



Inschrijfleidraad EU

Reconstructie plantvakken Stede Broec



Zaaknummer: 783705
TenderNed: TN575250
Versie: 1.0
Datum : 23-04-2026



Inhoudsopgave

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | Voorwoord | 5 |
| 1.1 | Planning | 5 |
| 1.2 | Opdrachtgever | 5 |
| 1.3 | Contactpersoon | 6 |
| 2. | Opdracht..... | 7 |
| 2.1 | Percelen, samenvoegingen en percelenregeling | 7 |
| 2.2 | Omvang van de Opdracht..... | 7 |
| 2.3 | Looptijd van de Opdracht..... | 8 |
| 2.4 | Programma van Eisen | 8 |
| 2.5 | Inkoop en Contractvoorwaarden | 8 |
| 2.6 | Opties, Herhalingsaankopen en herziening | 9 |
| 3. | Beoordeling van de Inschrijver..... | 10 |
| 3.1 | Uitsluitingsgronden | 10 |
| 3.2 | Geschiktheidseisen..... | 10 |
| 4. | Beoordeling van de Inschrijving | 12 |
| 4.1 | Beoordelingsmethodiek | 12 |
| 4.2 | Beoordeling & Beoordelingsteam..... | 12 |
| 5. | Procedure..... | 13 |
| 5.1 | TenderNed | 13 |
| 5.2 | Vragenronde..... | 13 |
| 5.3 | Inschrijving | 13 |
| 5.4 | Beoordelingsprocedure..... | 14 |
| 5.5 | Versturen Gunningsbeslissing | 15 |
| 5.6 | Verificatiegesprek | 15 |
| 5.7 | Definitieve gunning | 15 |
| 5.8 | Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechtbank | 15 |
| 6. | Inschrijvingsvoorwaarden | 17 |
| 6.1 | Samenwerking..... | 17 |
| 6.2 | Beroep op derde(n)..... | 17 |
| 6.3 | Inschrijvingsvoorwaarden | 18 |

Bijlagen

- RAW-raamovereenkomst (26-STB-GRN-783705);
- Bijlage 01 – V&G plan ontwerpfasen;
- Bijlage 02 – Boomposter, werken rondom bomen;
- Bijlage 03 – SROI Verantwoordingsdocument;
- Bijlage 04 – Indicatieve overzichtskaarten deelgebieden;
- Bijlage 05 – Voorbeeld ontwerp participatie;
- Bijlage 06 – Referentieverklaring;
- Bijlage 07 – Checklist documenten;
- Bijlage 08 – Beroep op derden
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Leeswijzer

In deze leidraad vindt u informatie over de opdracht. Op basis hiervan kunt u besluiten of u wel of niet wilt inschrijven op deze opdracht. Daarnaast informeren wij u over de procedure om tot een overeenkomst te komen met een opdrachtnemer.

De opbouw van de leidraad is als volgt:

1. In hoofdstuk 1 beschrijven wij een beeld van de organisatie
2. In hoofdstuk 2 beschrijven wij informatie over de opdracht, wat de gewenste situatie is en welke inkoop voorwaarden van toepassing zijn.
3. In hoofdstuk 3 beschrijven wij welke vereisten en uitsluitingsgronden op deze opdracht van toepassing zijn.
4. In hoofdstuk 4 beschrijven wij op welke wijze wij uw inschrijving beoordelen
5. In hoofdstuk 5 beschrijven de procedure van de aanbesteding.
6. In hoofdstuk 6 beschrijven wij de inkoopvoorwaarden van deze aanbesteding
7. In hoofdstuk 7 geven wij informatie over prestatie monitoring en Kritieke Prestatie Indicatoren

