

Inschrijvingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Beheer, onderhoud en exploitatie van Haltemeubilair
TN 547272



Versie : Definitief
Datum : 2 april 2026

© 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.....	5
1.1	Inleiding.....	5
1.2	Voorgeschiedenis	5
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	7
1.6	Planning (indicatief).....	7
1.7	Leeswijzer	8
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT	9
2.1	De Opdrachtgever.....	9
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding	9
2.3	Doelstelling van de aanbesteding	9
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	10
2.5	Aard van de Opdracht en raming.....	10
2.6	Vorm en duur Overeenkomst	13
2.7	Wachtkamerconstructie	13
2.8	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	13
2.9	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return	14
2.10	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	14
2.11	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	14
2.12	Voorschriften voor het stellen van vragen	15
2.12.1	Het stellen van individuele vragen.....	15
2.12.2	Klachtenregeling	16
2.13	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	16
2.13.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	18
2.13.2	Het doen van een beroep op een Derde	19
2.13.3	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een groep.....	20
2.14	Opmaak en indeling van de Inschrijving	20
2.15	Openingsprocedure	20
2.16	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	20
HOOFDSTUK 3	TOETSING VAN DE INSCHRIJVING	22
3.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	22
3.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	22
3.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	24
3.3.1	Financiële en economische draagkracht	24
3.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	24
3.3.3	Beroepsbevoegdheid	26
HOOFDSTUK 4	EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	27
4.1	Gunningscriterium	27
4.2	Beoordelingsprocedure	29
4.3	Subgunningscriterium Kwaliteit.....	29
4.4	Subgunningscriterium Prijs.....	31
CHECKLIST	33	
BIJLAGE 3 FORMAT KERNCOMPETENTIES		35
BIJLAGE 7 WACHTKAMEROVEREENKOMST		37

DEFINITIES

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

Aanbestedende dienst

Provincie Noord-Holland

Aanbestedingsstukken

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

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2023 voor leveringen en diensten.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Inschrijvingsleidraad.

Derde

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

EMVI

Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Gunningsbeslissing

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

Inschrijver

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

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Inschrijvingsleidraad

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

Nota van inlichtingen

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

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

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

Samenwerkingsverband (combinatie)

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

Schriftelijk(e)

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

SR

Social Return

TenderNed

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

In de Technische staat van het aureaal (Bijlage 10) zijn de inhoudelijke definities van de Haltevoorzieningen opgenomen behorende bij deze Opdracht.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding 'Beheer, onderhoud en exploitatie van Haltemeubilair' voor het beheer en onderhoud van haltevoorzieningen en de exploitatie van Abri's.

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 minimeisen 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 provincie is eigenaar van haltevoorzieningen die geplaatst zijn in de gehele provincie langs de provinciale wegen. Zij heeft de verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat deze haltevoorzieningen in goede staat blijven, zodat reizigers kunnen rekenen op veilige en comfortabele wachtruimtes.

Om invulling te geven aan deze verantwoordelijkheid, heeft de provincie momenteel een contract afgesloten waarin de levering, het beheer, het onderhoud, schadeherstel én de reclame-exploitatie van haltevoorzieningen zijn opgenomen. Dit contract is gegund na een eerdere aanbesteding en heeft gefungeerd als integraal kader voor het beheer van de haltevoorzieningen in de afgelopen jaren.

Dit lopende contract expireert. Gezien het aflopen van dit contract wenst de provincie een aanbesteding uit te voeren voor een nieuw contract. Met deze aanbesteding wil de provincie continuïteit waarborgen in het beheer van de haltevoorzieningen en tevens de mogelijkheid benutten om te actualiseren op het gebied van duurzaamheid, kwaliteitseisen of exploitatievoorwaarden.

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) 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 de volgende overwegingen:

- **Omvang van de Opdracht:** De opdracht heeft een maximale looptijd van zeven (7) jaar en een financiële omvang per jaar van circa € 600.000,- excl. btw. Mede door het integrale karakter waarin levering, onderhoud, schadeherstel en reclame-exploitatie zijn gecombineerd. De geraamde waarde ligt boven de Europese drempel, waardoor een Europese aanbesteding wettelijk verplicht is.
- **Transactiekosten:** De openbare procedure is efficiënt en transparant, zowel voor de Aanbestedende dienst als voor de inschrijvende partijen.
- **Aantal potentiële Inschrijvers:** De markt voor het plaatsen en beheren van haltevoorzieningen, inclusief reclame-exploitatie, is beperkt in aantal.

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)
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

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

Via www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de 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. Indien een TenderNed storing valt op een vrijdag en/of een nationale feestdag, dan wordt bovenstaande procedure gevolgd vanaf de eerstvolgende werkdag.

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 partij die wil inschrijven toont dit zelf aan. Dit kan door middel van een bevestiging van de technische storing door TenderNed, door berichtgeving op de site van TenderNed 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 Kirsten van Buren-Broek (Inkoop adviseur) 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

1.6 Planning (indicatief)

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

Activiteit	Datum / 2026	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	2 april (donderdag)	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1^e ronde	16 april (donderdag)	
Publicatie Nota van inlichtingen, 1 ^e ronde	23 april (donderdag)	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 2^e ronde	4 mei (maandag)	
Publicatie Nota van inlichtingen, 2 ^e ronde	11 mei (maandag)	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	21 mei (donderdag)	10:00
Mededeling Gunningsbeslissing	2 juli (donderdag)	
Bezwaartermijn (20 dagen)		
Definitieve gunningsbeslissing	23 juli (donderdag)	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 september (dinsdag)	

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 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 of bij gunning moeten worden overlegd.

