 2 voor uitvoerders;

- een geldig certificaat Natuurbescherming binnen de Omgevingswet (voorheen WNB) niveau 3 voor projectleiders;

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

De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgesproken dient binnen vijf (5) kalenderdagen nadat de Aanbestedende dienst het voornemen tot gunnen bekend heeft gemaakt een kopie van het certificaat en een bewijs van indiensttreding (bijvoorbeeld een loonstrook of uittreksel uit de loonadministratie) te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.3.2.4 *Personeelsbezetting*

Inschrijver dient te beschikken over een voor de uitvoering van de Opdracht adequate personele bezetting. In relatie tot onderhavige Opdracht wordt hieronder minimaal verstaan dat Inschrijver beschikt over minimaal één (1) medewerker in loondienst die in het bezit is van een geldig ETW-certificaat (European Tree Worker), afgegeven door een erkende certificerende instantie.

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

De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgesproken dient binnen vijf (5) kalenderdagen nadat de Aanbestedende dienst het voornemen tot gunnen bekend heeft gemaakt een kopie van het certificaat en een bewijs van indiensttreding (bijvoorbeeld een loonstrook of uittreksel uit de loonadministratie) te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

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

4.4.1 **Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid**

Inschrijver beschikt op het moment van Inschrijving over een geldig CO₂-bewust certificaat, niveau 4 van de CO₂-prestatieladder (versie 3.1 of recenter), inclusief opname in het SKAO-register. Het certificaat moet gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst geldig blijven. Bij verlies van het certificaat behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor maatregelen te nemen indien het certificaat niet binnen 6 maanden opnieuw in bezit is, waaronder het opleggen van boetes of beëindigen van de Overeenkomst. Opdrachtnemer dient jaarlijks voortgangsrapportages in inclusief verbetervoorstellen. Om dit aan te tonen dient de Inschrijver een geldig certificaat CO₂-bewust certificaat, niveau 4 te overleggen.

De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgesproken dient binnen vijf (5) kalenderdagen nadat de Aanbestedende dienst het voornemen tot gunnen bekend heeft gemaakt het gevraagde bewijsdocument te overleggen.

Hoofdstuk 5 EMVI: beoordeling van de Inschrijvingen

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

5.1 Gunningscriterium

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

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

Tabel: Gunningscriteria

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	GC1: Plan van Aanpak	30
	GC2: Communicatie	15
	GC3: Duurzaamheid	25
Prijs	GC4: Prijs	30
Totaal		100

Tabel: Beoordelingskader

Bij de beoordeling van GC1 en GC2 worden de punten toegekend volgens onderstaand beoordelingskader. Voor GC3 geldt een afwijkend beoordelingskader.

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

Tabel: Beoordelingskader GC1 en GC2

Schaal	Score		Toelichting
	GC1	GC2	
Onderscheidend	30	15	Inschrijver geeft op alle gevraagde punten een zeer duidelijke, concrete en realistische toelichting. Het antwoord sluit zeer goed aan bij de doelstellingen en behoeften van Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Het impliceert een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening en/of bevat innovatieve elementen. Het antwoord roept geen vragen op.
Goed	24	12	Inschrijver geeft op alle gevraagde punten een duidelijke, concrete en realistische toelichting. Het antwoord sluit goed aan bij de doelstellingen en behoeften van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Het antwoord roept weinig vraagpunten op.
Voldoende	15	8	Inschrijver geeft een toelichting die voldoende concreet en enigszins realistisch ingaat op het gevraagde. Het antwoord sluit gedeeltelijk aan bij de doelstellingen, behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van redelijk inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Het antwoord roept vraagpunten op en bij niet-kritieke onderdelen twijfels op.
Matig	6	3	Inschrijver geeft een toelichting die minimaal (summier) aansluit bij het gevraagde en is in beperkte mate concreet en realistisch. Het antwoord sluit minimaal aan bij de doelstellingen, behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van beperkt inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Het antwoord roept vragen op en/of bij kritieke onderdelen twijfels op.
Onvoldoende	0	0	Inschrijver geeft een onvoldoende en onvolledige toelichting op het gevraagde. Het antwoord sluit nauwelijks aan bij de doelstellingen, behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft amper blijk van inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Het antwoord roept over de hele linie vragen én twijfels op.