Begrippenlijst

| | |
|---|---|
| Aanbestedende Dienst: | De SED organisatie (Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland) of de specifiek in de aanbestedingsleidraad genoemde Opdrachtgever. |
| Aanbestedingsdocument(en): | Alle documenten die samen de uitnodiging tot Inschrijving vormen, waaronder de leidraad, programma van eisen, Conceptovereenkomst, Nota's van Inlichtingen en bijlagen |
| Conceptovereenkomst: | De ontwerpversie van de Overeenkomst die de aanbestedende Dienst bij de aanbestedingsdocumenten heeft gevoegd en die na gunning zal worden gesloten met de geselecteerde inschrijver. |
| Gunningscriteria: | De criteria op basis waarvan wordt bepaald welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is. |
| Inschrijving: | De reactie van een inschrijver op de uitnodiging tot Inschrijving, bestaande uit de gevraagde documenten en gegevens. |
| Inschrijver: | De onderneming die een Inschrijving indient in het kader van deze aanbesteding. |
| Nota van Inlichtingen | Document waarin antwoorden zijn opgenomen op door inschrijvers gestelde vragen en/of waarin wijzigingen of aanvullingen op het aanbestedingsdocument worden gegeven. |
| Opdracht: | De Opdracht die de aanbestedende Dienst met deze aanbestedingsprocedure beoogt te verstrekken. |
| Opdrachtgever: | De partij die de Opdracht verstrekt, zijnde de SED organisatie of een specifieke gemeente binnen de SED organisatie. |
| Opdrachtnemer: | De partij aan wie de Opdracht wordt gegund en met wie de Overeenkomst wordt gesloten. |
| Programma van Eisen (PvE) | Het document waarin de functionele en technische eisen en wensen van de aanbestedende Dienst met betrekking tot de Opdracht zijn vastgelegd. |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Een eigen verklaring waarmee inschrijvers aangeven te voldoen aan de geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op hen van toepassing zijn. |

1. Voorwoord

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding 'Reconstructie plantvakken Stede Broec' van de SED organisatie namens de Gemeenten Stede Broec. Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de leveranciersmarkt hebben we gekozen voor:

- de Europese openbare procedure, conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016, waarbij we gunnen op laagste prijs.

Voor uitgebreide informatie met betrekking tot de Opdracht, verwijzen we u naar [hoofdstuk Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.](#) van deze Inschrijfleidraad.

Let Op! Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst. Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en de bijlagen en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken.

1.1 Planning

| Omschrijving | Planning |
|--|---------------------------|
| Aankondiging Opdracht | 24-04-2026 |
| Vragenronde 1 inschrijffase: einddatum | 11-05-2026 om 12:00 |
| Vragenronde 1 inschrijffase: bekendmaken nota van inlichtingen | 15-05-2026 |
| Vragenronde 2 inschrijffase: einddatum | 25-05-2026 om 12:00 uur |
| Vragenronde 2 inschrijffase: bekendmaken nota van inlichtingen | 29-05-2026 |
| Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen | 15 juni 2026 om 12:00 |
| Beoordelen van de Inschrijvingen | week 25 |
| Versturen Gunningsbeslissing | 18-06-2026 |
| Stand still-periode | 19-06-2026 t/m 8-07-2026 |
| Aanleveren bewijsstukken en door de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt | Drie werkdagen na verzoek |
| Verificatiegesprek | n.n.b. |
| Versturen gunning | 09-07-2026 |

1.2 Opdrachtgever

De SED Organisatie is Opdrachtgever voor de aanbesteding. De organisatie is een ambtelijke fusieorganisatie en werkt voor de besturen van de SED gemeenten; Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland.

Bij de SED organisatie werken bijna 400 medewerkers die ruim 60.000 inwoners en verschillende bedrijven dienen. Het werkgebied ligt aan het IJsselmeer en het Markermeer en is veelzijdig, recreatief en cultuurhistorisch.

De missie van de SED organisatie is: samen werken aan een prettige woon-werk en leefomgeving. Wij staan voor een goede dienstverlening aan de inwoners en krachtige en deskundige ondersteuning aan de besturen van Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland. Op de website www.sed-organisatie.nl vindt u meer informatie over onze organisatie.