De volgende 13 Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad:

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat toegevoegd)
- Bijlage 2: Prijzenblad (separaat toegevoegd)
- Bijlage 3: Programma van Eisen
- Bijlage 4: Format Kerncompetenties (bewerkbaar formaat separaat toegevoegd)
- Bijlage 5: Concept Overeenkomst (separaat toegevoegd)
- Bijlage 6: Algemene inkoopvoorwaarden [https://www.noord-holland.nl/Over_de_provincie/Inkoop_en_aanbesteden/Documenten/Algemene_inkoopvoorwaarden]
- Bijlage 7: Wachtkamervereenkomst
- Bijlage 8: Format voor het stellen van vragen (separaat toegevoegd)
- Bijlage 9: Social Return
- Bijlage 10: Productspecificatie Areaaldata
- Bijlage 11: Veiligheidsmanagement
- Bijlage 12: Schouw Armada
- Bijlage 13: Haltelijst
- Bijlage 14: Verantwoordelijkheden opdrachtnemer NEN 3140

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

De organisatie is verdeeld in drie directies, de directie Concernzaken, de directie Beleid en de directie Beheer & Uitvoering. Elke directie bestaat uit verschillende sectoren (afdelingen). Daarnaast bestaan er vier organisatieonderdelen; de Statengriffie, het Kabinet, de Staf Algemeen Directeur en Concern Control. Bij de Provincie zijn totaal circa 1090 medewerkers werkzaam in loondienst.

Het opdrachtgeverschap voor deze Opdracht 'Beheer, onderhoud en exploitatie van Haltemeubilair' is belegd bij de directie Beheer en Uitvoering. De sectormanager van Beheer Strategie en Programmering vervult de rol van (gedelegeerd) Opdrachtgever.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De provincie is eigenaar van haltevoorzieningen die geplaatst zijn in de gehele provincie langs de provinciale wegen. De provincie heeft de verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat de haltevoorzieningen in goede staat blijven. Daarnaast verzorgt de provincie het beheer en onderhoud van haltevoorzieningen die eigendom zijn van diverse gemeenten.

Op dit moment heeft de provincie een 'all-in' contract (een overbruggingsovereenkomst) waarin levering, beheer, onderhoud, schadeherstel en reclame-exploitatie van haltevoorzieningen is opgenomen. De huidige overbruggingsovereenkomst expireert op 1 september 2026 en de provincie wenst deze Opdracht opnieuw aan te besteden.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

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

- De provincie streeft naar toekomstbestendige, kwalitatief hoogwaardige en professioneel beheerde -haltevoorzieningen, door het contracteren van een samenwerkingsgerichte marktpartij.

Bij de hoofddoelstelling behoren de volgende subdoelstellingen:

- Contracteren van een professionele en betrouwbare onderneming die de gewenste werkzaamheden ten aanzien van beheer, onderhoud en schadeherstel haltevoorzieningen, op een doelmatige en efficiënte wijze kan verrichten en het areaal continu op het gewenste kwaliteitsniveau houdt.
- De provincie is op zoek naar een Opdrachtnemer die wil investeren in een samenwerkingsrelatie waarbij samen met de provincie invulling kan worden gegeven aan de gestelde doelstellingen.
- De provincie verwacht een zodanige dienstverlening dat zij het contract vanuit haar regierol kan invullen en door de Opdrachtnemer met vakinhoudelijke en uitvoerende kennis wordt ondersteund.
- Zoveel mogelijke waarde bieden ten aanzien van duurzaamheid.

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

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht sprake van het samenvoegen van Opdrachten. Deze samenvoeging is nodig om de volgende redenen:

1. Het onderhoud van abri's wordt samengevoegd met het onderhoud van fietsenstallingen. Het inrichten van een aparte contractstroom (door opdrachtgever) en onderhoudsorganisatie (door Opdrachtnemer) is niet efficiënt en vraagt een onevenredig grote overhead. Door deze objecten te integreren in het contract van haltemeubilair kan ook voor deze locaties een professioneel onderhoudsregime ingericht worden inclusief aandacht voor preventief en planmatig onderhoud en een storingsdienst.
2. De Opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Vanuit kostenefficiëntie heeft een zekere schaalgrootte de voorkeur. Schaaleardeffecten, leereffecten en uitvoeringsoptimalisaties worden zo optimaal benut, en tegelijk worden transactiekosten en apparaatskosten beperkt. Door toename van repeterende effecten en het aantal vrijheden kunnen optimalisaties ten volle worden benut. Meer percelen betekent meer raakvlakrisico's, afstemming en meer contractbewaking. Dit is ongewenst risico- en kostenverhogend voor Opdrachtgever.
3. Er is geen apart perceel opgenomen voor de reclame-exploitatie. Reclame-exploitatie is geen hoofdtaak van de provincie. Het organiseren van een aparte contractstroom om dit te managen is dan ook voor de provincie niet wenselijk. Daarom heeft Aanbestedende dienst ervoor gekozen om de reclame-exploitatie als optioneel onderdeel in deze aanbesteding samen te voegen.

Naar mening van Aanbestedende dienst is deze Opdracht toegankelijk voor MKB doordat zij zowel zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde deel kunnen nemen.

2.5 Aard van de Opdracht en raming

In de opzet van de documenten is er voor gekozen om de opdrachtbeschrijving ook op te nemen in het Programma van Eisen (Bijlage 3, hoofdstuk 1 t/m 3) Dit zodat geïnteresseerde Ondernemers met het lezen van de Inschrijvingsleidraad vlot een beeld kunnen vormen van de Opdracht. Door deze zelfde beschrijving ook op te nemen in het Programma van Eisen hebben Opdrachtnemer en Opdrachtgever deze ook paraat gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Opdrachtbeschrijving

De Opdracht omvat het beheren, onderhouden, herstellen en exploiteren van Haltevoorzieningen die eigendom zijn van de provincie, welke geplaatst zijn op haltes langs provinciale en gemeentelijke wegen. Een definitief overzicht is te vinden in de haltelijst.

Definities van de Haltevoorzieningen zijn opgenomen in Bijlage 10 Productspecificatie Areaaldata.