Tabel: Beoordelingskader GC3

Schaal	Score	Toelichting
Onderscheidend	25	Inschrijver biedt onderbouwd 100% hergebruik van biomassa in de regionale keten, er wordt 100% emissievrij gewerkt en Inschrijver biedt CO ₂ prestatieladder niveau 5. Op alle gevraagde punten wordt een zeer duidelijke, concrete en realistische toelichting gegeven. Het antwoord sluit zeer goed aan bij de doelstellingen en behoeften van Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Het antwoord roept geen vragen op.
Goed	20	Inschrijver biedt onderbouwd minimaal 80% hergebruik van biomassa in de regionale keten, er wordt minimaal 85% emissievrij gewerkt en Inschrijver biedt CO ₂ prestatieladder niveau 5. Op alle gevraagde punten wordt een duidelijke, concrete en realistische toelichting gegeven. Het antwoord sluit goed aan bij de doelstellingen en behoeften van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Het antwoord roept weinig vraagpunten op.
Voldoende	13	Inschrijver biedt onderbouwd minimaal 50% hergebruik van biomassa in de regionale keten, er wordt minimaal 70% emissievrij gewerkt en Inschrijver biedt CO ₂ prestatieladder niveau 5. Er wordt een toelichting gegeven die voldoende concreet en enigszins realistisch ingaat op het gevraagde. Het antwoord sluit gedeeltelijk aan bij de doelstellingen, behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van redelijk inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Het antwoord roept vraagpunten op en bij niet-kritieke onderdelen twijfels op.
Matig	5	Inschrijver biedt geen meerwaarde boven de minimale eisen voor hergebruik van biomassa in de regionale keten, emissievrij werken en CO ₂ prestatieladder. Inschrijver geeft een toelichting die minimaal (summier) aansluit bij het gevraagde en is in beperkte mate concreet en realistisch. Het antwoord sluit minimaal aan bij de doelstellingen, behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van beperkt inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Het antwoord roept vragen op en/of bij kritieke onderdelen twijfels op.
Onvoldoende	0	Inschrijver geeft een onvoldoende en onvolledige toelichting op het gevraagde. Het antwoord sluit nauwelijks aan bij de doelstellingen, behoeften en wensen van de Aanbestedende dienst en geeft amper blijk van inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Het voorstel voldoet niet aan de minimale eisen voor hergebruik van biomassa in de regionale keten, emissievrij werken en CO ₂ prestatieladder. Het antwoord roept over de hele linie vragen én twijfels op.

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. In geval van ziekte of afwezigheid van één van de leden van de beoordelingscommissie wordt een vervanger aangewezen, die dezelfde discipline vertegenwoordigt. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de beoordeling door te laten gaan als er geen vervanger kan worden gevonden.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium Kwaliteit. 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 aantal punten gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium Kwaliteit de doorslag.

Indien zowel de totaalscore als de score op het subgunningscriterium kwaliteit geen uitsluitel geven over de rangorde, wordt deze bepaald aan de hand van de scores op de subgunningscriteria. Daarbij wordt eerst gekeken naar het subgunningscriterium met de hoogste weging, gevolgd door de criteria met een lagere weging.

Concreet betekent dit dat achtereenvolgens de scores op GC1 (30 punten), GC3 (25 punten) en GC2 (15 punten) doorslaggevend zijn.

Indien ook dat geen uitsluitel 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 Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

5.3.1 Onderdeel GC1: Plan van Aanpak

Doelstellingen: Waarborging van continuïteit, betrouwbaarheid en kwaliteit in de uitvoering van het terreinonderhoud, inclusief gladheidsbestrijding en afvalbeheer, door een zelfstandige, deskundige en proactieve Opdrachtnemer.

De Aanbestedende dienst verwacht dat de Opdrachtnemer zelfstandig invulling geeft aan de uitvoering binnen de kaders van de overeenkomst en actief bijdraagt aan het beheersen van risico's en het optimaliseren van de uitvoering.

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de visie, keuzes en werkwijze van de Inschrijver en in welke mate deze bijdragen aan een stabiele, efficiënte en toekomstbestendige uitvoering van de Opdracht:

De Inschrijver stelt een plan van aanpak op waarin minimaal wordt ingegaan op de onderstaande onderdelen. De nadruk ligt niet alleen op *wat* de Inschrijver doet, maar ook *waarom* voor deze aanpak is gekozen.

