



Belastingdienst

Bijlage 1 – Programma van Eisen

Behorende bij: openbare Europese aanbesteding Interieurbeplanting met kenmerk: IUC25-654

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1. Doel van dit document.....	3
1.1. Eisen	3
Hoofdstuk 2. Algemene eisen	4
2.1. Verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden.....	4
2.2. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen.....	4
2.2.1 Social return.....	45
2.2.2 Diversiteit en inclusie.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.6
2.2.3 Milieu- en/of klimaatcriteria en/of circulariteit.....	6
Hoofdstuk 3. Financiële afspraken	8
3.1. Prijsstelling.....	8
3.2. Elektronisch bestellen en factureren (EBF)	9
Hoofdstuk 4. Specificatie van de opdracht	10
4.1. Kwalitatieve eisen opdracht	10
4.1.1 Eisen ten aanzien van klachten en helpdesk.....	14
4.2. Informatiebeveiligingseisen.....	17
4.3. Algemene voorwaarden	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.17

Hoofdstuk 1. Doel van dit document

Dit document beschrijft de eisen die de aanbestedende dienst stelt in het kader van de Europese aanbesteding 'Interieurbeplanting' met kenmerk IUC25-654. Dit document maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

1.1. Eisen

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor bepaalde inschrijvers, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Als er wordt gerefereerd aan bepaalde fabricaten, merken, typen, specifieke standaarden en dergelijke, dan dient dit te worden gelezen met de toevoeging "of daaraan gelijkwaardig".

Aan eisen moet worden voldaan.

Inschrijvers dienen te voldoen aan alle opgenomen eisen die de aanbestedende dienst heeft geformuleerd ten aanzien van de te leveren prestatie. Eisen worden als volgt weergegeven:

EIS 1	Gunningseisen Aan een gunningseis moet worden voldaan vanaf het moment van inschrijving. Het niet voldoen aan een gunningseis betekent uitsluiting van verdere beoordeling en niet meer in aanmerking komen voor gunning (knock-out criterium). Mocht ingeval van gunning, tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijken dat Opdrachtnemer toch niet aan de gunningseisen voldoet, dan is (achteraf) sprake van een ongeldige inschrijving en heeft Opdrachtgever het recht de overeenkomst per direct, zonder ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden.
UE 1.	Uitvoeringseisen Voorwaarden waar Opdrachtnemer zich bij de uitvoering van de opdracht aan dient te houden zijn uitvoeringseisen. De uitvoeringseisen zijn opgenomen in dit document. Door het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met het voldoen aan de uitvoeringseisen gedurende de uitvoering van de overeenkomst. Mocht tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijken dat Opdrachtnemer niet aan de uitvoeringseisen voldoet, dan heeft Opdrachtgever het recht de overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden indien Opdrachtnemer ook na een ingebrekestelling en een redelijke hersteltermijn nog steeds niet aan de uitvoeringseisen voldoet en deswege in verzuim is.

Hoofdstuk 2. Algemene eisen

2.1. Verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden

Eis 1.	inschrijvers dienen bij het opstellen van hun inschrijving rekening te hebben gehouden met de verplichtingen uit de bepalingen van de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in het land waar de opdracht wordt uitgevoerd, zoals bedoeld is in artikel 2.81 lid 2 Aw. Kennis over die belastingen en milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming kunnen inschrijvers, als het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij: - de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl - het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat - het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid
--------	--

2.2. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De Aanbestedende dienst heeft ambities op het gebied van duurzaamheid. De Aanbestedende dienst wil klanten, behoeftezoekers en leveranciers begeleiden in het vormgeven van de duurzaamheidsaspecten in producten en diensten op het vlak van bedrijfsvoering, bij aanbestedingen en gedurende de looptijd van de contracten.

Het doel van Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) is om de inkoopkracht van alle overheden (en andere inkoopende partijen) zoveel mogelijk in te zetten voor het realiseren van onze maatschappelijke doelen in het fysieke en het sociale domein. Door maatschappelijk verantwoorde producten in te kopen, draagt de overheid geloofwaardig bij aan het bereiken van deze doelen: 'practice what you preach'. De overheid creëert op deze manier marktvraag naar duurzame, sociaal verantwoorde en innovatieve producten, werken en diensten. Dit geeft een krachtige impuls aan marktpartijen om te innoveren en hun aanbod te verduurzamen. Het MKB speelt hierbij een belangrijke rol als grote werkgever en innovator. Onder maatschappelijke doelen verstaan we de volgende MVOI-thema's:

1. het tegengaan van klimaatverandering;
2. het stimuleren van een circulaire economie;
3. het tegengaan van milieuverontreiniging, zoals stikstofuitstoot, luchtverontreiniging, gebruik van schadelijke stoffen en pesticiden, mede ter bescherming van de biodiversiteit. Ook het tegengaan van voedselverspilling en het verminderen van watergebruik en energiegebruik vallen hieronder;
4. het stimuleren van een diverse en inclusieve samenleving en bedrijfsleven waarin iedereen wordt behandeld en beoordeeld op wat ze kunnen en niet op wie ze zijn, van wie ze houden, waar ze vandaan komen of wat ze geloven;
5. het stimuleren van arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (social return) in lijn met het streven naar een diverse en inclusieve samenleving;
6. het stimuleren van ketenverantwoordelijkheid van bedrijven. Dat betekent het voorkomen of aanpakken van misstanden op het gebied van arbeidsomstandigheden, mensenrechten en milieu conform de OESO-richtlijnen voor multinationale ondernemingen (thema internationale sociale voorwaarden (ISV)).

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen binnen de overheid is een uitvloeisel van een politiek besluit. Sinds 2010 is de Rijksoverheid verplicht 100% duurzaam in te kopen. Door gelijktijdig milieu-, sociale- en economische afwegingen in alle aankopen mee te nemen, leidt dit tot winst voor de belastingbetaler, de overheidsorganisatie en de samenleving.