De reguliere werkzaamheden betreffen:

- Beheer: beheer en administratie van de locatiegegevens, staat van onderhoud van het areaal en meldingen.
- Onderhoud: inspecties en reiniging van Haltevoorzieningen (abri's, fietsenstallingen met fietsenrekken en hekwerken (waarbij er sta-steunen en banken geïntegreerd kunnen zijn).
- Onderhoud van Afvalbakken langs provinciale wegen en busbanen. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst houdt Opdrachtgever zich het recht voor om deze werkzaamheden bij een derde partij onder te brengen.
- Regulier schadeherstel (zoals glasschades, graffiti).
- Verlichtingscontrole.
- Reclame-exploitatie (inclusief plaatsen, wisselen en verwijderen van reclameposters).

Daarnaast is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor:

- Correctief onderhoud als gevolg van veroudering van Haltevoorzieningen.
- Schadeherstel als gevolg van externe oorzaken.
- Optioneel: het (ver)plaatsen van Haltevoorzieningen waaronder verwijderen, transporteren, installeren en opslag van Haltevoorzieningen.

Buiten de scope vallen de volgende werkzaamheden:

- Leveren van Haltevoorzieningen.
- Legen van Afvalbakken.
- Beheer, onderhoud en schadeherstel van Afvalbakken buiten provinciale wegen en busbanen.
- De DRIS-displays en Haltepalen worden door derden onderhouden.
- Perron (buiten deabri), halteplaats, bestrating en toegangsvoetpaden van het perron naar fietsenstallingen worden door gebiedscontractant onderhouden.
- Verhalen van schades op derden (wel aanleveren voldoende fotomateriaal aan Opdrachtgever op een nader te bepalen wijze).

Bovenstaande werkzaamheden gelden ook voor Haltevoorzieningen die, gedurende de duur van de Overeenkomst, nog door (of in opdracht van) de provincie geplaatst gaan worden.

Inzicht in schades 2025:

- Ruitschades: 150
- Elektra: 40
- Informatiepaneel 14
- Graffiti/ wildplak: 8
- Dak: 3
- Bank: 3
- Overig (niet gespecificeerd): 21

Het betreft meldingen, per melding kunnen er meerdere activiteiten uitgevoerd zijn.

Indicatie aantal Haltevoorzieningen

Onderstaand overzicht is een indicatie van het aantal Haltevoorzieningen (het aantal per gemeente en type Haltevoorziening kan wijzigen gedurende de Overeenkomst). De genoemde aantallen dienen door de Inschrijver gehanteerd te worden als uitgangspunt voor de calculatie van de kosten en opbrengsten.

	aantal	RV	stramielen							
			0	1	2	3	4	6	8	10
Totaal	519	189								
Abora	1					1				
Abora sedum	4	1				3				
URBAN	1				1					
Gouwe PNH	44	26			33	11				
Gouwe PNH smal	10				10					
Merwede 2	1				1					
Merwede 2 sedum	22	9			22					
Merwede 3	9	6				9				
Merwede 3 sedum	9	4				9				
Rnet (486 stramielen)	115	35			2	84	2	5	14	8
URBAN standaard	15	4	1		6	8				
URBAN nieuw model	239	95	2	2	135	100				
URBAN PNH smal	27				26	1				
URBAN sedum	10	4			7	3				
Urban Enkhuizen	12	5			7	5				
Fietsenstalingen										
Overdekt FS	7									
Rnet FS	49									

In Bijlage 13 is het bestand met alle Haltevoorzieningen opgenomen.

Technische staat van de Haltevoorzieningen

Bijlage 12 bevat de informatie die verzameld is per Haltevoorziening over de technische staat van de Haltevoorzieningen. Deze informatie is door een extern bedrijf verzameld met als doel om inzicht te krijgen over de resterende levensduur en welke activiteiten nodig zijn voor schadeherstel.

Opdrachtgever zal ervoor zorgdragen dat de schades met de scores Matig en Slecht voor de start van de Overeenkomst opgelost zijn (zie bijlage 12).

R-net

R-net is een Hoogwaardig Openbaar Vervoersnetwerk dat onder deze merknaam de afgelopen jaren in de Randstad en Almere uitgerold is. Naast luxe bussen en hoge frequenties zijn de Haltes ook uitgerust met haltemeubilair dat meer comfort biedt tijdens het wachten. Hiervoor zijn diverse generaties R-netabri's, fietsenstallingen, hekwerken, bankjes en hekwerken geplaatst conform het Handboek R-net (onderdeel van de ERBI).

Wel is Opdrachtgever – samen met de andere deelnemende R-net overheden – een traject gestart om te onderzoeken op welke wijze het R-net handboek voor haltemeubilair versimpeld kan worden. Hierbij wordt gedacht aan het toevoegen van enkele R-net kenmerken aan een reguliereabri, zoals het toevoegen van een R-net vaan op eenabri of een rode staander. Ook wordt er gezocht naar minimale eisen aan het comfort. Opdrachtgever hoopt dat deze versimpeling na de zomer 2026 gereed is.

Vanaf het najaar 2026 kan het voorkomen dat er R-net meubilair wordt overgedragen vanuit projecten dat in deze Opdracht beheerd moet worden.

Uitgangspunten

- a) Het Programma van Eisen (Bijlage 3) is gebaseerd op de minimale eisen die door de Opdrachtgever worden gesteld. Opdrachtnemer dient te voldoen aan de eisen bij zowel de inschrijving als de eventuele uitvoering van de Opdracht. Aan de minimale specificaties zoals beschreven in het Programma van Eisen moet worden voldaan.
- b) De provincie Noord-Holland streeft naar een uniform uitstralingsniveau van de Haltevoorzieningen voor het Openbaar Vervoer. De kwaliteit van het uitstralingsniveau, de beleving en de mate van (sociale) veiligheid, die de reiziger hieraan verbindt, is in grote mate afhankelijk van de wijze waarop de Haltevoorziening 'schoon' en toegankelijk wordt gehouden.