1.3 Contactpersoon

| | |
|---|---|
| <p>Peter Vriend Inkoopadviseur</p> | <p>Wij willen de aanbestedingsprocedure zo zuiver mogelijk voeren. De aanbesteding verloopt daarom volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.</p> <p>Alléén in het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emailadres: peter.vriend@sed-wf.nl • Telefoonnummer: 06-13452923 |
|---|---|

Het is niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks andere medewerkers van de SED organisatie te benaderen dan de hierboven genoemde contactpersoon. Doet u of één van uw onderaannemers dit wel? Dan moeten wij u helaas uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2. Opdracht

De Opdracht bestaat in hoofdzaak uit de volgende werkzaamheden:

- Het uitvoeren van voorbereidende werkzaamheden;
- Het verwijderen afvoeren van diverse beplanting;
- Het zorgvuldig verrichten van diverse grondwerkzaamheden;
- Het opwaarderen van plantvakken;
- Het uitvoeren van beplantingswerkzaamheden;
- Het onderhouden, verrichten van nazorg en inboeten van beplanting;
- Het verrichten van bijkomende werkzaamheden.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om met 1 Inschrijver een raamovereenkomst te sluiten voor het uitvoeren van nadere opdrachten.

Doel van de Opdracht

Achterstallig onderhouden plantvakken reconstrueren zodat deze weer op de gewenste beeldkwaliteit worden gebracht.

2.1 Percelen, samenvoegingen en percelenregeling

2.1.1 Percelen

De onderhavige Opdracht is **niet** onderverdeeld in percelen. De reden hiervoor is dat:

- De aard van de Opdracht zodanig is dat deze enkel doeltreffend en efficiënt kan worden uitgevoerd door één Opdrachtnemer;
- Er sprake is van functionele of technische samenhang die het opdelen in percelen onwenselijk maakt;
- Het opdelen van de Opdracht het risico op coördinatieproblemen en kwaliteitsverlies zou verhogen;

2.2 Omvang van de Opdracht

De Opdracht heeft een begrote waarde maximaal € 1.270.000,-. Dit is een plafondbedrag. Dit is de totale waarde inclusief opties en verlengingen, exclusief btw. Let op: u kunt hier geen rechten aan ontleen.

Certificeringseisen

De Inschrijver dient te beschikken over:

- Groenkeur-bedrijfscertificaat BRL Groenvoorziening

Geen verplicht gebruik/ Geen verplichte winkelnering

Het sluiten van een Overeenkomst met de geselecteerde inschrijver betekent **niet** dat de Opdrachtgever verplicht is om alle of een minimumhoeveelheid van de in de Opdracht omschreven producten of Diensten bij de betreffende leverancier(s) af te nemen.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om soortgelijke of aanvullende Diensten, producten of werkzaamheden – die vallen binnen het werkveld van deze Opdracht – gedurende de looptijd van de Overeenkomst zelfstandig of via andere leveranciers te laten uitvoeren of leveren.

Er is daarom **geen sprake van verplichte winkelnering**. De Opdrachtgever wenst maximale flexibiliteit te behouden en stelt zich uitdrukkelijk niet exclusief te binden aan de geselecteerde leverancier(s).

Deze bepaling laat uiteraard onverlet dat de Opdrachtgever zich zal houden aan de voorwaarden van de Overeenkomst voor zover er daadwerkelijk Opdrachten aan de geselecteerde leverancier(s) worden verstrekt.

2.3 Looptijd van de Opdracht

De overeenkomst wordt afgesloten voor de periode van 01 juli 2026 tot en met 31 december 2027. Opdrachtgever heeft daarna de optie om de looptijd van de overeenkomst eenmalig met twee jaar te verlengen, e.e.a. volgens deel 3 paragraaf 01.32 van de RAW-raamovereenkomst, waarmee de feitelijke contractduur kan oplopen tot en met 31 december 2029. Het laatste contractjaar zal dan alleen bestaan uit onderhoud, nazorg en inboet van gereconstrueerde plantvakken uit het derde contractjaar.