2.2.1 Social return

De Rijksoverheid kiest voor maatregelen die eraan bijdragen dat iedereen zoveel mogelijk participeert in de samenleving en die mensen perspectief bieden op werk en inkomen. Voor wie dit niet op eigen kracht kan, heeft de overheid de taak ondersteuning te bieden om tot de arbeidsmarkt toe te treden. Het toepassen van social return past hierin. Met de toepassing van social return zorgt de Rijksoverheid ervoor dat elke investering die binnen het Rijk wordt gedaan, naast het 'gewone' rendement, een concrete, sociale winst oplevert.

Social return heeft tot doel het creëren van extra (leer)werkplekken, bovenop de bestaande formatie. Mensen met een beperking die reeds werkzaam zijn bij de Inschrijver tellen niet mee.

De gehele overheid (Rijk, provincies, waterschappen en gemeenten) doet de laatste jaren steeds meer ervaring op met het leveren van een bijdrage aan deze doelstelling. Door social return op te nemen in aanbestedingen binnen de categorie 'werken' en 'diensten' met een drempelbedrag hoger dan € 250.000,00 exclusief btw, wil de Rijksoverheid een extra impuls geven aan social return.

De Aanbestedende dienst raamt de waarde van de Opdracht in deze Europese aanbesteding hoger dan € 250.000,00 exclusief btw. De Aanbestedende dienst neemt in deze procedure de verplichting op bij te dragen aan social return.

Bij social return gaat het in ieder geval om de volgende doelgroepen:

- Wet Werk en Bijstand (WWB) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, 50 jaar of ouder zijn en/of die zonder reïntegratieondersteuning of andere begeleiding niet zelfstandig aan werk kunnen komen;
- Werkloosheidwet (WW) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, en/of 50 jaar of ouder zijn;
- Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) gerechtigden;
- Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) gerechtigden;
- Wet arbeidsongeschiktheid zelfstandigen (WAZ) gerechtigden;
- Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten (Wajong) gerechtigden;
- Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte Werkloze werknemers (IOAW) gerechtigden;
- Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte gewezen Zelfstandigen (IOAZ) gerechtigden;
- Wet Sociale Werkvoorzieningen (WSW) geïndiceerden;
- Leer/werkplekken voor niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden (nuggers);
- Leer/werkplekken voor vroegtijdig schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties;
- Leer/werkplekken in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen.

De Rijksoverheid hanteert binnen haar inkoopbeleid twee toepassingsvormen van social return:

- de klassieke toepassing 'social return 1.0' en
- per 1 januari 2018 de nieuwe werkwijze: Maatwerk voor Mensen. Dit wordt ook wel social return 2.0 genoemd. In de nieuwe werkwijze is er meer ruimte voor maatwerk, waardoor meer sociale impact mogelijk is.

Zie de websites: <https://www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen/social-return> en <https://www.maatwerkvoormensen.nl/>

In deze aanbesteding wordt social return 2.0 toegepast omdat dit, vanwege het meer vormvrije karakter, beter lijkt aan te sluiten bij het specialistische karakter van de Inschrijvers.

UE 1.	Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de Opdracht aan social return bij te dragen door het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Voor deze aanbesteding wordt uitgegaan dat minimaal 7% van het totale aantal in te zetten uren van de Raamovereenkomst wordt ingezet voor de doelgroep. De werkzaamheden dienen gerelateerd te zijn aan de Opdracht. De manieren om social return in te vullen en de tarieven en andere regels die daarvoor gelden staan uitgewerkt in bijlage 2A (Handleiding social return).
UE 2.	Opdrachtnemer stuurt Opdrachtgever elk half jaar compleet ingevuld en ondertekend een periodiek verantwoordingsformulier social return, zoals hieronder beschreven: - totaal aantal ingezette SR medewerkers (persoon, geen naam vanwege AVG);

	- periode van inzet SR medewerkers; - indicatie ingezette medewerkers (bijv. WWB, WSW, WIA etc.); - wervingskanaal (bijv. gemeente, UWV etc.); - het aantal tijdens deze periode ingezette uren. De hier geëiste gegevens kunnen deel uitmaken van een overall rapportage die de Opdrachtgever van de Opdrachtnemer wil hebben.
--	---

UE 3.	Aan de social return verplichting moet zijn voldaan voordat de Raamovereenkomst wordt beëindigd. Wanneer de Opdrachtgever op basis van de periodieke verantwoordingsformulieren constateert dat de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst het in dit document genoemde percentage niet lijkt te halen, kan de Opdrachtgever in overleg treden met de Opdrachtnemer. Op basis van dit overleg: - Stellen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer de oorzaken vast voor het niet behalen van het genoemde percentage door de Opdrachtnemer. - Stellen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer maatregelen vast voor het verbeterd nakomen van de verplichting tot social return door de Opdrachtnemer.
-------	---

UE 4.	Bij het niet nakomen van de verplichting genoemd in UE1 kan de Opdrachtgever naar rato van de bijdrage social return die de Opdrachtnemer moest leveren, betalingen inhouden of storneren op de waarde van de Raamovereenkomst. Uitzondering hierop zijn situaties waarin het voldoen aan de verplichting genoemd in UE1 buiten de schuld van de Opdrachtnemer om niet lukt(e). Indien het te betalen bedrag niet kan worden ingehouden of gestorneerd, zal Opdrachtgever een nota sturen die Opdrachtnemer verplicht is te betalen of het te betalen bedrag te verrekenen met de eerstvolgende factuur. De bewijslast rust te allen tijde bij de Opdrachtnemer. De opgelegde betaling kan maximaal 150% van het openstaande bedrag zijn.
-------	--