De uitgangspunten zijn de volgende:

- Opdrachtgever is en blijft eigenaar van alle Haltevoorzieningen en draagt zorg voor levering van nieuwe Haltevoorzieningen.
- Opdrachtnemer draagt zorg voor beheer, onderhoud en schadeherstel van alle Haltevoorzieningen en heeft hierin een coördinatieplicht met en/of naar betrokken stakeholders (bijv. vervoerder(s), wegbeheerders, gebiedsaannemers, interne collega's/afdelingen van de Provincie, etc.).
- Opdrachtgever (of inliggende gemeente) draagt de kosten voor elektriciteitsverbruik van de Haltevoorzieningen.
- Opdrachtgever kan optioneel de Opdrachtnemer de uitvoering van wijzigingen, verplaatsingen of toevoegingen aan de Haltevoorzieningen laten verzorgen.
- Installatieverantwoordelijkheid vanaf de smeltveiligheid (zekering) en installatie van Haltevoorzieningen ligt bij Opdrachtnemer.

Deze uitgangspunten worden in het Programma van Eisen gedetailleerd uitgewerkt.

Raming

Geraamde waarde wordt ingeschat op circa € 600.000,- exclusief btw per jaar, over de maximale looptijd (inclusief optionele verlenging) is de geraamde waarde € 4.200.000,- exclusief btw.

2.6 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer met een initiële looptijd van vijf (5) jaar. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht éénmaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van twee (2) jaar.

Een initiële looptijd van vijf jaar acht Aanbestedende dienst wenselijk om marktpartijen voldoende zekerheid te bieden en hen te stimuleren tot het leveren van hoogwaardige dienstverlening en structurele inzet op continuïteit. Bovendien sluit de looptijd aan bij de gangbare praktijk binnen de markt.

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

2.7 Wachtkamerconstructie

Inschrijvers geven bij de inschrijving aan of zij in aanmerking willen komen voor een wachtkamerovereenkomst. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning (de Inschrijver die als tweede is gerangschikt), en heeft aangegeven deel te willen nemen aan de wachtkamerconstructie wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze Inschrijver wordt er een wachtkamerovereenkomst gesloten, welke als Bijlage 7 in concept deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken. Hierin is onder meer is opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van één jaar wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot één (1) jaar na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

2.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De provinciale organisatie heeft als doel om in 2030 de CO₂-emissies met 55% te hebben gereduceerd ten opzichte van 1990 en 60% minder primaire grondstoffen te gebruiken (www.noord-holland.nl/duurzameinfrastructuur). 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.

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

2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Beleid social return provincie Noord-Holland

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

Social return wordt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toegepast bij aanbestedingen van 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 schuldhulpverlening. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden. Zie de 'Bijlage 9 'social return' voor de contractbepalingen.

De social return verplichting in deze Opdracht

In deze aanbesteding wordt de Inschrijver verplicht om als social return tenminste 5% van de opdrachtsom (dit is de daadwerkelijk gerealiseerde opdrachtsom exclusief omzetbelasting) van 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.

2.10 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.
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.

2.11 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.
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.

2.12 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. Het stellen van vragen plaatsvindt via de berichtenfunctie van TenderNed (er wordt geen gebruik gemaakt van de vraag en antwoordfunctie) door middel van Bijlage 8.
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. Indien een Ondernemer een aanpassing of wijziging voorstelt, dan motiveert u de reden waarom u dit voorstelt alsmede waarom u van mening bent dat de door u voorgestelde aanpassing een verbetering zou zijn.
6. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

2.12.1 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. Een Ondernemer is vrij om de gestelde vraag in te trekken.

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.

2.12.2 Klachtenregeling

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

2.13 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 (waaronder het Programma van Eisen) Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende ten minste 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding 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. Een tip voor Inschrijvers: controleer of uw beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria aan de eisen voldoet.
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Zowel een maatschap, vof als cv worden hierbij beschouwd als één Ondernemer. Indien een Ondernemer inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan.

Een Derde mag wel als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht.

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

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

De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins. Aan te tonen door de Ondernemer die voornemens is in te schrijven.

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

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

8. Indien de Inschrijving niet compleet is of niet met volledige inachtneming van de voorschriften is opgemaakt en/of ingediend, kan de Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De betreffende Inschrijver komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.
9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overgelegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing, dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
10. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig door een daartoe bevoegde functionaris ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.
11. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde:
 - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b) Deze Inschrijvingsleidraad, inclusief Bijlagen;
 - c) Algemene inkoopvoorwaarden

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

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

12. Inschrijvers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig door een daartoe bevoegde functionaris te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. Indien Inschrijver de aanbiedingsbrief rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet nogmaals te worden ondertekend (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit). De Aanbestedende dienst heeft een interactieve versie van dit formulier UEA bijgevoegd. Bij de onderdelen Deel III A; Deel III B en Deel III C heeft het formulier automatisch de voor de Ondernemer positieve antwoorden ingevuld. Het blijft nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om te verifiëren of dit automatisch ingevulde antwoord klopt met zijn situatie en om het antwoord in overeenstemming te brengen met de situatie van de Ondernemer.
13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving] een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand. Indien blijkt dat de

Inschrijving is ondertekend door een persoon die daartoe, op het moment van Inschrijving niet bevoegd was, wordt de Inschrijving geacht **voorwaardelijk** te zijn ingediend en daarmee uitgesloten van het verdere verloop van deze aanbestedingsprocedure.

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

2.13.1 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.
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.

2.13.2 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. 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.
5. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eigen initiatief voor aanvang van de werkzaamheden 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.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
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. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet.
9. 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.
10. 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.
11. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
12. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.

13. 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.

2.13.3 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een groep

1. Vanuit een groep mogen meerdere Ondernemers (lees: groepsvennootschappen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de 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.