Uitvoeringsvisie en aanpak

- Hoe de Inschrijver de werkzaamheden structureel in kaart brengt, prioriteert, inplant en uitvoert.
- Welke keuzes worden gemaakt om continuïteit en betrouwbaarheid te borgen en waarin deze aanpak afwijkt van een gangbare uitvoering.

Planning percelen (praktijkgericht)

- Een onderbouwde en realistische planning voor minimaal 5 percelen (zie Bijlage 8 Locaties en werkzaamheden), inclusief:
 - onderliggende aannames en prioriteiten,
 - omgang met seizoensinvloeden en piekbelasting,

- expliciete aandacht voor flora en fauna en de manier waarop ecologische randvoorwaarden integraal worden meegenomen in de planning.

Inzet van materieel en middelen

- Hoe materieel efficiënt én robuust wordt ingezet, zodanig dat beschikbaarheid, flexibiliteit en calamiteitenrespons gewaarborgd blijven.
- Onderbouwing van keuzes in type materieel, reservematerieel en logistieke organisatie.

Risicobeheersing en schadeafhandeling

- Identificatie van de belangrijkste uitvoeringsrisico's (minimaal drie), waaronder risico's op schade aan eigendommen en/of omgeving.
- Concrete beheersmaatregelen en de wijze waarop schadepreventie en schadeafhandeling zijn georganiseerd.

Organisatie en continuïteit

- De inrichting van de samenwerking met onderaannemers en/of combinanten.
- Borging van continuïteit bij uitval van personeel of middelen.
- Inzicht in het aantal direct en indirect betrokken personen en hun rol in de uitvoering.

Samenwerking met Opdrachtgever

- Wat de Inschrijver verwacht van Opdrachtgever om de werkzaamheden optimaal te kunnen uitvoeren.
- Hoe verantwoordelijkheden, besluitvorming en escalatie praktisch worden ingericht.

Voor dit onderdeel kan de Inschrijver maximaal **4 A4 (enkelzijdig)** indienen.

De onderdeel wordt beoordeeld op:

- De mate waarin het plan volledig én samenhangend is uitgewerkt en alle gevraagde onderdelen inhoudelijk adresseert;
- De mate waarin gemaakte keuzes concreet, navolgbaar en realistisch zijn onderbouwd;
- De mate waarin de voorgestelde aanpak aantoonbaar bijdraagt aan continuïteit, betrouwbaarheid en kwaliteit van de uitvoering en aansluit bij de aard van de Opdracht.

5.3.2 Onderdeel GC2: Communicatie

Doelstellingen:

Effectieve risicobeheersing en kwaliteitsborging door transparante, tijdige en doelgerichte communicatie met Opdrachtgever en omgeving, met ruimte voor innovatie en datagedreven werkwijzen.

De Opdrachtnemer fungeert tijdens de uitvoering als zichtbaar en aanspreekbaar vertegenwoordiger van de provincie richting bewoners, gebruikers, burens en passanten.

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in hoe communicatie wordt ingezet als sturingsmiddel voor kwaliteit, draagvlak en voorspelbaarheid.

De Inschrijver stelt een communicatieplan op waarin minimaal wordt ingegaan op:

Communicatie met de Opdrachtgever

- Hoe structureel contact plaatsvindt tijdens de uitvoering
- Hoe voortgang, risico, afwijkingen en resultaten inzichtelijk worden gemaakt
- Welke communicatiemiddelen worden ingezet (bijvoorbeeld overleggen, dashboards, rapportages) en waarom hiervoor is gekozen.

Rapportage en verantwoording

- Hoe en wanneer resultaten na afronding van werkzaamheden worden gerapporteerd.
- De vorm en inhoud van de rapportage en de meerwaarde hiervan voor de Opdrachtgever (bijvoorbeeld stuurinformatie, trendanalyse, leerpunten).

Communicatie met omgeving

- De zienswijze van de Inschrijver op communicatie met bewoners, gebruikers, burens en passanten.
- Hoe omgegaan wordt met vragen, klachten en weerstand.
- Hoe de Inschrijver rekening houdt met verschillende doelgroepen, locaties en gevoeligheden.