UE 5.	Gedurende de implementatiefase van de Raamovereenkomst wordt afgestemd op welke wijze Opdrachtnemer invulling gaat geven aan social return en hoe dit geverifieerd wordt door Opdrachtgever.
-------	---

2.2.2 Milieu- en/of klimaatcriteria en/of circulariteit

UE 6.	Alle door Opdrachtnemer nieuw te leveren plantenbakken/plantenpotten zijn van 100% biobased en/of gerecycled materiaal en zijn in Europa geproduceerd.
UE 7.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de materiaalpaspoorten gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst beschikbaar zijn en verstrekt deze op verzoek van Opdrachtgever. Bij het aanschaffen van nieuwe plantenbakken/plantenpotten zorgt Opdrachtnemer voor een materiaalpaspoort waarin inzichtelijk is gemaakt voor hoeveel procent de plantenbak uit welke typen materiaal bestaat en voor hoeveel procent deze uit gerecycled materiaal bestaat. Daarnaast benoemt Opdrachtnemer de bron waarvan het gemaakt en verwerkt is.
UE 8.	Planten die nieuw geleverd worden zijn in Europa gekweekt tenzij in overleg met Opdrachtgever anders wordt besloten
UE 9.	Bij de reguliere verzorging van de Verzorgingseenheden worden alleen glans-, gewasbeschermings- en bestrijdingsmiddelen gebruikt die biologisch afbreekbaar zijn.

UE 10.	Voor bemesting van beplanting dient Opdrachtnemer milieuvriendelijke middelen te gebruiken conform actuele normen/regelgeving. Bestrijding van plantenziekten geschiedt uitsluitend op basis van biologische middelen. Het gebruik van deze milieuvriendelijke dan wel biologische middelen dient op verzoek van Opdrachtgever aantoonbaar aangeleverd te worden.
UE 11.	Het stofvrij maken van planten geschiedt op een niet-milieubelastende wijze.
UE 12.	Alle af te voeren materialen (kapotte/vervangen plantenbakken/plantenpotten, groenresten, verpakkingsmateriaal) worden door Opdrachtnemer op milieuvriendelijke wijze afgevoerd en waar mogelijk hergebruikt of gerecycled.
UE 13.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat hij binnen één jaar na ingang van de Raamovereenkomst voldoet aan de CO ₂ prestatieladder trede 1 uit handboek 4 óf trede 3 uit handboek 3.1. Bewijs van het behalen van één van de twee tredes moet door een certificerende instantie worden afgegeven. Opdrachtnemer stelt het certificaat binnen de gestelde periode ter hand aan Opdrachtgever. Als de periode van één jaar voor het aanleveren van het certificaat wordt overschreden, legt Opdrachtgever een boete op van € 10.000,00. De boete wordt tot het certificaat overlegd is jaarlijks tot en met het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst opgelegd.
UE 14.	Opdrachtgever hecht grote waarde aan milieu- en duurzaamheidsaspecten. Elk jaar legt Opdrachtnemer een verbeterplan voor duurzaamheid en social return voor. Dit verbeterplan geeft invulling aan de verbeterde duurzaamheids- en social return-maatregelen voor het aankomende jaar. Het jaarlijks op te stellen verbeterplan dient aan te sluiten bij de door de winnende Inschrijver ingediende beantwoording van wens 1. Dit verbeterplan wordt besproken en na het jaar geëvalueerd in een kwartaaloverleg met Opdrachtgever

Hoofdstuk 3. Financiële afspraken

3.1. Prijsstelling

Voor het doen van een prijsopgaaf in het prijzenblad in bijlage C van het Beschrijvend document gelden de volgende eisen:

Eis 2.	Alle aangeboden prijzen zijn in Euro's exclusief omzetbelasting (btw) .
Eis 3.	Voor de Levering en reguliere Dienstverlening (periodieke onderhoud en verzorging) geldt dat alle met de Dienstverlening gemoeide kosten verwerkt dienen te zijn in de betreffende prijs in het Prijzenblad. Denk hierbij onder andere, maar niet uitsluitend, aan kosten zoals: plaatsen beplanting, onderhoud inclusief plantgarantie, attributen (hydro korrels, bodemverhoger, watermeter enz.), milieutoeslagen, (administratieve)verwerkingskosten, salariskosten, werkgeverskosten en risicodekking, premies, verzekeringen en werkgeversbijdrage, reis- en verblijfkosten, kosten voor het gebruik van apparatuur, transportkosten, voorrijdkosten, parkeerkosten, overheadkosten, opleidingskosten, kosten voor de kwaliteitscontrole, vervanging en eventuele verdere bijkomende kosten.
Eis 4.	Transport- en leveringskosten zijn uitsluitend toegestaan bij Nadere Offertes voor nieuwe projecten of uitbreidingen, en alleen volgens de tarieven in het Prijzenblad. Voor regulier onderhoud worden geen transport- of leveringskosten geaccepteerd.
Eis 5.	Alleen de prijzen die zijn opgenomen in het prijzenblad worden beoordeeld. Prijzen die elders in de inschrijving genoemd worden, scheppen geen enkel recht of verplichting tussen Inschrijver en Aanbestedende dienst.
Eis 6.	Het prijzenblad bevat uitsluitend voor alle gevraagde onderdelen een prijs. Inschrijver biedt niet meer prijzen aan dan gevraagd en houdt zicht dus uitsluitend aan de opmaak van het prijzenblad.
Eis 7.	De prijsopgaaf is gebaseerd op de laatste versie van het Beschrijvend document, daaronder mede verstaan alle bijlagen, inclusief alle eventuele rectificaties die zijn opgenomen in de nota's van inlichtingen, zoals gepubliceerd op TenderNed.
Eis 8.	Kosten die niet in de inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de Dienstverlening of de Levering, conform de in het Beschrijvend document gestelde eisen, zijn voor rekening van Inschrijver.
Eis 9.	Alle velden in het prijzenblad worden ingevuld met een prijs uitsluitend in cijfers. 0 (nul) euro bedragen, tekst als bijvoorbeeld 'nvt' en negatieve prijzen worden niet geaccepteerd.
UE 15.	De overeengekomen tarieven en bedragen zijn vast en onveranderlijk gedurende de initiële looptijd van de Raamovereenkomst. De tarieven worden jaarlijks, maar niet eerder dan 1 januari 2028, bijgesteld op basis van de CBS index: CAO lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100) of diens opvolger, bedrijfstak M-N "zakelijke dienstverlening", versie huidige cijfers, onderwerp "ontwikkelingen t.o.v. een jaar eerder, cao lonen per uur, inclusief bijzondere beloningen, cao sector 'overheid', periode 2e kwartaal van een jaar daarvoor. Dit brengt respectievelijk het volgende uitgangspunt voor de tariefwijziging met zich mee: Tariefwijziging per 1 januari 2028 -----> indexcijfer 2027 2e kwartaal; Tariefwijziging per 1 januari 2029 -----> indexcijfer 2028 2e kwartaal; Tariefwijziging per 1 januari 2030 -----> indexcijfer 2029 2e kwartaal. Link naar de cao lonen: https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85663NED/table?ts=1784563147778