2.14 Opmaak en indeling van de Inschrijving

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

1. Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettertype Verdana of gelijkwaardig, lettergrootte 9 pt. Verder is het document vormvrij.
2. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.
3. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

2.15 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.

2.16 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 3 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.

3.1 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.

3.2 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. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontlenen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst kan op elk moment in de procedure aan Inschrijvers verzoeken om bewijsmiddelen 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.

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 voorzover er nog geen onherroepelijk vonnis is of voor de periode dat de terugkijktermijn langer is dan de geldigheid van de GVA.

Ook het hebben begaan van een onrechtmatige daad of wanprestatie in het kader van de uitvoering van een overheidsopdracht waaruit ernstige schade is voortgevloeid, wordt als een ernstige beroepsfout aangemerkt. Daarnaast vindt de provincie dat sprake is van een ernstige beroepsfout, indien medewerkers, vertegenwoordigers en

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.

ondergeschikten van uw onderneming met opzet voordeel verschaffen of hebben verschafte aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de provincie.

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

3.3 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 de technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over 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.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

Er worden binnen deze aanbestedingsprocedure geen eisen gesteld aan de financiële en economische draagkracht van Inschrijvers.

Beroep- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient aan te tonen een adequate beroep- én een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te hebben. De verzekeringen 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 deze dergelijke verzekeringen heeft, dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een door een verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat met Inschrijver voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, een beroep- én bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimale dekkingen 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 vijf (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.

3.3.2 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 er geschiktheidseisen (kerncompetenties) gesteld.

3.3.2.1 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: het commercieel exploiteren van Reclamevitrites met een minimale omvang van 50 Reclamevitrites binnen één opdracht.
- Kerncompetentie 2: het beheren en onderhouden van Abri's met een minimale omvang van 50 Abri's binnen één opdracht.

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 (4) 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.

3.3.2.2 Certificeringen

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

- Kwaliteitsmanagementsysteem
een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015, met betrekking op de aard van het werk, of een gelijkwaardig certificaat, aan te tonen door Inschrijver.

- Milieumanagementsysteem
een geldig milieumanagementcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 14001:2015, dat betrekking heeft op de aard van het werk, of een gelijkwaardig certificaat, aan te tonen door Inschrijver.
- Veiligheidszorgsysteem
een geldig VCA*-certificaat, dat betrekking heeft op de aard van het werk, of een gelijkwaardig certificaat, aan te tonen door Inschrijver.

Voor alle vereiste certificeringen geldt dat zij zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (In Nederland: de Raad voor Accreditatie)

Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingswet** (zie deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen vijf dagen vijf dagen een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

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

Hoofdstuk 4 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, boven op de minimumeisen.

4.1 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.

Gunningscriterium K1 bestaat uit drie onderdelen, deze onderdelen worden separaat beoordeeld. Gunningscriterium K2 wordt integraal beoordeeld, zonder een onderlinge weging van punten.

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	K1 Uitvoering van de Opdracht	35
	Onderdelen:	
	1. Aanpak, Beheer, onderhoud en schadeherstel	15
	2. Ontzorging en samenwerking	10
	3. Monitoring en kwaliteitsborging	10
	K2 Duurzaamheid	15
Prijs	Totaal inschrijfsom	50
Totaal		100

Tabel: Beoordelingskader

Beoordeling	% van het maximaal te behalen punten	Waardering
Uitstekend	100%	De ingediende informatie bevat naar oordeel van de beoordelingscommissie in zeer ruime mate meerwaarde voor Aanbestedende dienst in die zin dat er uitstekend invulling is gegeven aan de geformuleerde doelstellingen omdat de beantwoording: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Uitstekend aansluit bij het gevraagde. ✓ In gaat op alle gevraagde onderdelen. ✓ Blijk geeft van uitstekend inzicht in de behoefte van opdrachtgever ✓ Zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch is.

Goed	80%	<p>De ingediende informatie bevat naar oordeel van de beoordelingscommissie in ruime mate meerwaarde voor Aanbestedende dienst in die zin dat er goed invulling is gegeven aan de geformuleerde doelstellingen omdat de beantwoording:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Goed aansluit bij het gevraagde. ✓ In gaat op alle gevraagde onderdelen. ✓ Blijk geeft van goed inzicht in de behoefte van Aanbestedende dienst. ✓ De beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch.
Voldoende	50%	<p>De ingediende informatie bevat naar oordeel van de beoordelingscommissie nauwelijks of geen meerwaarde voor Aanbestedende dienst in die zin dat er voldoende invulling is gegeven aan de geformuleerde doelstellingen omdat de beantwoording:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Voldoende aansluit bij het gevraagde. ✓ In gaat in op alle of een groot deel gevraagde onderdelen. ✓ Blijk geeft van voldoende inzicht in de behoefte van Opdrachtgever. ✓ De beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.
Matig	20%	<p>De ingediende informatie bevat naar oordeel van de beoordelingscommissie geen meerwaarde voor Aanbestedende dienst in die zin dat er matig invulling is gegeven aan de geformuleerde doelstellingen omdat de beantwoording:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Matig aansluit bij het gevraagde. ✓ In gaat in op slechts een deel van de gevraagde onderdelen. ✓ Blijk geeft van matig inzicht in de behoefte van Aanbestedende dienst. ✓ De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
Onvoldoende/geen inhoudelijke beantwoording	0%	<p>De ingediende informatie wordt naar oordeel van de beoordelingscommissie geen meerwaarde voor Aanbestedende dienst in de zin dat er onvoldoende invulling gegeven is aan de geformuleerde doelstellingen omdat de beantwoording:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Onvoldoende aansluit bij het gevraagde. ✓ In gaat in op slechts een deel van de gevraagde onderdelen. ✓ Blijk geeft van onvoldoende inzicht in de behoefte van Aanbestedende dienst. ✓ De beantwoording is onvoldoende onderbouwd, concreet en realistisch.