Mocht de opdrachtgever besluiten om geen gebruik te maken van de eenmalige verlenging, dan loopt onderhoud, nazorg en inboet van gereconstrueerde plantvakken uit het tweede contractjaar door tot december 2028. Renovatie is dan niet meer aan de orde.

2.4 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is separaat als bijlage toegevoegd aan dit onderhavige document

2.5 Inkoop en Contractvoorwaarden

Bij Inschrijving gaat u ook akkoord met onderstaande voorwaarden en de conceptovereenkomst zoals die na toepassing van de laatste Nota van Inlichtingen gelden. Eventuele andere voorwaarden worden uitdrukkelijk buiten toepassing verklaard. Het doen van een aanbieding onder toepassing van andere voorwaarden dan wel voorbehouden is uitdrukkelijk niet toegestaan en leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.

2.5.1 Inkoopvoorwaarden

- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012) (versie 2025);
- Standaard RAW bepalingen 2020;

2.5.2 Contractvoorwaarden

Social Return on Investment

Social Return On Investment (verder: SROI) is het maken van afspraken over het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit geldt bij de uitvoering van de inkoop van werken, diensten of leveringen. Meer informatie over SROI vindt u op de website van [WerkSaam Westfriesland](http://WerkSaamWestfriesland.nl). Hier vindt u ook de contactgegevens van de SROI-coördinator voor de regio Westfriesland. Het emailadres is SROI@werksaamwf.nl

Door in te schrijven op deze aanbesteding verplicht u zich om bij gunning 3 % van de gefactureerde opdrachtwaarde in te zetten voor SROI. Na gunning bent u als Opdrachtnemer verantwoordelijk voor een concrete invulling.

Bij een SROI inspanningsverplichting Door in te schrijven op deze aanbesteding heeft u een inspanningsverplichting om een gedeelte van de gefactureerde opdrachtwaarde in te zetten voor SROI. U kunt hiervoor contact opnemen met de SROI-coördinator voor Westfriesland om de kansen en mogelijkheden te bespreken. U legt verantwoording af aan de SROI-coördinator voor Westfriesland. Dit doet u uiterlijk 3 maanden na opdrachtverlening.

2.6 Opties, Herhalingsaankopen en herziening

Herziening

Wanneer de volgende gebeurtenissen leiden tot wijziging of uitbreiding van de Opdracht, wordt de geselecteerde marktpartij in de gelegenheid gesteld zijn aanbieding aan te passen zonder dat hiervoor opnieuw aanbesteed moet worden;

- relevante wijzigingen in het Programma van Eisen dan wel de oorspronkelijke Opdracht binnen de kaders die de Aanbestedingswet geeft ten aanzien van wezenlijke wijzigingen;
- wanneer kostenverhogende omstandigheden zich voordoen zoals bedoeld in paragraaf 47 van de UAV 2012 (versie 2025).

Wij behouden ons daarbij ook het recht voor om de nieuwe prijs te laten toetsen.

3. Beoordeling van de Inschrijver

3.1 Uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen.

| Bewijsstuk | Opmerkingen |
|---|---|
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Niet ouder dan twee jaar op moment van inschrijving |

3.1.1 aanvullende bewijsstukken

| Bewijsstuk | Opmerkingen |
|--|---|
| Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) | Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving |
| Verklaring belastingdienst over "betalingsgedrag nakoming fiscale verplichting" | Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving |

Als u de aanvullende bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Let Op! Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

Let Op! In het geval van een combinatie of een beroep op de draagkracht van (een) Derde(n) moet iedere combinant of Derde zelfstandig het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen en de GVA aanleveren, zoals gevraagd in de Inschrijfleidraad. Zie paragraaf Fout! Verwijzingsbron niet gevonden. en Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

3.2 Geschiktheidseisen

Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

3.2.1 Inschrijving handelsregister

U bent ingeschreven in het handelsregister.

Bewijsstukken

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in.

| Bewijsstuk | Opmerkingen |
|-----------------------------------|---|
| Uittreksel handelsregister | <ul style="list-style-type: none"> Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving. |

3.2.2 Technische bekwaamheid - referenties

U heeft voldoende ervaring om de Opdracht uit te voeren. Hiervoor beschikt u over de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie

Ervaring met het omvormen/reconstrueren van plantvakken, inclusief het onderhoud, de nazorg en het inboeten van beplanting.