Een verzoek tot prijswijziging dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk te worden ingediend bij de Opdrachtgever. De goedkeuring van Opdrachtgever behelst een verificatie of de verzochte prijswijziging conform de overeengekomen indexering is.

Na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever worden de nieuwe prijzen van kracht, afgerond op twee cijfers achter de komma. Een niet tijdig ingediend verzoek tot prijswijziging wordt niet in behandeling genomen.

UE 16. De facturering vindt plaats conform paragraaf 3.2 en de overige bepalingen in dit Programma van Eisen beschreven manier.

3.2. Elektronisch bestellen en factureren (EB&F)

UE 17. De Opdrachtnemer voldoet aan de vereisten van e-facturatie via het leveranciersportaal of een geautomatiseerde koppeling met de DigiPoort (toekomstig E-procurementpoort) of het Peppol netwerk met daarin de referentie naar de inkooporder en de inkooporderregel.

UE 18. Kosten die voortkomen uit het realiseren van de koppeling voor elektronische berichten uitwisseling met de Rijksoverheid worden gedragen door de Opdrachtnemer.

UE 19. De (definitieve) inkooporder (zogenoeten 4500-nummer) wordt verstuurd vanuit de Opdrachtgever naar de Opdrachtnemer. Deze inkooporder geldt als opdrachtbevestiging tot levering van product door Opdrachtnemer.

UE 20. Opdrachtnemer vermeldt het inkoopordernummer (4500-nummer) als referentie op elke pakbon en factuur aan Opdrachtgever. Zonder dit inkoopordernummer kan Opdrachtgever de Levering of de factuur weigeren.

UE 21. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de implementatie aan haar zijde. Op verzoek van Opdrachtgever kunnen wijzigingen in het implementatieplan en/of implementatie worden aangebracht die invloed hebben op het bestelproces. Hieronder valt in ieder geval het inzetten van extra expertise.

UE 22. Opdrachtnemer accepteert dat er gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst nieuwe-/verbeterde versies van de programmatuur in gebruik genomen kunnen worden.

UE 23. Het periodieke onderhoud (Dienstverlening) van de Verzorgingseenheden wordt maandelijks achteraf gefactureerd via één verzamelfactuur.

UE 24. Facturatie van Leveringen vindt uitsluitend plaats na levering en na acceptatie door Opdrachtgever. Zijdeboeketten worden per kwartaal gefactureerd.

Hoofdstuk 4. Specificatie van de opdracht

4.1. Kwalitatieve eisen opdracht

4.1.1. Algemene eisen ten aanzien van de Opdracht

UE 25.	Opdrachtnemer biedt Verzorgingseenheden en aanverwante materialen aan die voldoen aan de van toepassing zijnde Nederlandse, Europese en wereldwijde wetgeving en/of richtlijnen.
UE 26.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het op vakbekwame wijze onderhouden en vervangen van de Verzorgingseenheden binnen alle aangegeven locaties van de Opdrachtgever. Zie Bijlage 6 voor een overzicht van de locaties.
UE 27.	Opdrachtnemer dient zowel groenblijvende natuurlijke planten op basis van (semi-)hydrocultuur en zijdeplanten te kunnen leveren, te onderhouden en te vervangen.
UE 28.	Opdrachtnemer zet zijn expertise in bij de keuze en plaatsing van de Levering, voor mogelijke levensverlengende maatregelen en voor het bewerkstelligen van zoveel mogelijk duurzaamheid. Opdrachtnemer biedt gevraagd en ongevraagd advies.
UE 29.	Vervanging van planten geschiedt door in grootte, kwaliteit, type en volwassenheid vergelijkbare exemplaren.
UE 30.	Uitgevallen en/of in slechte conditie verkerende planten dienen binnen 20 Werkdagen na aanmelding Opdrachtgever kosteloos te worden vervangen voor gelijkwaardige beplanting. Indien sprake is van molest, komen de kosten van de vervanging voor rekening van de Opdrachtgever.
UE 31.	Indien Opdrachtnemer de planten niet binnen 20 Werkdagen vervangt, mag de Opdrachtgever een boete opleggen van 200 euro per Verzorgingseenheid.
UE 32.	Vervanging van planten als gevolg van schade veroorzaakt door medewerkers van Opdrachtgever of door derden komt voor rekening van Opdrachtgever, mits Opdrachtnemer de oorzaak aantoonbaar maakt.
UE 33.	Opdrachtnemer doet gedurende de contractperiode voorstellen voor innovatie en werkt mee aan innovatieve ideeën van Opdrachtgever. Indien er verbeteringen of innovatieve alternatieven zijn, dan verneemt Opdrachtgever graag de impact daarvan (bijvoorbeeld op het gebied van tijd, financiën, kwaliteit, risico en scope). De alternatieven en/of verbeteringen kunnen onderdeel uitmaken van de periodieke contractmanagementgesprekken.
UE 34.	Opdrachtnemer draagt zorg voor het digitaal up-to-date houden van het plantenbestand in een digitaal registratiesysteem. Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk een mutatiebestand bij te houden.
UE 35.	Opdrachtnemer dient te voldoen aan alle toepasselijke wet- en regelgeving inzake brandveiligheid en emissie van giftige stoffen voor zijden beplanting. Op verzoek van de Opdrachtgever stelt de Opdrachtnemer binnen 24 uur de relevante brandveiligheids- en emissiecertificaten beschikbaar. Indien de Opdrachtnemer deze certificaten niet binnen de gestelde termijn overlegt, is de Opdrachtgever gerechtigd een boete van € 200, - per voorval op te leggen.