Hoger gewaardeerd wordt beantwoording die:

- ✓ Concreet is.
- ✓ Uitvoerbaar is.
- ✓ Meetbaar is.

4.2 Beoordelingsprocedure

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen op het subgunningscriterium Kwaliteit is een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 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. De beoordelingsprocedure wordt begeleid door een inkoopadviseur.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op de subgunningscriteria **Kwaliteit** (gunningscriterium 1 en 2 gezamenlijk) de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op K1 (uitvoering van de Opdracht, waaronder de score van de drie onderdelen gezamenlijk) de doorslag geven en als dit geen uitsluitsel geeft zal de hoogste score op K2 (duurzaamheid) de doorslag geven. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal de laagste Prijs de doorslag geven.

4.3 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.

Gunningscriterium 1: Uitvoering van de Opdracht (maximaal 35 punten)

De provincie streeft naar een toekomstbestendige, kwalitatief hoogwaardige en professioneel beheerde haltevoorzieningen, door het contracteren van een samenwerkingsgerichte marktpartij(en).

Inschrijver dient een Plan van Aanpak in waarin minimaal wordt beschreven:

1. Aanpak beheer, onderhoud en schadeherstel (maximaal 15 punten)
 - 1.1 Werkwijze voor regulier en correctief onderhoud
 - 1.2 Reactietijden bij schades en storingen
 - 1.3 Prioritering en risico gestuurde aanpak
 - 1.4 Maatregelen ter levensduurverlenging
2. Ontzorging en samenwerking (maximaal 10 punten)
 - 2.1 Proactieve signalering van onderhoudsbehoefte
 - 2.2 Communicatie- en escalatiestructuur
 - 2.3 Voorstellen voor procesoptimalisatie
 - 2.4 Mate van zelfredzaamheid zonder tussenkomst Opdrachtgever
3. Monitoring en kwaliteitsborging (maximaal 10 punten)
 - 3.1 Te hanteren KPI's en prestatienormen
 - 3.2 Meetmethoden en registratiesystemen
 - 3.3 Rapportagefrequentie en transparantie
 - 3.4 Wijze waarop prestaties aantoonbaar worden gemaakt

Voor deze onderdelen kan Inschrijver maximaal zes A4 (enkelzijdig), gebruiken.

Wijze van beoordeling gunningscriterium 1: Uitvoering van de Opdracht

De uitwerking van dit gunningscriterium is een Plan van Aanpak, bestaande uit drie onderdelen.

Deze onderdelen (onderdeel 1, 2 en 3) worden kwalitatief en integraal beoordeeld. Ter verduidelijking: voor onderdeel 1: Aanpak, beheer, onderhoud en schadeherstel is het maximale aantal punten 15. Deze puntentoekening en kwalitatieve beoordeling vindt integraal plaats over de onderdelen 1.1 tot en met 1.4 (er worden dus geen punten per subonderdeel toegekend) De beoordelaars beoordelen het 'totaalbeeld' van de uitwerking per onderdeel.

Beoordelingsaspecten onderdeel 1: Aanpak beheer, onderhoud en schadeherstel

Onderstaande elementen zijn beoordelingsaspecten, de mate waarin:

- de werkwijze efficiënt, doelmatig en realistisch uitvoerbaar is.
- het kwaliteitsniveau wordt geborgd en risico's beheerst worden.
- Inschrijver meer kwaliteit aanbiedt dan het gestelde in het Programma van Eisen (Bijlage 3)
- de levensduur verlengd wordt.
- de uitwerking bijdraagt aan het realiseren van de doelstellingen van de provincie Noord-Holland (zie paragraaf 2.3)

Beoordelingsaspecten onderdeel 2: Ontzorging en samenwerking

Onderstaande elementen zijn beoordelingsaspecten, de mate waarin:

- problemen preventief worden gesignaleerd vóórdat deze zich voordoen.
- Inschrijver zelfstandig opereert en proactief handelt. zonder onnodige tussenkomst van Opdrachtgever.
- Inschrijver efficiënt en doelmatig communiceert.
- de uitwerking bijdraagt aan het realiseren van de doelstellingen van de provincie Noord-Holland (zie paragraaf 2.3)

Beoordelingsaspecten onderdeel 3: Monitoring en kwaliteitsborging

Onderstaande elementen zijn beoordelingsaspecten, de mate waarin inschrijver:

- meer kwaliteit aanbiedt dan het gestelde in het Programma van Eisen (Bijlage 3)
- aantoonbaar dat de aangeboden KPI's en prestatienormen realistisch en haalbaar zijn.
- aantoonbaar dat prestaties worden geleverd op het aangeboden kwaliteitsniveau.
en:
- de uitwerking bijdraagt aan het realiseren van de doelstellingen van de provincie Noord-Holland (zie paragraaf 2.3)

Gunningscriterium 2: Duurzaamheid (maximaal 15 punten)

Duurzaamheid is een belangrijk thema voor de provincie. In het Programma van Eisen (Bijlage 3) staan de minimale eisen beschreven omtrent het thema duurzaamheid. De wens van provincie is dat inschrijver – naast het voldoen aan deze minimale eisen – bij de uitvoering van de Opdracht zoveel mogelijk waarde biedt ten opzichte van de geformuleerde eisen.

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een Plan van Aanpak in te dienen waarin inschrijver beschrijft op welke wijze tijdens de uitvoering van de Opdracht rekening houdt met, en meerwaarde en onderscheidend vermogen biedt op het gebied van duurzaamheid.

Voorbeelden van maatregelen die hiertoe genomen kunnen worden zijn inzetten op verduurzaming van:

- papiergebruik
- glasgebruik
- reiniging van objecten
- verlichting
en
- slimme logistiek ter minimalisatie van het aantal transportbewegingen

Inschrijver dient een duurzaamheid Plan van Aanpak in waarin minimaal wordt beschreven:

- De activiteiten die Inschrijver onderneemt gedurende de contractperiode om bij te dragen aan duurzaamheid.
- De maatregelen die Inschrijver neemt om de jaarlijkse CO₂ footprint te verminderen.
- Op welke wijze Inschrijver garandeert dat deze activiteiten worden uitgevoerd.