Praktijksituatie

- Beschrijf één concrete situatie waarin communicatie cruciaal is (bijvoorbeeld een calamiteit, planning wijziging of ecologisch conflict) en licht toe hoe de communicatie wordt ingericht richting Opdrachtgever en omgeving.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig), gebruiken. Teveel ingediende A4 worden niet meegenomen in de beoordeling.

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

Dit onderdeel wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin het communicatie plan volledig is uitgewerkt;
- De mate waarin de communicatiestructuur concreet, realistisch en uitvoerbaar is;
- De mate waarin communicatie bijdraagt aan risicobeheersing, vertrouwen, transparantie en kwaliteit in de uitvoering van de Opdracht.

5.3.3 Onderdeel GC3: Duurzaamheid

Doelstellingen: Vergroten van duurzaamheid door inzet op CO₂-reductie, circulair materiaalgebruik en energie-efficiënte materieel. Daarnaast verhoging van de biodiversiteit op de provinciale terreinen.

De provincie hecht veel waarde aan het versterken van natuur en het zo duurzaam mogelijk laten uitvoeren van de gevraagde werkzaamheden. Aanbestedende dienst wil daarom inzicht hebben op welke wijze Inschrijvers bijdragen aan duurzaamheid en biodiversiteit in de uitvoering van de opdracht. Van de Inschrijver wordt verwacht dat er een duurzaamheidsplan wordt opgesteld waarin minimaal wordt ingegaan op de volgende punten:

- Hoe Inschrijver minimaal 30% van de vrijgekomen biomassa gaat hergebruiken in de regionale keten;
- Op welke wijze Inschrijver gaat voldoen aan de minimale eis van emissie uitstoot van werk- en voertuigen en op welke termijn 100% zero-emissie wordt bereikt;
- Welke ambitieniveau Inschrijver biedt op de CO₂ prestatieladder.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 A4 (enkelzijdig), gebruiken. Teveel ingediende A4 worden niet meegenomen in de beoordeling.

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

Dit onderdeel wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin het plan volledig is en waarbij op alle gevraagde punten wordt ingegaan;
- De mate waarin de het voorstel concreet en realistisch is;
- De mate waarin Inschrijver meer biedt dan het minimaal geëiste (30% hergebruik biomassa, 75% emissievrije draaiuren, CO₂ prestatieladder niveau 4)
- De mate waarin het voorstel bijdraagt aan de doelstelling(en) en/of aard van de Opdracht.

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

5.4 Subgunningscriterium Prijs

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

De inschrijver vult voor alle gevraagde onderdelen een prijs in. Het is niet toegestaan om negatieve prijzen of een prijs van nul euro (€ 0,00) op te geven. Alle opgegeven prijzen moeten groter zijn dan nul. Daarnaast moeten de opgegeven prijzen realistisch, marktconform en uitvoerbaar zijn. De prijzen moeten toereikend zijn om de opdracht volledig en conform de eisen van deze aanbesteding uit te voeren, inclusief alle bijbehorende kosten, risico's en verplichtingen.

Indien de aanbestedende dienst van oordeel is dat een inschrijving onrealistische of niet-uitvoerbare prijzen bevat, kan zij de inschrijver verzoeken om een nadere toelichting. Wanneer de inschrijver deze toelichting niet of onvoldoende verstrekt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijving ongeldig te verklaren.

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

De punten op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

De laagste Inschrijfprijs wordt gedeeld door de Inschrijfprijs van de Inschrijver. Vervolgens wordt de uitkomst van deze berekening vermenigvuldigd met de maximaal te behalen score, te weten 30 punten. Het resultaat van de totale berekening vertegenwoordigd hiermee een relatieve waarde die voor Prijs wordt toegekend tussen de laagste Inschrijfprijs en de Inschrijfprijs van de Inschrijver.

$$(\text{Laagste Inschrijfprijs} / \text{Inschrijfprijs}) \times 30 = \text{Score Prijs}$$

Voorbeeldberekening:

Inschrijfprijs Inschrijver A : € 110,00

Laagste Inschrijfprijs: € 100,00

Berekening:

$$(110 / 100) \times 30 = 27,27$$

Score op Prijs voor Inschrijver A = 27,27. De score op Prijs wordt afgerond op 2 decimalen.