UE 36.	Opdrachtnemer zal de werkzaamheden naar beste weten en kunnen verrichten en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van Opdrachtnemer mag worden verwacht te voldoen aan de in Nederland en in alle lidstaten geldende regels of aan EU-regels geldende overheidsvoorschriften, veiligheidsnormen en milieubepalingen.
UE 37.	Voor een product dat gehuurd wordt, maar waar de wens voor overname ontstaat, geldt de volgende overnameregel: De reeds betaalde huurpenningen worden van de nieuwprijs (aanschafprijs) afgetrokken.

4.1.2. Eisen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht

UE 38.	De gevraagde Dienstverlening wordt uitgevoerd op Werkdagen (maandag t/m vrijdag) tussen 08.00 en 17.00 uur, waarbij Opdrachtnemer verstoringen van het werkproces tot een minimum beperkt. Afspraken hierover dienen in overleg met de locatieverantwoordelijke te worden gemaakt.
UE 39.	Opdrachtnemer verstrekt bij voorkeur ten minste 48 uur vóór aanvang van de Dienstverlening aan de locatieverantwoordelijke van Opdrachtgever een overzicht van de in te zetten medewerkers. Indien dit vanwege planning of bezetting niet mogelijk is, wordt deze informatie uiterlijk 24 uur vóór aanvang van de Dienstverlening verstrekt.
UE 40.	Opdrachtnemer zorgt voor eigen middelen die nodig zijn voor het uitvoeren van de Dienstverlening.
UE 41.	Opdrachtnemer dient de Dienstverlening uit te voeren zonder gebruikssporen, beschadigingen en/of andere zichtbare sporen achter te laten binnen de locaties van Opdrachtgever. Indien dit wel het geval is neemt Opdrachtnemer binnen twee (2) Werkdagen contact op met Opdrachtgever en zorgt dat de gebruikssporen of andere zichtbare sporen kosteloos worden hersteld. Indien Opdrachtnemer binnen twee (2) Werkdagen geen contact heeft gezocht met Opdrachtgever staat Opdrachtgever in het recht om een derde partij in te huren voor het herstel en de kosten door te verrekenen aan Opdrachtnemer.
UE 42.	Het materiaal dat de Opdrachtnemer gebruikt voor het onderhoud (watercontainers, plantenkarren, gieters, e.d.) is schoon, veroorzaakt geen beschadigingen en laat ook anderszins geen sporen achter.
UE 43.	Alle onder de Raamovereenkomst vallende planten en potten zijn eigendom van de Opdrachtgever, tenzij de planten en potten zijn gehuurd van de Opdrachtnemer.
UE 44.	Bij Nadere opdrachten voor interne verplaatsingen zorgt Opdrachtnemer ervoor dat de kwaliteit van de plant gewaarborgd blijft of wordt verbeterd.
UE 45.	Bij aanvang van de raamovereenkomst verstrekt Opdrachtnemer een (digitale) catalogus met een vast assortiment circulaire plantenbakken/plantenpotten die besteld kunnen worden. Deze catalogus geeft duidelijk weer welke plantenbakken/plantenpotten er besteld kunnen worden en tegen welke prijs.
UE 46.	Opdrachtnemer dient gedurende het contract minimaal vijf (5) verschillende type potten in verschillende maten en diverse kleuren aan te bieden.
UE 47.	Er geldt géén minimale bestel- en/of ondergrootte voor Opdrachtgever richting Opdrachtnemer.

4.1.3 Eisen ten aanzien van certificering

UE 48.	Opdrachtnemer is voor alle nieuw te leveren levende planten in het bezit van een plantenpaspoort (zie: www.nvwa.nl/onderwerpen/plantenpaspoort). Indien Opdrachtgever deze opvraagt, moet deze binnen 24 uur (digitaal) beschikbaar worden gesteld. Indien Opdrachtnemer het plantenpaspoort niet binnen de gestelde termijn kan overleggen, mag de Opdrachtgever een boete opleggen van 200 euro per voorval.
--------	--