U wordt gevraagd om voor de onderstaande kerncompetenties één of meerdere referentieprojecten, die naar tevredenheid zijn uitgevoerd, te beschrijven. Daarbij:

- Mag u één referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken;
- Moet de referentieopdracht uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen 3 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven;
- Wanneer u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd, aangeven welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.

We hebben het recht om de door u opgegeven referenties te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer Derde(n) als referentie. Let erop dat dit alleen is toegestaan als deze Derde(n) ook daadwerkelijk en aantoonbaar bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet. Deze Derde(n) moet ook een eigen UEA indienen.

| Bewijsstuk | Opmerkingen |
|---|---|
| Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier | Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit de formulier(en) blijkt dat u beschikt over de gevraagde kerncompetentie(s) |

3.2.3 Certificeringen

De Inschrijver dient te beschikken over (voor zover van toepassing):

- Groenkeur-bedrijfscertificaat BRL Groenvoorziening

Bewijsstukken

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in.

| Bewijsstuk | Opmerkingen |
|--|---|
| Kopie Groenkeur-bedrijfscertificaat BRL Groenvoorziening | Geldig certificaat op het moment van inschrijving |

4. Beoordeling van de Inschrijving

4.1 Beoordelingsmethodiek

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de laagste prijs. Wij kiezen voor een gunning op laagste prijs omdat:

- Wij invloed willen uitoefenen op hoe de Opdracht wordt uitgevoerd en daarom werken met een gedetailleerde RAW-raamovereenkomst. De enige belangrijke onderscheidende factor is de prijs van uw Inschrijving;
- Een gunning op beste prijs/kwaliteitverhouding geen, of slechts een beperkte, toegevoegde waarde heeft. De kwalitatieve criteria die wij belangrijk vinden, zijn verwerkt in de RAW-raamovereenkomst;
- Het om een routinematige en relatief eenvoudige Opdracht gaat, waardoor gunnen op laagste prijs de meest gangbare en logische methode is.

4.2 Beoordeling & Beoordelingsteam

Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen per eenheid als volgt:

- Gebruik voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven de inschrijvingsstaat en het inschrijvingsbiljet.
- Zorg ervoor dat u de nota(s) van inlichtingen heeft verwerkt in de inschrijvingsstaat
- Wij beoordelen de inschrijvingsstaat aan de hand van artikelen 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen 2025. In elke op te geven prijs per eenheid moeten alle kosten zijn begrepen die voor het tot stand brengen van de resultaatsverplichting moeten worden gemaakt. In een prijs per eenheid mogen geen uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico zijn begrepen.
- Als wij vermoeden dat de ontleding van de inschrijvingssom niet voldoet aan het bepaalde in artikel 01.01.06 van de Standaard, motiveren wij schriftelijk aan inschrijver de redenen van het vermoeden en verzoeken wij schriftelijk aan de desbetreffende inschrijver om een schriftelijke toelichting op de ingediende ontleding van de inschrijvingssom. De toelichting dient zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na het verzenden van het verzoek, bij ons worden aangeleverd in TenderNed.
- Als de toelichting van de inschrijver niet binnen de gestelde termijn is ontvangen of als uit de gegeven toelichting niet blijkt dat aan het bepaalde in artikel 01.01.06 van de Standaard is voldaan delen wij inschrijver schriftelijk mee dat de ontleding van de inschrijvingssom niet overeenkomstig het bepaalde in artikel 01.01.06 is en wijzen wij desbetreffende inschrijving als ongeldig af.

5. Procedure

5.1 TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Om in te kunnen schrijven via TenderNed moet u een account aanmaken op TenderNed en heeft u een eHerkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Houdt er rekening mee dat [het aanvragen van eHerkenning](#) enkele dagen kan duren en dat hier kosten aan zijn verbonden.