Wijze van beoordeling gunningscriterium 2: Duurzaamheid Plan van Aanpak

Dit gunningscriterium wordt kwalitatief en integraal beoordeeld. De beoordelaars beoordelen het 'totaalbeeld' van de uitwerking van dit gunningscriterium als geheel.

Beoordelingsaspecten

Naarmate het Duurzaamheid Plan van Aanpak voor de uitvoering van de Opdracht meer bijdraagt aan het realiseren van de doelstellingen van de Provincie Noord-Holland (zie paragraaf 2.3)

Inhoud en kwaliteit van de duurzaamheidsmaatregelen

Onderstaande elementen zijn beoordelingsaspecten, de mate:

- van relevantie en effectiviteit van de voorgestelde duurzaamheidsactiviteiten.
- waarin de maatregelen logisch aansluiten bij de aard van de Opdracht (beheer, onderhoud en exploitatie van haltevoorzieningen)
- waarin de maatregelen bijdragen aan vermindering van materiaalgebruik (zoals papier en glas), milieubelasting en afvalstromen.
- de toepasbaarheid en uitvoerbaarheid van de maatregelen gedurende de gehele contractperiode.

CO₂-reductie en milieuprestaties

Onderstaande elementen zijn beoordelingsaspecten, de mate:

- van de concreetheid van de maatregelen gericht op reductie van de jaarlijkse CO₂-footprint.
- de mate waarin de CO₂-reductie onderbouwd wordt met aannames, uitgangspunten of kengetallen.
- de samenhang tussen logistieke keuzes (zoals slimme routeplanning en clustering van werkzaamheden) en milieuprestaties.
- de realiteitszin van de voorgestelde reductiedoelstellingen.

Borging, monitoring en aantoonbaarheid

Onderstaande elementen zijn beoordelingsaspecten, de mate:

- waarin de uitvoering van de duurzaamheidsmaatregelen worden geborgd in de processen en organisatie van inschrijver.
- De effectiviteit van monitoring, registratiemethoden.
- Betrouwbaarheid en transparantie van rapportage aan Opdrachtgever.
- Waarin prestaties objectief, herleidbaar en controleerbaar worden aangetoond gedurende de contractperiode.

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

4.4 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. De minimale afdracht voor de Reclame exploitatie per reclamevitrine per jaar is € 800,- exclusief btw. Dit bedrag is al voor u ingevuld bij onderdeel 13. Reclamevitrines (standaard) een lager bedrag invullen is niet mogelijk. Indien u een hoger bedrag wenst af te dragen, dan past u dit bedrag aan (cel E35)

Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en te geschieden. Prijzen zijn all-in en exclusief BTW. Alle bijkomende kosten zijn in uw Prijzen opgenomen. Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de Overeenkomst.

(Ver)plaatsingen neemt Opdrachtgever optioneel af. Deze Prijzen worden niet meegerekend in het totaal bedrag van de inschrijfsom. Wel dient u de gele velden van het tabblad IV verplicht in te vullen.

Let op: het niet volledig invullen of wijzigen van Bijlage 2 **Format Prijzenblad** (met uitzondering van cel E35) leidt tot uitsluiting van de Inschrijving.

De punten op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

- Inschrijver met de laagste prijs krijgt het maximaal aantal punten (50 punten)
- De overige Inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de onderstaande formule:

Laagst ingediende prijs/prijs van Inschrijver x 50 punten = score op prijs

In het geval een Inschrijving ongeldig wordt verklaard, dan wordt de formule opnieuw toegepast om de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen.

CHECKLIST

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

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen		
Document	Actie	Bij Inschrijving / Gunningsbeslissing
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.		
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))	Inschrijving
Eigen Verklaring	Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. ² <u>Let op:</u> door iedere Derde waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.	Inschrijving
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden, op moment van Inschrijving. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.	Inschrijving

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

Verklaring van de belastingdienst	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden op moment van Inschrijving.	Inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden	Bijvoegen, niet ouder dan 2 jaar op moment van Inschrijving.	Inschrijving
Format Kerncompetenties	Bijlage Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.	Inschrijving
Kopie verzekeringscertificaten beroep- én een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	minimale dekking van EUR 2.500.000,- per gebeurtenis en EUR 5.000.000,-	Gunning
Kwaliteitssysteemcertificaat	Geldig NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig	Gunning
Milieumanagementcertificaat	Geldig NEN-EN-ISO 14001:2015 of gelijkwaardig	Gunning
Veiligheidszorgsysteem	Geldig VCA*-certificaat	Gunning
Gunningscriteria	Actie	Aandachtspunten
Kwaliteit	Onderdeel K1: Uitvoering van de Opdracht, in .pdf Voorgestelde bestandsnaam: 'Beantwoording K1 'naam Inschrijver'	Maximaal aantal pagina's Lettertype – grootte Verder vormvrij De beantwoording dient te voldoen en te corresponderen met het Programma van Eisen (Bijlage 3)
	Onderdeel K2: Duurzaamheid , in .pdf Voorgestelde bestandsnaam: 'Beantwoording K2 'naam Inschrijver'	Idem
Prijs	Totaal inschrijfsom, All-in prijs, in: pdf en Excel-bestand (twee documenten)	Vereisten t.a.v. het Prijzenblad op straffe van uitsluiting

BIJLAGE 3 FORMAT KERNCOMPETENTIES

Betreft aanbesteding:

Beheer, onderhoud en exploitatie van Haltemeubilair
 Kenmerk: TN 547272
 Provincie Noord-Holland