4.1.4 Eisen aan personeel

UE 49.	Personeel van Opdrachtnemer moet zich altijd kunnen legitimeren (geldig rijbewijs, paspoort of identiteitsbewijs) om toegang te krijgen tot een locatie van de Rijksoverheid. Bij het niet voldoen aan het bovenstaande is Opdrachtgever gerechtigd de betrokken persoon van Opdrachtnemer de toegang tot de locatie te ontzeggen en/of van de locatie te (laten) verwijderen.
UE 50.	Op die locaties waar de medewerker van Opdrachtnemer sleutels en/of toegangspassen van Opdrachtgever ontvangen heeft, is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het beheer. Aan het einde van de Werkdag dienen sleutels en/of toegangspassen weer ingeleverd te worden. Bij verlies of misbruik van toegangspassen en sleutels wordt Opdrachtnemer voor alle ontstane schade en gevolgschade aansprakelijk gesteld. Het bedrag wordt vastgesteld aan de hand van de daadwerkelijk geleden schade.
UE 51.	Een door Opdrachtgever verstrekte toegangspas dient altijd zichtbaar te worden gedragen.
UE 52.	Alle medewerkers van Opdrachtnemer die werkzaamheden verrichten op een locatie van Opdrachtgever beheersen minimaal de Nederlandse óf Engelse taal in woord en geschrift. Het heeft de voorkeur dat medewerkers de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.
UE 53.	Door Opdrachtnemer in te zetten medewerkers dienen gedurende de uitvoering van de Dienstverlening herkenbare bedrijfskleding te dragen. Deze bedrijfskleding moet verzorgd en representatief zijn.
UE 54.	Uitstraling en gedrag van de door Opdrachtnemer in te zetten medewerkers dienen professioneel en representatief te zijn. Daarnaast dienen de medewerkers van Opdrachtnemer zich te houden aan de voorschriften en gedragsregels die gelden op de locaties van Opdrachtgever.
UE 55.	Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat de op locatie van toepassing zijnde veiligheidsvoorschriften en –instructies en huisregels worden opgevolgd en nageleefd door zijn personeel. Indien een medewerker zich niet houdt aan deze voorschriften, instructies en huisregels is de Opdrachtgever gerechtigd de betrokken medewerker direct en permanent de toegang tot locaties van Opdrachtgever te ontzeggen.
UE 56.	Opdrachtnemer dient er voor te zorgen dat hij te allen tijde voldoende personeel heeft om de afgesproken Dienstverlening te kunnen bieden. Opdrachtnemer draagt zorg voor de inzet van vervangend gelijkwaardig gecertificeerd personeel.
UE 57.	Personele problemen, zoals ziekteverzuim, mogen op geen enkele wijze het resultaat beïnvloeden. De afgesproken kwaliteit moet te allen tijde gehaald worden.
UE 58.	De taken die uitvallen door ziekte of door andere redenen dienen te worden uitgevoerd door een vervangende kracht. De medewerkers die door Opdrachtnemer ingezet worden dienen geïnstrueerd te zijn, voordat zij bij Opdrachtgever te werk gesteld worden.

UE 59.	Medewerkers van Opdrachtnemer mogen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden enkel gebruik maken van de voorzieningen op de locatie van Opdrachtgever die zijn afgestemd met Opdrachtgever.
UE 60.	Opdrachtnemer verklaart dat hij voldoet aan de verplichting te zorgen voor een veilige en gezonde werkplek voor zijn medewerkers, onder andere in relatie tot de Arbeidsomstandighedenwet en vigerende wettelijk bepalingen rondom gewasbeschermingsmiddelen en biociden.
UE 61.	Medewerkers van Opdrachtnemer hebben een op de werkzaamheden afgestemde (interne) opleiding gevolgd en zijn op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen op het gebied van Levering en Dienstverlening. Ter bewijsvoering overlegt Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever bewijsstukken dat betreffende medewerker een opleiding heeft gevolgd voor het uitvoeren van de Dienstverlening. Daarnaast kennen zij de procedures, werkmethoden- en processen, de te gebruiken materialen, machines en middelen en zijn op de hoogte van de uit te voeren werkzaamheden.
UE 62.	Alle medewerkers van Opdrachtnemer die werkzaam zijn op de locaties van Opdrachtgever zijn altijd in het bezit van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Opdrachtnemer dient deze VOG binnen 24 uur te tonen indien Opdrachtgever hierom vraagt. De kosten die met deze VOG samenhangen en/of hieruit voortvloeien zijn voor rekening van de Opdrachtnemer. Medewerkers van de Opdrachtnemer die hier niet over beschikken wordt geen toegang verleend tot de gebouwen van de Opdrachtgever. Indien Opdrachtnemer de VOG niet binnen de gestelde termijn kan overleggen, mag de Opdrachtgever een boete opleggen van 200 euro per voorval.
UE 63.	Uitvoerende medewerkers van Opdrachtnemer dienen B-VCA (Basisveiligheid VCA voor uitvoerende medewerkers) gecertificeerd te zijn.

4.1.5 Eisen Nadere offertes

UE 64.	Reguliere Leveringen en Dienstverlening worden op Afroep of via een order in de online catalogus van Opdrachtnemer geplaatst. Indien Opdrachtgever gebruik wil maken van verhuis-, opslag-, verhuur- of afvoerdiensten van de Levering door Opdrachtnemer stelt Opdrachtnemer een Nadere offerte op en stuurt deze via mail naar Opdrachtgever.
UE 65.	De kosten voor het uitbrengen van een Nadere offerte zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
UE 66.	Opdrachtnemer brengt op basis van de Nadere offerteaanvraag binnen tien (10) Werkdagen een Nadere offerte uit aan de contactpersoon van Opdrachtgever. De prijzen die Opdrachtnemer in de Nadere Offerte aanbiedt, worden bindend na schriftelijke acceptatie door de Opdrachtgever.
UE 67.	In de Nadere offerte is de naam, het telefoonnummer en het e-mailadres van de operationele contactpersoon van Opdrachtnemer opgenomen. Deze contactpersoon van de Opdrachtnemer is tijdens Werkdagen van 09.00 tot 17.00 uur telefonisch bereikbaar voor vragen.
UE 68.	Nadere Opdrachten worden uitsluitend verstrekt in de vorm van een inkooporder inclusief een zogeheten 4500-nummer. Opdrachtnemer dient zich ervan te vergewissen dat hij deze inkooporder met 4500-nummer heeft ontvangen alvorens aan de werkzaamheden te beginnen.
UE 69.	Nadere Opdrachten worden per opdracht uitgevoerd en achteraf gefactureerd via één gespecificeerde factuur.

UE 70.	Een door Opdrachtnemer ingediende Nadere offerte dient een geldigheidstermijn te hebben van minimaal zestig (60) dagen.
UE 71.	Opdrachtnemer moet in staat zijn om binnen maximaal vier weken (20 Werkdagen) kleinere Opdrachten (tot en met maximaal 60 planten) te leveren en binnen maximaal zes weken (30 Werkdagen) grotere Opdrachten (vanaf 61 planten) te leveren, tenzij anders overeengekomen met Opdrachtgever. Indien de volledige Leveringen niet binnen de overeengekomen dan wel verlengde termijn zijn verricht, kan Opdrachtgever een boete opleggen van 0,1% van de totale dan wel maximale waarde die met de Raamovereenkomst is gemoeid voor elke dag dat de tekortkoming voortduurt tot een maximum van 1% daarvan. De boete komt Opdrachtgever toe, onverminderd alle andere rechten of vorderingen, daaronder mede begrepen: a. zijn vordering tot nakoming van de overeengekomen verplichting tot Leveringen; b. zijn recht op schadevergoeding. De boete wordt verrekend met de door Opdrachtgever verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.

4.1.6 Eisen ten aanzien van klachten en helpdesk

UE 72.	Als een vertegenwoordiger van Opdrachtgever een klacht meldt, wordt binnen één (1) Werkdag contact opgenomen met de melder. Binnen vijf (5) WerkdagWerkdagen moet de klacht opgelost worden of dient er een tijdelijke kosteloze oplossing voor de klacht te worden aangeboden.
UE 73.	Als een klacht niet binnen vijf (5) WerkdagWerkdagen kan worden opgelost, wordt Opdrachtgever hiervan door Opdrachtnemer schriftelijk in kennis gesteld. Opdrachtnemer stelt in deze gevallen een actieplan op en stuurt dit met de schriftelijke in kennisstelling naar Opdrachtgever. In het actieplan staat minimaal vermeld welke stappen en maatregelen zijn genomen om de klacht op te lossen en hoe wordt voorkomen dat de klacht zich in de toekomst herhaalt. De klacht is pas opgelost als de vertegenwoordiger van Opdrachtgever de uitgevoerde oplossing heeft geaccepteerd.
UE 74.	Opdrachtnemer beschikt over een klachtenregister waarin alle klachten van Opdrachtgever staan beschreven alsmede de daarop genomen maatregelen, de datum waarop de klacht werd gemeld en de datum waarop de klacht is afgehandeld.
UE 75.	Opdrachtnemer beschikt over een helpdesk die op Werkdagen tussen 08.00 en 17.00 uur telefonisch bereikbaar is. Vragen die per mail binnenkomen worden binnen één Werkdag door Opdrachtnemer beantwoord.
UE 76.	Opdrachtnemer is de enige die communiceert namens Opdrachtnemer en diens onderaannemers.. Eventuele onderaannemers communiceren niet met Opdrachtgever.

4.1.7. Contractmanagement, managementinformatie en KPI's

Contractmanagement

Het contractmanagement is gericht op het borgen van de naleving van de raamovereenkomst, inclusief alle eisen uit dit Programma van Eisen, en het tijdig signaleren, bespreken en bijsturen van afwijkingen.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wordt het contractbeheer en contractmanagement op de Raamovereenkomst uitgevoerd door een contractmanager van de Aanbestedende dienst.

De contractmanager is het primaire in- en externe aanspreekpunt voor de toepassing en de uitleg van de Raamovereenkomst. De contractmanager is verantwoordelijk voor de uitvoering en het bewaken van de prestaties. Indien er sprake is van structurele problemen zal het probleem geëscaleerd worden via de lijn van de contractmanager naar Opdrachtnemer.

Partijen communiceren op twee niveaus:

1) Operationeel-tactisch niveau:

Communicatiegericht op de uitvoering van de raamovereenkomst, waaronder prestatiebewaking, eventuele prijsindexaties en contractverlengingen, leveringen, klachten, rapportages en verbetermaatregelen.

2) Tactisch-strategisch niveau:

Communicatie gericht op de algehele contractuitvoering, waaronder KPI-prestaties, duurzaamheidseisen, marktontwikkelingen, escalaties en strategische bijsturing.

De overlegstructuur kan gedurende de contractperiode worden aangepast op basis van voortschrijdend inzicht of gewijzigde omstandigheden.

UE 77.	Opdrachtnemer benoemt voor operationele zaken één vast contactpersoon. Opdrachtgever zal tijdig worden geïnformeerd bij opvolging/vervanging van de vaste contactperso(o)nen.
--------	---

UE 78.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat er per kwartaal een gesprek tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer plaatsvindt om de resultaten en de managementrapportage te bespreken en eventueel benodigde acties uit te werken. Algemene verslaglegging geschiedt door Opdrachtnemer.
--------	--

Managementinformatie

UE 79.	Opdrachtgever verlangt een tijdige, betrouwbare en overzichtelijke verslaglegging met betrekking tot de uitgevoerde Dienstverlening van Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst
--------	---

UE 80.	Opdrachtnemer levert per kwartaal kosteloos aan Opdrachtgever een digitale managementrapportage aan. In de managementrapportage worden minimaal de volgende onderwerpen opgenomen: • mutaties in het inventarisatiebestand; • trends & ontwikkelingen; • financieel overzicht; • overzicht inzet social return; • duurzaamheid; • adviezen & klachten(afhandeling). Eén (1) keer per jaar wordt de managementrapportage tevens voorzien van de uitkomsten van de kwaliteitscontrole uitgevoerd door Opdrachtnemer.
--------	--

UE 81.	De managementrapportage dient uiterlijk vijf (5) Werkdagen vóór het kwartaalgesprek per e-mail gedeeld te worden met Opdrachtgever.
--------	---

UE 82.	Aan het eind van de contractperiode, in de laatste maand voordat de Raamovereenkomst eindigt, levert Opdrachtnemer, op verzoek van Opdrachtgever, een eindrapport op. In het rapport dient tenminste te worden vastgelegd: • inventarislijsten;
--------	--

- wat de status is van de Levering van de diverse locaties;
- wat de aanbevelingen/adviezen van Opdrachtnemer zijn met betrekking tot vervanging van bepaalde beplanting.

KPI'S

De Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst middels periodieke inspecties de kwaliteit onafhankelijk laten controleren. Voor deze kwaliteitscontroles maakt de onafhankelijke kwaliteitscontroleur gebruik van het kwaliteitmeetsysteem of een ander gelijkwaardig meetsysteem.

Het meetsysteem is gebaseerd op controle van de onderhoudskwaliteit en het tijdig vervangen van planten die niet aan de criteria voldoen. De onderhoudskwaliteit wordt getoetst op de volgende criteria:

Meetcriteria	Omschrijving
Groenvolume / hoogte	Het groenvolume (bladvolume) van de plant moet in voldoende verhouding met de hoogte, vorm of specifieke model van de plant zijn. Het groenvolume dient minimaal 70% te zijn. Ook mag de plant niet uitgegroeid of volgroeid zijn.
Snoeibeeld	Het snoeibeeld moet voldoen aan de bij de soort plant behorende vormkenmerken. Tevens dient de verjongingssnoei (snoei zodat de vorming van nieuwe scheuten wordt bevorderd) op de juiste manier te zijn uitgevoerd).
Ziektebeeld	De plant dient vrij van ziekte, ongedierte of andere bedreigende aantastingen te zijn. Opdrachtnemer dient geconstateerde ziekten of aantastingen tijdig te bestrijden ofwel de betreffende plant te vervangen.
Tekortkoming	Van een (technische) tekortkoming is sprake indien er bijvoorbeeld te weinig hydrokorrels of aarde in de plantenbak aanwezig is, de plantenbak stoffig is, de watermeter defect is, of dat er bijvoorbeeld sprake is van voedingsgebrek etc.

Het groenvolume is bepalend voor de vervanging van een plant. Dit kwaliteitscriterium weegt het zwaarst van de genoemde vier (4) criteria.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zal Opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde Dienstverlening periodiek beoordelen aan de hand van onderstaande Kritische Prestatie Indicator (KPI). Het doel hiervan is om de kwaliteit van de Dienstverlening te borgen en te verbeteren. Opdrachtgever zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met Opdrachtnemer evalueren. Dit overleg vindt minimaal één (1) keer per jaar plaats (of wanneer Opdrachtgever daar aanleiding toe ziet).

UE 83. KPI 1: (Onderhouds)Kwaliteit
Tijdens en aan het einde van de contractperiode voldoet de kwaliteit aan de norm/de minimumeis van 80%. Indien de hiervoor genoemde norm van kwaliteit niet wordt gehaald, herstelt Opdrachtnemer kosteloos de planten en plantenbakken/plantenpotten tot het geëiste niveau wordt gehaald en mag Opdrachtgever een boete opleggen van € 40.000,00 per gebeurtenis (zegge: veertigduizend euro)

UE 84. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de kwaliteit van de Dienstverlening periodiek of incidenteel te laten toetsen door een onafhankelijke derde. De bevindingen van deze toetsing worden met Opdrachtnemer besproken. Indien uit de toetsing blijkt dat de Dienstverlening niet voldoet aan de eisen uit de Raamovereenkomst, het Programma van Eisen en/of de door Opdrachtnemer in zijn inschrijving ter beantwoording van Wens 3 aangeboden kwaliteitsaanpak, dient Opdrachtnemer binnen een door Opdrachtgever gestelde redelijke termijn passende herstelmaatregelen te treffen. Na afloop van deze termijn kan Opdrachtgever een hercontrole laten uitvoeren door een onafhankelijke derde. Kosten voor deze hercontrole zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

4.2. Informatiebeveiligingseisen

UE 85.	De Opdrachtnemer garandeert dat gegevens van Opdrachtgever niet in handen van derden komen. Na beëindiging van deze Raamovereenkomst worden alle gegevens en alle gerelateerde informatie over Opdrachtgever zoals beschreven in de ARIV-2026 overgedragen aan Opdrachtgever, onder gelijktijdige verwijdering uit het eigen digitale en papieren archief. De Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever indien gewenst de overdracht en verwijdering kan controleren. Informatie over Opdrachtgever en zijn bedrijfsvoering wordt op geen enkele andere wijze ingezet/gebruikt dan voor de overeengekomen Opdracht.
UE 86.	Medewerkers die namens Opdrachtnemer (eigen en inhuur) namens dit contract werkzaamheden voor Opdrachtgever verlenen dienen een interne, door Opdrachtnemer opgestelde, geheimhoudingsverklaring te tekenen. Deze geheimhoudingsverklaring moet aantoonbaar zijn indien opgevraagd door Opdrachtgever. De geheimhoudingsverklaring heeft betrekking tot: • informatie die wordt verkregen als gevolg van alle activiteiten uitgevoerd in het kader van de Raamovereenkomst die uit deze aanbesteding voortvloeit; • gebouwen en interne organisatie van Opdrachtgever en de identiteit van diens medewerkers; • overige zaken waarvan het personeel van de Opdrachtnemer weet of kan weten dat deze vertrouwelijk is. Deze geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van de Raamovereenkomst van kracht.

4.3 Algemene voorwaarden

Eis 10.	De ARIV-2026 is van toepassing op de Raamovereenkomst. Het door Inschrijver in de Inschrijving van toepassing verklaren van eigen algemene voorwaarden of algemene voorwaarden van derden en/of het (geheel of ten dele) afwijzen van de toepassing van de ARIV-2026 maakt de Inschrijving ongeldig. Een dergelijke Inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking.
---------	---