5.2 Vragenronde

Vragen stelt u via het tabblad 'Vraag- en antwoord' in TenderNed, binnen de termijnen zoals gesteld in de planning. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden. Na het verstrijken van de termijnen vervalt het recht om hiertegen op te komen.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via het tabblad 'Vraag- en antwoord' in TenderNed.

Let op! Bij een tweede vragenronde beantwoorden wij alleen vragen naar aanleiding van antwoorden die zijn gegeven in de eerste Nota van Inlichtingen.

5.3.1 Nota van Inlichtingen

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen in de aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen in de aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de Nota('s) van Inlichtingen.

De Nota('s) van Inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

5.3 Inschrijving

Inschrijvingen kunnen uitsluitend in de kluis van TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven#>.
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

Let Op! Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen. Gebruik de bijlage 'Controlelijst documenten' om te controleren of uw Inschrijving volledig is.

5.4.1 Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

5.4.2 Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer aanpassen. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Dit proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

Ondertekening

Omdat u beschikt over e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2, beschouwen wij uw Inschrijving via TenderNed als 'rechtmatig ondertekend'. Deze ondertekening heeft betrekking op alle ingediende documenten.

Let Op! Wij kunnen u op een later moment verzoeken om één of meerdere documenten alsnog te ondertekenen. En de bevoegdheid van deze ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

5.4 Beoordelingsprocedure

Onderstaande stappen kunnen herhaald worden tot en met het versturen van de gunning.

Beoordeling door de Inkoopadviseur

- Stap 1 Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de Inschrijving volledig en juist is. Als controle gebruiken we hiervoor de 'Controlelijst documenten'. Ook beoordelen we of uw Inschrijving aan de gestelde voorwaarden voldoet. Is uw Inschrijving niet volledig en juist en/of voldoet deze niet aan de voorwaarden, dan zal dat in beginsel leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. Als wij uw Inschrijving ongeldig verklaren, nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- Stap 2 Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft naar ons oordeel geen of onvoldoende maatregelen genomen om herhaling te voorkomen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- Stap 3 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Let Op! In uitzonderingssituaties kunnen wij u in de gelegenheid stellen om een eventuele onvolkomenheid te herstellen. Dat is in ieder geval niet aan de orde als het gaat om informatie waarvan wij uitdrukkelijk hebben bepaald dat het ontbreken daarvan tot ongeldigheid leidt. Ook moet het gaan om een kennelijke omissie en mag herstel nooit leiden tot een nieuwe Inschrijving. Het niet of niet volledig of correct ingevuld zijn van de UEA en/of het prijzenformulier leidt altijd tot uitsluiting.

Beoordeling door het beoordelingsteam

Na de beoordeling van de Inkoopadviseur, volgt de beoordeling van de Inschrijvingen door het beoordelingsteam op basis van de gekozen gunningsmethodiek.

Stap 4 Vervolgens beoordelen wij de inschrijfprijs.

- Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken, kunnen wij besluiten om uw Inschrijving ongeldig te verklaren. Wij nemen uw Inschrijving dan niet mee verder mee in de beoordelingsprocedure. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

Stap 5 Tot slot stellen wij de rangorde vast van de Inschrijvingen op basis van prijs.

Stap 6 Vervolgens vind de gunning plaats aan de drie partijen in rangorde met de laagste prijs.

5.5 Versturen Gunningsbeslissing

Aan alle Inschrijvers wordt gelijktijdig via TenderNed de (voorlopige) Gunningsbeslissing gestuurd.

5.6 Verificatiegesprek

Er vindt mogelijk een verificatiegesprek plaats met de Inschrijver die de Optracht gegund krijgt. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan de in het Programma van Eisen gestelde eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere Subgunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven. Dit kan leiden tot een andere rangorde en een aangepaste Gunningsbeslissing.

5.7 Definitieve gunning

Na geen bezwaren binnen de bezwaartermijn en verificatiegesprek vindt de definitieve gunning plaats. Echter is de gunning pas definitief als de Overeenkomst schriftelijk is ondertekend.

5.8 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechtbank

5.8.1 Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt via www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/sed-organisatie/. U geeft hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

In de bijlage/op de website van het klachtenmeldpunt www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/sed-organisatie/, vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze aanbesteding.

Let Op! Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vragenronde (Nota van Inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Wanneer onze reactie na de laatste Nota van Inlichtingen naar uw mening niet voldoet of als u ontevreden bent over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking met betrekking tot de sluitingstermijn. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed.
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen tot dat moment ook geen overeenkomst.
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Inschrijver afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de afhandeling van de klacht.

5.8.2 Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over

de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Termijnen bij klachten

Dient u een klacht in via de Commissie van Aanbestedingsexperts? Dan heeft deze klacht mogelijk een opschortende werking van 14 kalenderdagen vanaf het moment dat de Commissie uw klacht in behandeling neemt.

5.8.3 Beroep bij de rechtbank

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden.

Deze standstilltermijn geldt ook in het geval wij de aanbesteding intrekken en/of in het geval dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en terzijde leggen.

Termijnen bij beroep

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen tot die tijd geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

6. Inschrijvingsvoorwaarden

6.1 Samenwerking

6.1.1 Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn bij een andere Inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als Derde waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

6.1.2 Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als Derde). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

6.1.3 Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen bij de Inschrijving, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad.

6.2 Beroep op derde(n)

6.2.1 Beroep op Derde(n) geschiktheidseisen

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'Derde'. Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep doet op een Derde en welke partij u hiervoor inzet.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet u daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de Derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de Derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na onze voorafgaande toestemming.

Als u een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen en/of bij een niet-openbare procedure aan de selectiecriteria te voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende Derde dient ook een eigen UEA aan te leveren bij de Inschrijving.

| Bewijsstuk | Opmerkingen |
|------------------------------|-------------------------|
| Bijlage X – Beroep op derden | Ingevuld en ondertekend |

6.2.2 Beroep op derde(n) uitvoering Opdracht

U kunt een beroep doen op Derden om de Opdracht te uitvoeren onder bepaalde voorwaarden:

- U geeft bij de Inschrijving aangeeft of en zo ja, welke Derde voor welk deel van de Opdracht u in zal schakelen.
- Kritieke taken worden door de Opdrachtnemer zelf worden uitgevoerd en niet door een Derde (art.2.95 lid 2 Aw)

6.3 Inschrijvingsvoorwaarden

6.3.1 Recht

- Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet, het ARW 2016 en de aanbestedingsstukken.
- Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.
- De algemene inkoopvoorwaarden van de SED organisatie;
- Indien van toepassing: de GIBIT 2020 (Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT);

6.3.2 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

6.3.3 Vergoeding

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

6.3.4 Gestanddoeningstermijn

De Offerte van de Contractant heeft een gestanddoeningstermijn van 50 dagen. De gestanddoeningstermijn gaat in op de dag waarop de inschrijvingstermijn sluit.

6.3.5 Stopzetten procedure

We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.

6.3.6 Vertrouwelijkheid

De documenten die u indient behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig is. We delen wel de inschrijfprijs van de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt.

6.3.7 Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

6.3.8 Manipulatief inschrijven

Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.

6.3.9 Verstoring vrije concurrentie

Het is niet toegestaan om rechtstreeks medewerkers van de gemeente te benaderen over deze aanbestedingsprocedure anders dan genoemde contactpersoon in het geval een storing op TenderNed. Doet u of een aan u gelieerde Derde dit wel? Dan kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.3.10 Russische betrokkenheid

Door in te schrijven verklaart u naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst. U verklaart in het bijzonder dat u als Opdrachtnemer en – eventueel – de bedrijven die een onderdeel zijn van uw consortium:

- a. geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b. geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c. geen (rechts)personen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b).

Ook verklaart u dat:

- d. er geen Derde(n) deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door u als Opdrachtnemer én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

6.3.11 Varianten

U mag geen variant(en) indienen bij uw Inschrijving.