Kerncompetentie 1: Commercieel exploiteren van Reclamevitrites, minimale omvang 50 Reclamevitrites binnen één opdracht.	
Naam referentie-organisatie	<...>
Adresgegevens referentie-organisatie	<...>
Activiteiten referentie-organisatie	<...>
Contactpersoon referentie-organisatie	<...>
Telefoonnummer contactpersoon referentie-organisatie	<...>
E-mail contactpersoon referentie-organisatie	<...>
Korte omschrijving van werkzaamheden waaruit de gevraagde kerncompetentie blijkt.	<...>
De gevraagde kerncompetenties zijn conform opdracht van de referentieorganisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De complete opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd;	Ja /Nee
In welke periode zijn de werkzaamheden als gevraagd bij de kerncompetentie uitgevoerd?	<...>
Conform opdracht	
<p>Inschrijver verklaart, door het conform opdracht uitvoeren van deze opdracht, ervaring te hebben met bovengenoemde leveringen en diensten.</p> <p>Dit kan bij de referent worden geverifieerd zonder voorafgaande toestemming van Inschrijver – de referent hoeft deze verklaring bij Inschrijving niet te ondertekenen.</p>	Ja /Nee

Kerncompetentie 2: Het beheren en onderhouden van Abri's met een minimale omvang van 50 Abri's binnen één opdracht	
Naam referentie-organisatie	<...>
Adresgegevens referentie-organisatie	<...>
Activiteiten referentie-organisatie	<...>
Contactpersoon referentie-organisatie	<...>
Telefoonnummer contactpersoon referentie-organisatie	<...>
E-mail contactpersoon referentie-organisatie	<...>
Korte omschrijving van werkzaamheden waaruit de gevraagde kerncompetentie blijkt.	<...>
De gevraagde kerncompetenties zijn conform opdracht van de referentieorganisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De complete opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd;	Ja /Nee
In welke periode zijn de werkzaamheden als gevraagd bij de kerncompetentie uitgevoerd?	<...>
Conform opdracht	
<p>Inschrijver verklaart, door het conform opdracht uitvoeren van deze opdracht, ervaring te hebben met bovengenoemde leveringen en diensten.</p> <p>Dit kan bij de referent worden geverifieerd zonder voorafgaande toestemming van Inschrijver – de referent hoeft deze verklaring bij Inschrijving niet te ondertekenen.</p>	Ja /Nee

BIJLAGE 7 WACHTKAMEROVEREENKOMST

Ondergetekenden:

1. De provincie Noord-Holland, publiekrechtelijke rechtspersoon, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nr. 34362354, gevestigd Dreef 3 te Haarlem, op grond van het Besluit mandaat, volmacht en machtiging commissaris van de Koning van Noord-Holland, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de [functie], [de heer/mevrouw] [naam], hierna te noemen "Opdrachtgever",

hierna verder te noemen: Opdrachtgever,

en

2. <naam onderneming>, gevestigd te <plaatsnaam> en ingeschreven in het handelsregister onder KvKnr: <nummer> te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> in de functie van <.....>,

hierna verder te noemen: Opdrachtnemer,

hierna gezamenlijk te noemen Partijen;

Nemen in aanmerking dat:

- Opdrachtgever een Overeenkomst voor het Beheer, onderhoud en exploitatie van Haltemeubilair heeft willen sluiten met' één (1) leverancier.
- Opdrachtgever hiertoe een openbare, Europese aanbesteding heeft uitgeschreven;
- Opdrachtnemer op grond van zijn Inschrijving als twee (2) in rang is geëindigd;
- Opdrachtnemer de wens heeft om een wachtkamerovereenkomst af te sluiten.
- Opdrachtgever de Opdracht gegund heeft aan <naam winnaar aanbesteding> met ontbindende voorwaarden bij niet presteren. De ingangsdatum van de Overeenkomst [ingangsdatum hoofd-overeenkomst. X-X-2026]
- Opdrachtgever voor het geval dat de situatie zich voordoet als omschreven in artikel 1, eerste lid, zich het recht voorbehoudt om, zonder tot een nieuwe aanbesteding genoodzaakt te zijn, de Opdracht uit te laten voeren door de partij die als twee in rang is geëindigd (Opdrachtnemer).
- Partijen tegen deze achtergrond onderhavige wachtkamerovereenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Inwerkingtreding

1. Opdrachtgever heeft het recht om de Overeenkomst met <naam winnaar aanbesteding> tussentijds te beëindigen in de gevallen beschreven - en onder de voorwaarden zoals opgenomen in de Overeenkomst.
2. Opdrachtnemer doet zijn Inschrijving gedurende de eerste twaalf (12) maanden na de ingangsdatum van de Overeenkomst gestand. De op grond van de Aanbestedingsstukken toegestane en overeengekomen indexering mag overeenkomstig het daarover bepaalde worden doorgevoerd.
3. Eventuele kostenstijgingen die niet uitdrukkelijk zijn genoemd in de Aanbestedingsstukken komen volledig voor rekening van Opdrachtnemer zonder enige vorm van compensatie.
4. Opdrachtnemer is bereid om deze wachtkamerovereenkomst uit te voeren.
5. Indien er van de wachtkamerovereenkomst gebruik wordt gemaakt, wordt een nieuwe Overeenkomst opgesteld, gelijk aan de originele Overeenkomst, voor de resterende duur van de (oorspronkelijke) contractperiode.

Artikel 2 Geldigheidsduur Overeenkomst

1. Deze wachtkamerovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van twaalf maanden en gaat in op [ingangsdatum hoofd-overeenkomst. X-X-2026]
2. Deze wachtkamerovereenkomst eindigt van rechtswege na het verstrijken van de in het eerste lid genoemde periode zonder dat opzegging is vereist.

Artikel 3 Communicatie

Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen een contactpersoon aanwijzen die tijdens de duur van deze Overeenkomst de contacten zullen onderhouden indien hiertoe aanleiding is.

Aldus overeengekomen, getekend en in tweevoud opgemaakt:

Plaats:
Datum:

Plaats:
Datum: