



## **Aanbestedingsleidraad**

Europese openbare Aanbesteding Interieurbepanting

Aanbestedende dienst : Koning Willem I College  
Datum : 16 september 2026  
Kenmerk : INK/26.05/EA

## Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding interieurbeplanting van het Koning Willem I College, de aanbestedende dienst. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

## Inhoud

|                                                                                                 |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INLEIDING</b>                                                                                | <b>5</b>  |
| 1.1 De aanbestedende dienst                                                                     | 5         |
| 1.2 Aan te besteden opdracht                                                                    | 5         |
| 1.2.1 Definiëring van de opdracht                                                               | 5         |
| 1.2.2 Doelstelling van de opdracht                                                              | 5         |
| 1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht                                                    | 6         |
| 1.2.4 Vereiste competenties bij de aan te besteden opdracht                                     | 7         |
| 1.2.5 Samenvoeging van opdrachten                                                               | 7         |
| 1.2.6 Verdeling in percelen                                                                     | 7         |
| 1.2.7 Te sluiten overeenkomst                                                                   | 7         |
| 1.2.8 Contractvoorwaarden                                                                       | 8         |
| 1.2.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden                                                        | 9         |
| 1.3 Definities                                                                                  | 9         |
| 1.4 Geen wachtkamerconstructie                                                                  | 10        |
| 1.5 Samenwerkingsverbanden                                                                      | 10        |
| 1.5.1 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)                                        | 10        |
| <b>2 Procedure</b>                                                                              | <b>11</b> |
| 2.1 Toepasselijke wetgeving                                                                     | 11        |
| 2.2 Toepasselijke procedure                                                                     | 11        |
| 2.3 Marktconsultatie                                                                            | 11        |
| 2.4 Anonimiteit                                                                                 | 11        |
| 2.5 Gunningscriterium                                                                           | 11        |
| 2.6 Planning                                                                                    | 11        |
| 2.7 Contactpersoon                                                                              | 12        |
| 2.8 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken                                                  | 12        |
| 2.9 Vragen                                                                                      | 12        |
| 2.10 Niet-Nederlandse inschrijvers                                                              | 13        |
| 2.11 Voorbehoud                                                                                 | 13        |
| 2.12 Inschrijfkosten                                                                            | 13        |
| 2.13 Vertrouwelijkheid                                                                          | 13        |
| 2.14 Vormvereisten                                                                              | 13        |
| 2.14.1 Taal                                                                                     | 14        |
| 2.14.2 Indiening van Inschrijving                                                               | 14        |
| 2.14.3 Maximaal aantal pagina's en bijlagen                                                     | 14        |
| 2.15 Gestanddoening                                                                             | 14        |
| 2.16 Klachten                                                                                   | 14        |
| <b>3 Eisen ten aanzien van inschrijvers</b>                                                     | <b>16</b> |
| 3.1 Uitsluitingsgronden                                                                         | 16        |
| 3.1.1 Uitsluitingsgrond (-en) in verband met het Sanctiepakket Rusland                          | 16        |
| 3.1.2 Verklaring omtrent gedrag / Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)                           | 17        |
| 3.1.3 Facultatieve uitsluitingsgronden Verklaring Belastingdienst en uittreksel Handelsregister | 17        |
| 3.2 Geschiktheidseisen                                                                          | 17        |

|                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------|-----------|
| 3.2.1 Financiële en economische draagkracht                 | 17        |
| 3.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid                      | 17        |
| 3.2.3 Beroep op draagkracht derden                          | 18        |
| 3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken | 18        |
| <b>4 Gunningscriterium en beoordelingssystematiek</b>       | <b>20</b> |
| 4.1 Gunningscriterium                                       | 20        |
| 4.2 Scoringsmethodiek                                       | 20        |
| 4.2.1 Prijs                                                 | 20        |
| 4.3 Beoordeling van de kwaliteit                            | 20        |
| 4.3.1 Beoordeling Open vragen                               | 20        |
| 4.4 Rangschikking                                           | 22        |
| 4.5 Eindscore en gunning                                    | 22        |
| <b>5 Beoordeling van INSCHRIJVINGEN</b>                     | <b>23</b> |
| 5.1 Toetsing aan vormvereisten                              | 23        |
| 5.2 Voldoen aan de eisen                                    | 23        |
| 5.3 Open vragen                                             | 23        |
| 5.4 Subgunningscriterium Prijs                              | 23        |
| 5.5 Toetsing aan de vormvereisten                           | 23        |
| 5.6 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht        | 24        |
| <b>6 Vervolg</b>                                            | <b>25</b> |
| 6.1 Voorgenomen gunning                                     | 25        |
| 6.2 Bezwaar                                                 | 25        |
| 6.3 Verificatievergadering                                  | 25        |
| 6.4 Definitieve gunning                                     | 26        |
| <b>7 Bijlagen</b>                                           | <b>27</b> |

## INLEIDING

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

### 1.1 De aanbestedende dienst

Voor meer informatie zie: [www.kw1c.nl](http://www.kw1c.nl)

### 1.2 Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk van de aanbestedingsstrategie wordt uitgebreid ingegaan op de definiëring en de omvang van de opdracht. Vervolgens wordt aangegeven of en hoe opdrachten geclusterd worden en of en hoe de (al dan niet) geclusterde opdracht wordt onderverdeeld in percelen. De overwegingen rondom het samenvoegen van opdrachten, de verdeling in percelen en de keuze voor het type overeenkomst is ingegeven door verplichtingen in de Aanbestedingswet.

#### 1.2.1 Definiëring van de opdracht

De aan te besteden opdracht betreft het kwalitatief onderhouden en verzorgen van de bestaande interieurbeplanting van het Koning Willem I College. De interieurbeplanting wordt hiermee op niveau gehouden en de levensduur wordt gemaximaliseerd. Opdrachtnemer levert op bestelling een passend assortiment aan interieurbeplanting en bijbehoren (zoals hydrokorrels, plantenbakken) ter vervanging of uitbreiding van het huidige bestand. Daarnaast adviseert opdrachtnemer opdrachtgever over trends en ontwikkelingen in de markt.

De opdracht wordt op duurzame en maatschappelijk verantwoorde wijze uitgevoerd. De toekomstig opdrachtnemer is in staat om flexibel in te spelen op de dynamische werkomgeving van het Koning Willem I College en draagt bij aan mogelijkheden tot herpositioneren/uitwisselen van interieurbeplanting. De bovenstaande werkzaamheden vinden plaats op de locaties van het Koning Willem I College.

Opdrachtnemer houdt gedurende de looptijd van de overeenkomst een actuele registratie bij van alle interieurbeplanting voor alle locaties van opdrachtgever. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van deze registratie gedurende de looptijd van de overeenkomst. De registratie wordt elk kwartaal opnieuw gedeeld.

#### 1.2.2 Doelstelling van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer die in staat is om, binnen de gestelde kaders en eisen van deze aanbesteding, de interieurplanten te leveren en te onderhouden gedurende de contractperiode.

De doelstellingen van de aanbesteding zijn:

- Het sluiten van één overeenkomst met één opdrachtnemer voor de levering, het onderhoud, de vervanging en de registratie van interieurbeplanting voor het Koning Willem I College;
- Het verkrijgen van één integraal en actueel overzicht van de interieurbeplanting op alle locaties;
- Het verbeteren van de bestuurbaarheid van de dienstverlening door uniforme werkafspraken, rapportages en KPI's;
- Het verkrijgen van meer grip op bestellingen, mutaties, vervangingen en facturatie;
- Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de interieurbeplanting gedurende de looptijd een representatieve\* uitstraling behoudt;
- Het contracteren van een opdrachtnemer die proactief adviseert over optimalisatie, duurzaamheid, circulaire inzet en kwaliteitsverbetering.

Met een representatieve uitstraling wordt bedoeld:

- Plant is levend en vitaal;
- Geen ernstige verkleuringen (bruin/geel blad);
- Geen dode bladeren of kale plekken;
- Plantenbak is schoon en onbeschadigd;
- Geen lekkage of waterkringen;
- Geen mismatch (bijv. te klein of uitgegroeide plant).

### 1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

Op basis van historische gegevens bedraagt de jaarlijkse opdrachtwaarde circa € 90.000 exclusief btw. Rekening houdend met de initiële contractduur, de verlengingsoptie en de contractueel toegestane indexaties wordt de maximale geraamde opdrachtwaarde vastgesteld op € 520.000 exclusief btw.

De scope van de opdracht betreft:

- Het uitvoeren van een nulmeting waarmee de aanvangssituatie door Opdrachtnemer in kaart wordt gebracht. De nulmeting vormt tevens de basis van een door Opdrachtnemer bij te houden registratie;
- Het kwalitatief onderhouden en verzorgen en daarmee op representatief niveau houden van de aanwezige interieurbeplanting waardoor de levensduur wordt gemaximaliseerd;
- Het leveren c.q. vervangen van interieurbeplanting (levend/kunst) en hulpmiddelen (zoals plantenbakken, korrels etc.) op basis van koop.
- Het circulair inzetten en op duurzame wijze afvoeren van interieurbeplanting en hulpmiddelen (zoals plantenbakken, korrels etc.) Het kwalitatief onderhouden en verzorgen en daarmee op representatief niveau houden van de aanwezige interieurbeplanting waardoor de levensduur wordt gemaximaliseerd;
- Het gedurende de looptijd van de overeenkomst bijhouden van een actuele en volledige registratie van alle interieurbeplanting voor alle locaties van opdrachtgever.
- Advies over optimalisatie, vervanging, herplaatsing en duurzaamheid.

Buiten de scope:

- Verhuur of de koop van kerstbomen en kerstversiering op locaties van het Koning Willem I College;
- Buitenbeplanting;
- Bloemen;
- Grote projectmatige interieurinrichtingen of volledige herinrichtingen.

De werkzaamheden zijn verspreid over alle (14) onderwijslocaties van aanbestedende dienst. De aanbesteding heeft betrekking op de volgende locaties:

| Locatie adres              | Plaats           |
|----------------------------|------------------|
| Vlijmenseweg 2             | 's-Hertogenbosch |
| Onderwijsboulevard 3       | 's-Hertogenbosch |
| Weidonklaan 99-100         | 's-Hertogenbosch |
| Muntelaar 8-10             | Veghel           |
| Euterpelaan 100            | Oss              |
| Jan van Cuijkstraat 52     | Cuijk            |
| Marathonloop 11            | 's-Hertogenbosch |
| Jacob van Maerlantstraat 4 | 's-Hertogenbosch |
| Stadionlaan 53             | 's-Hertogenbosch |
| Meester Vriensstraat 2     | 's-Hertogenbosch |
| De Kleine Elst 11          | 's-Hertogenbosch |
| Aartshertogenlaan 233      | 's-Hertogenbosch |

|                           |       |
|---------------------------|-------|
| Nelson Mandelaboulevard 4 | Oss   |
| Beversestraat 20          | Cuijk |

Het Koning Willem I College en ROC Rivor hebben besloten om samen de basis te leggen voor een duurzame en structurele samenwerking. De ambitie is om per 1 januari 2027 bestuurlijk te fuseren. Indien de ambitie wordt omgezet in een daadwerkelijk fusie zal, vanaf het studiejaar 2027/2028 zal de naam ROC Rivor verdwijnen en de organisatie een community vormen van het Koning Willem I College. Het wordt dan een vijfde community naast de huidige communities 's-Hertogenbosch, Oss, Meierijstad en Land van Cuijk.

Dit betekent dat de kans groot is dat de huidige locaties van ROC Rivor onder het Koning Willem I College zullen vallen en daarmee ook binnen de scope van deze aanbesteding

#### 1.2.4 Vereiste competenties bij de aan te besteden opdracht

Bij uitvoering van de aan te besteden opdracht is de volgende kerncompetentie van belang:

- 1. Uw organisatie heeft aantoonbare ervaring met het onderhouden, leveren en beheren van interieurbeplanting voor organisaties met minimaal 450 verzorgingseenheden, inclusief het actueel registreren van het plantenbestand en het periodiek rapporteren over aantallen, mutaties en/of verzorgingseenheden verspreid over verschillende locaties.***

#### Bewijsmiddel bij inschrijving

Ter verificatie dient de Inschrijver, bij de inschrijving, voor iedere kerncompetentie één referentie in te dienen. Uit de referentie dient te blijken dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf publicatiedatum van deze Europese aanbesteding, ervaring is opgedaan met de betreffende kerncompetentie.

Uit de te overleggen referentie dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd, te blijken.

#### Bewijsstukken:

- Opdrachtgever en contactpersoon,
- Aard en inhoud van de opdracht,
- Waarde en looptijd van de opdracht,
- Mate van tevredenheid van de opdrachtgever.

Het Koning Willem I College behoudt zich het recht voor om, zonder nadere kennisgeving aan de Inschrijver, contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersoon bij de referent. Indien de opgegeven referent een overwegend negatieve mening heeft met betrekking tot de aldaar door Inschrijver uitgevoerde opdracht, behoudt het Koning Willem I College zich het recht voor de inschrijving terzijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

#### 1.2.5 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht blijft gezien de omvang bij toegankelijk voor MKB.

#### 1.2.6 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen, de redenen hiervoor zijn genoemd in de voorafgaande paragraaf.

#### 1.2.7 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst met een beoogde startdatum van 1 januari 2027. De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier (4) jaar met, één aansluitende (1) verlengingsoptie van één (1) jaar ( $4 + 1 = 5$  jaar).

Waarbij per contractjaar een evaluatie plaatsvindt op de geleverde dienstverlening en kwaliteit voldoet aan de gestelde eisen. Het Koning Willem I College behoudt zich het recht de overeenkomst eenzijdig om te zeggen in het geval de geleverde dienstverlening en kwaliteit niet voldoet aan de gestelde eisen en KPI's niet behaald worden, waarbij een opzegtermijn van drie maanden geldt.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst;
2. Nota's van inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
4. Algemene Inkoopvoorwaarden FSR versie 5.0;
5. Inschrijving van opdrachtnemer.

#### 1.2.8 Contractvoorwaarden

Een conceptovereenkomst maakt onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en biedt daarmee inschrijvers de mogelijkheid om via de nota van inlichtingen voorstellen te doen voor tekstaanpassingen.

Gedurende de contractperiode zal aanbestedende dienst de kwaliteit van de geleverde dienstverlening een maal per jaar beoordelen aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Aanbestedende dienst zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met inschrijver evalueren.

##### KPI's:

1. Minimaal 98% van de aanwezige objecten/planteenheden is correct opgenomen;
2. Mutaties zijn binnen 10 werkdagen verwerkt. Norm 95% op tijd;
3. Minimaal 95% van de planten verkeert in representatieve staat;
4. Planten die niet meer representatief zijn, worden binnen 10 werkdagen vervangen, tenzij anders afgestemd;
5. Geplande onderhoudsbezoeken worden conform onderhoudsschema uitgevoerd;
6. Vaste contactpersoon beschikbaar; escalaties binnen 1 werkdag opgepakt;
7. Opdrachtnemer rapporteert jaarlijks over het gerealiseerde hergebruik van plantenbakken en materialen, en geeft inzicht in de duurzame verwerking van afgevoerde objecten.
8. Opdrachtnemer rapporteert jaarlijks over de gerealiseerd inspanning en de wijze waarop invulling is gegeven aan de SROI-verplichting van 2%.

##### Verantwoordelijk voor monitoren

Voor de monitoring van de KPI's legt aanbestedende dienst de verantwoordelijkheid bij de inschrijver. Halfjaarlijks dient inschrijver aan te tonen dat de bovenstaande KPI's behaald zijn. Daarnaast geeft inschrijver een toelichting op de wijze van monitoren en de eventuele verbetermaatregelen. Na elk overleg draagt de gegunde partij zorg voor de notulen. De notulen worden binnen 5 werkdagen verstuurd.

##### Tussentijds beëindigen en opties

Indien KPI's niet worden behaald, stelt opdrachtnemer op verzoek van opdrachtgever een verbeterplan op. Indien de tekortkoming ondanks dit verbeterplan voortduurt of zich herhaalt, kan opdrachtgever overgaan tot contractuele maatregelen, waaronder opzegging conform de overeenkomst.

Met opmerkingen [EK1]: Hoe controleer jij dit? Hoe ga jij de afwijking controleren?

Met opmerkingen [PW2R1]: [Eveline van Gink](#) daarvoor zijn huismeesters en FB managers van belang. Uiteindelijk zal dit wss met steekproeven getoetst worden.

De overeenkomst kan tussentijds wederzijds worden opgezegd met onmiddellijke ingang indien een wederpartij verplichtingen niet nakomt, nakoming onmogelijk is of bij faillissement. Verder is voor aanbestedende dienst een grond van opzegging dat inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt.

Toepassen van opties worden uiterlijk zes maanden voor aanvang bevestigd.

#### 1.2.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden Versie 5.0 van toepassing. Voorwaarden van de leverancier worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

Op de overeenkomst zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

1. De Algemene Inkoopvoorwaarden FSR versie 5.0 (1 maart 2025);

Deze voorwaarden maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst. Ook bij eventuele verlengingen zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever van kracht en worden de voorwaarden van de leverancier nadrukkelijk van de hand gewezen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in de Nota van Inlichtingen nog nadere preciseringen of aanvullingen te publiceren. Deze maken, indien gepubliceerd, integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

### 1.3 Definities

In deze Aanbestedingsleidraad wordt verstaan onder:

- **Aanbestedende dienst:** het Koning Willem I College (art. 1.1 Aw 2012).
- **Inschrijver:** de ondernemer of combinatie van ondernemers die een inschrijving indient (art. 1.1 Aw 2012).
- **Combinatie:** een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers die gezamenlijk een inschrijving indienen en hoofdelijk aansprakelijk zijn (art. 2.93 Aw 2012).
- **Hoofdaannemer:** de inschrijver die de inschrijving indient en volledig aansprakelijk is voor de uitvoering van de opdracht, ook voor werkzaamheden die door onderaannemers worden uitgevoerd (art. 2.94 Aw 2012).
- **Onderaannemer:** de partij die door de inschrijver wordt ingeschakeld voor de uitvoering van (een deel van) de opdracht (art. 2.94 Aw 2012).
- **Opdracht:** de in deze leidraad beschreven te verlenen diensten, leveringen of werken (art. 1.1 Aw 2012).
- **Overeenkomst:** de contractuele afspraken die na definitieve gunning tot stand komen tussen de aanbestedende dienst en de gegunde inschrijver (art. 2.130 Aw 2012).
- **Nota van Inlichtingen:** het document waarin de aanbestedende dienst antwoorden geeft op vragen van inschrijvers en dat onderdeel uitmaakt van de aanbestedingsstukken (art. 2.54 Aw 2012).
- **UEA:** het Uniform Europees Aanbestedingsdocument waarmee inschrijvers verklaren dat geen uitsluitingsgronden op hen van toepassing zijn en dat zij voldoen aan de geschiktheidseisen (art. 2.85 Aw 2012).
- **KPI:** Kritieke Prestatie-indicator, die door de aanbestedende dienst wordt gebruikt om prestaties tijdens de uitvoering van de opdracht te monitoren.
- **Standstill termijn:** de wettelijke termijn van minimaal 20 kalenderdagen na bekendmaking van de gunningsbeslissing waarin inschrijvers bezwaar kunnen maken (art. 2.127 Aw 2012).

- **Wachtkamerovereenkomst:** een overeenkomst met de inschrijver die als tweede in rangorde eindigt, die van kracht wordt indien en zodra de overeenkomst met de nummer één voortijdig eindigt (jurisprudentie Commissie van Aanbestedingsexperts 2022/2023).
- **Gids Proportionaliteit:** de bij het Aanbestedingsbesluit behorende richtsnoeren waarin proportionaliteitsregels zijn uitgewerkt (art. 1.5 Aw 2012 jo. art. 1.10 Aw 2012).
- **Sanctiepakket Rusland:** de Europese sanctiemaatregelen zoals vastgesteld door de Raad van de EU en nader uitgewerkt in de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen' (laatstelijk geactualiseerd 2024).

#### 1.4 Geen wachtkamerconstructie

Voor deze aanbesteding wordt geen wachtkamerovereenkomst afgesloten. Uitsluitend met de inschrijver die als eerste in de eindrangschikking eindigt, wordt een overeenkomst gesloten. Aan de rangorde van de overige inschrijvers kunnen geen rechten worden ontleend voor het geval de overeenkomst met de geselecteerde opdrachtnemer tussentijds wordt beëindigd. In dat geval zal aanbestedende dienst, met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving, bepalen op welke wijze in de behoefte wordt voorzien.

#### 1.5 Samenwerkingsverbanden

Indien u niet zelfstandig in het gevraagde, zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad, kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om u in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

1. Ofwel als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden;
2. Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer-constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Samenwerkingsverbanden dienen inzichtelijk te worden gemaakt aan de hand van de UEA.

##### 1.5.1 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

De hoofdaannemer dient de inschrijving in en is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst, ook voor het deel dat door onderaannemers wordt uitgevoerd.

Indien een inschrijver een deel van de opdracht door onderaannemers wil laten uitvoeren, dient dit in het UEA te worden aangegeven.

Indien de hoofdaannemer zich beroept op de financiële of technische bekwaamheid van onderaannemers, moet dit met bewijsstukken worden aangetoond. Hiervoor is een verklaring vereist, ondertekend door de onderaannemer, waarin wordt bevestigd dat de middelen/kennis daadwerkelijk beschikbaar worden gesteld.

Achteraf inschakelen van onderaannemers is alleen toegestaan na schriftelijke instemming van de aanbestedende dienst.

Onderaannemers mogen zich in principe bij meerdere hoofdaannemers inschrijven.

## 2 PROCEDURE

In dit hoofdstuk wordt de te volgen selectieprocedure beschreven.

### 2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

### 2.2 Toepasselijke procedure

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de Europese openbare procedure (art. 2.26 Aw 2012).

Dit betekent dat:

- Iedere geïnteresseerde ondernemer een inschrijving mag indienen;
- Er geen afzonderlijke selectiefase plaatsvindt: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden gelijktijdig met de beoordeling van de inschrijvingen getoetst;
- De beoordeling uitsluitend plaatsvindt op basis van de in dit document vastgestelde gunningscriteria.

De aanbestedende dienst publiceert alle documenten via TenderNed en communiceert uitsluitend via dit platform.

### 2.3 Marktconsultatie

Er is geen marktconsultatie gehouden. Er is binnen de werkgroep voldoende kennis om de opdracht te formuleren.

### 2.4 Anonimiteit

Voor deze aanbesteding wordt er gekozen om niet anoniem te beoordelen. De motivatie hiervoor is dat het indienen van een anonieme inschrijving een extra inspanning van de inschrijvers vraagt. Daarnaast wordt bij het beoordelen van de open vragen een consensusvergadering toegepast. Hierdoor wordt enige subjectiviteit bij de beoordelaars zo veel mogelijk gefilterd.

### 2.5 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (bpkv). Het gunningscriterium valt uiteen in de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Het criterium wordt in de verdere hoofdstukken nader uitgewerkt.

### 2.6 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

| Nr. | Omschrijving                                                 | Datum               |
|-----|--------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1.  | Publiceren aanbestedingsleidraad op TenderNed                | 16-09-2026          |
| 2.  | Uiterste datum voor het stellen van vragen door inschrijvers | 29-09-2026 12.00uur |
| 3.  | Verzenden Nota van Inlichtingen                              | 08-10-2026          |

|    |                                                                              |                            |
|----|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 4. | Uiterste datum voor het stellen van verduidelijkingsvragen door inschrijvers | 13-10-2026 09.30uur        |
| 5. | Verzenden 2de Nota van Inlichtingen                                          | 16-10-2026                 |
| 6. | <b>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen</b>           | <b>27-10-2026 09.00uur</b> |
| 7. | Voorgenomen gunning en aanvang standstill-termijn                            | 09-11-2026                 |
| 8. | Definitieve gunning                                                          | 30-11-2026                 |
| 9. | Ingangsdatum overeenkomst                                                    | 01-01-2027                 |

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen worden met inschrijvers gecommuniceerd.

## 2.7 Contactpersoon

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt **uitsluitend** via TenderNed en is gericht aan de contactpersoon van KW1C. Het is inschrijvers niet toegestaan gedurende de aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbesteding.

Indien een inschrijver toch rechtstreeks contact opneemt, beoordeelt de aanbestedende dienst de aard en gevolgen van dit contact. Indien naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake is van een poging de aanbestedingsprocedure te beïnvloeden, vertrouwelijke informatie te verkrijgen of anderszins een ongerechtvaardigd voordeel te behalen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 2.8 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

De aanbestedingsdocumenten met alle bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden of onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van inschrijver zelf, hetgeen betekent dat inschrijver eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk zelf schriftelijk aan de aanbestedende dienst moet melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten. Daarom verwerkt inschrijver haar recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, en wordt de inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd.

## 2.9 Vragen

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed. Informatie-uitwisseling c.q. het verstrekken van nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding kan uitsluitend via TenderNed.

### Nota van inlichtingen

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld naar aanleiding van deze leidraad vragen of opmerkingen in te dienen. De vragen kunnen gesteld worden via de vraag en antwoord module op TenderNed.

Vragen dienen te zijn voorzien van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden de vragen geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen. Deze wordt gepubliceerd op TenderNed. Waar mogelijk worden antwoorden op vragen, voorafgaand aan de nota van inlichtingen, via TenderNed vrijgegeven.

De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken. Het verdient aanbeveling de Inschrijving af te ronden en in te dienen na het moment van verschijnen van de (laatste) nota van inlichtingen.

Naar aanleiding van de nota van inlichtingen kunnen, binnen de in de planning gestelde termijn, verduidelijkingvragen worden gesteld. Dit kan echter alleen wanneer deze vragen betrekking hebben op de nota van inlichtingen. Aan de hand van deze vragen wordt een tweede nota van inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

Aanbestedende dienst begrijpt dat Inschrijvers gebruik maken van A.I. om te ondersteunen in vragen stellen en formulering. Aanbestedende dienst zal echter géén vragen beantwoorden die niet zijn voorzien van een referentie naar relevante artikel in een van de stukken.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Vragen voor de Nota van Inlichtingen kunnen gesteld worden door middel van het invullen & uploaden van een vragenformulier.

Zie hiervoor Bijlage Format indienen vragen Nota van Inlichtingen. Vragen die worden gesteld via de vragenformule in TenderNed worden **niet** in behandeling genomen en zullen afgewezen worden.

## 2.10 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door de Kamer van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

## 2.11 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

## 2.12 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver. Voor het doen van een inschrijving vergoedt aanbestedende dienst geen inschrijfkosten.

## 2.13 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar (mits niet anders aangegeven). In de overeenkomst met de daartoe behorende bijlagen, zal met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund, de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

U mag de gegevens, die aanbestedende dienst u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. U dient vertrouwelijk om te gaan met deze gegevens.

## 2.14 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

#### 2.14.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden, kan worden volstaan met Engelstalige informatie, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn.

#### 2.14.2 Indiening van Inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Op TenderNed staat vermeldt welke documenten dienen te worden ingediend.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies.

De Inschrijving moet voldoen aan de voorwaarden en eisen zoals opgenomen in de leidraad en bijlagen. Door het indienen van een Inschrijving bevestigt inschrijver akkoord te gaan met hetgeen is omschreven in de aanbestedingsstukken. Door het doen van een Inschrijving vervalt het recht van inschrijver om bezwaar te maken tegen hetgeen omschreven is in de leidraad en de bijlagen.

#### 2.14.3 Maximaal aantal pagina's en bijlagen

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's en bijlagen dat gegeven is per vraag.

Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Een inschrijver levert bijvoorbeeld drie A4 in voor een vraag waarbij een maximum van één A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord wordt beoordeeld.

Indien inschrijver meer bijlagen inlevert dan het toegestane aantal, worden de bijlagen voor die betreffende open vraag niet beoordeeld. Een inschrijver levert bijvoorbeeld twee bijlagen in voor een vraag waarbij een maximum van één geldt. Beide bijlagen worden niet beoordeeld.

#### 2.15 Gestanddoening

De Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 90 dagen. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure, zal de geldigheid van de ingediende Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 15 Werkdagen na de definitieve uitspraak in het kort geding. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de inschrijver in de gelegenheid te stellen de geldigheidsduur van de Inschrijving Schriftelijk te laten verlengen indien nodig.

#### 2.16 Klachten

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden gemeld aan het klachtenmeldpunt van gezamenlijke ROC's, het e-mailadres is [inkoop@mboraad.nl](mailto:inkoop@mboraad.nl). De klacht zal behandeld worden door minimaal twee onafhankelijke inkopers die niet bij deze aanbesteding betrokken zijn. Binnen vijf Werkdagen na ontvangst van de klacht zal de betreffende inkoper de klacht in behandeling nemen. Indien u gebruik maakt van de mogelijkheid van het klachtenmeldpunt vragen wij u om een afschrift van uw klacht te sturen naar [inkoop@kw1c.nl](mailto:inkoop@kw1c.nl).

Bent u het niet eens met de afhandeling van uw klacht dan kunt u hierna eventueel ook een klacht indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, te bereiken via:

Commissie van Aanbestedingsexperts

p/a Pianoo

Postbus 20401 (ALP K/040)

2500 EK Den Haag

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de (potentiële) inschrijvers geen vragen meer stellen over eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en geen klacht meer indienen bij het klachtenmeldpunt tegen eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

### 3 EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst past de uitsluitingsgronden toe zoals opgenomen in artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

De inschrijver verklaart via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat geen van deze uitsluitingsgronden op hem van toepassing is. De aanbestedende dienst kan bij de (voorlopig) gegunde inschrijver bewijsstukken opvragen ter verificatie.

##### **Verplichte uitsluitingsgronden (art. 2.86 Aw 2012):**

- deelname aan een criminele organisatie;
- corruptie;
- fraude;
- terrorisme of terrorismefinanciering;
- witwassen of mensenhandel;
- niet voldoen aan fiscale of sociale verplichtingen.

##### **Facultatieve uitsluitingsgronden (art. 2.87 Aw 2012):**

- faillissement of surseance van betaling;
- valse verklaringen of het achterhouden van informatie;
- schending van milieu-, sociaal- of arbeidsrechtelijke verplichtingen.

Indien een inschrijver zich beroept op onderaannemers of derden, worden de uitsluitingsgronden ook bij deze partijen getoetst.

##### **3.1.1 Uitsluitingsgrond (-en) in verband met het Sanctiepakket Rusland**

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert/verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart Inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

### 3.1.2 Verklaring omtrent gedrag / Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De aanbestedende dienst kan de inschrijver verzoeken een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) te overleggen.

- De GVA mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum.
- Indien de inschrijver deze niet kan overleggen, kan een gelijkwaardig document uit een andere EU-lidstaat worden geaccepteerd.

### 3.1.3 Facultatieve uitsluitingsgronden Verklaring Belastingdienst en uittreksel Handelsregister

De inschrijver dient, op verzoek van de aanbestedende dienst, de volgende documenten te overleggen:

#### **Verklaring Belastingdienst waaruit blijkt dat aan alle fiscale verplichtingen is voldaan.**

- Mag niet ouder zijn dan 6 maanden vanaf de uiterste inschrijfdatum.
- Buitenlandse inschrijvers mogen een gelijkwaardige verklaring van de bevoegde autoriteit overleggen.

#### **Recent uittreksel Handelsregister (KvK)**

- Mag niet ouder zijn dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum.
- Buitenlandse inschrijvers mogen een gelijkwaardig bewijsstuk van de bevoegde autoriteit overleggen.

## 3.2 Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt geschiktheidseisen aan de inschrijver conform artikelen 2.89–2.93 Aw 2012. Deze eisen zijn afgestemd op de aard en omvang van de opdracht en proportioneel (art. 1.10 Aw 2012).

### 3.2.1 Financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing met betrekking tot financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid, te weten minimaal € 1.500.000,- /2.500.000,-

### 3.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Als geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die de KW1C noodzakelijk acht om de Opdracht te kunnen uitvoeren. Inschrijver verklaart door het aankruisen van deel IV "Selectiecriteria" van het UEA dat wordt voldaan aan de kerncompetentie.

### 3.2.3 Beroep op draagkracht derden

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële of technische draagkracht van derden (bijv. moederbedrijf of onderaannemers), moet hij aantonen dat deze middelen daadwerkelijk beschikbaar zijn.

Eisen:

- Een schriftelijke verklaring van de betreffende derde dat de inschrijver tijdens de uitvoering van de opdracht over de middelen kan beschikken.
- Het bewijs dat deze derde zelf niet onder de uitsluitingsgronden valt.

### 3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken

Inschrijvers vullen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig en naar waarheid in. Met het UEA verklaart de inschrijver dat:

- geen uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn (zie paragraaf 3.1);
- hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.2).

Het UEA geldt als voorlopig bewijs. Bij voorlopige gunning kan de aanbestedende dienst de volgende bewijsstukken opvragen:

- Verklaring Belastingdienst;
- Referenties en/of certificaten (technische bekwaamheid en kwaliteitsborging);
- Eventuele aanvullende documenten indien de inschrijver zich beroept op derden.

De bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum.

Voor buitenlandse inschrijvers geldt dat gelijkwaardige documenten uit hun lidstaat worden geaccepteerd. Indien een document in die lidstaat niet beschikbaar is, mag de inschrijver een eigen verklaring indienen (art. 2.90 Aw 2012).

De aanbestedende dienst kan gebruikmaken van digitale registers en databases (zoals TenderNed of de Kamer van Koophandel) om bewijsstukken te verifiëren.

| Nr.                     | Bewijsstuk                                          | Toelichting                                                                                                                                                                                  | Let op! Bewijsstuk overleggen van:                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bij inschrijving</b> |                                                     |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1                       | Inschrijving in het nationale handelsregister (KvK) | Inschrijver levert een uittreksel uit het handelsregister aan, dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden (conform artikel 2.89 lid 1 Aw 2012).  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inschrijver;</li> <li>• Ingeval van Inschrijving in Combinatie: alle deelnemers van het samenwerkingsverband;</li> <li>• Ingeval van een beroep op een Entiteit(en): alle Entiteit(en).</li> </ul>  |
| 2                       | Gedragsverklaring aanbesteden (GvA)                 | Inschrijver levert een gedragsverklaring aanbesteden aan, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar (dit conform artikel 2.89 lid 2 Aw 2012). | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inschrijver;</li> <li>• Ingeval van inschrijving als Combinatie: alle deelnemers van het samenwerkingsverband;</li> <li>• Ingeval van een beroep op een Entiteit(en): alle Entiteit(en).</li> </ul> |

|                            |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3                          | <p>Ervaring inschrijver:</p> <p>Bijlage 10 'Geschiktheidseis 3: ervaring inschrijver'</p>                  | <p>Inschrijver levert een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende versie van Bijlage 108 Ervaring inschrijver aan. In deze Bijlage worden de referenties en de ingevulde antwoorden inzake de gevraagde criteria eenduidig, helder en expliciet omschreven.</p>                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inschrijver;</li> <li>• Ingeval van inschrijving als Combinatie: de combinant die over de ervaring beschikt, toont dit aan met de referentie;</li> <li>• Ingeval van een beroep op een Entiteit(en): indien voor deze geschiktheidseis een beroep wordt gedaan op een Entiteit(en), levert de Entiteit(en) het bewijsstuk aan.</li> </ul> |
| <b>10 dagen na gunning</b> |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4                          | <p>Bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's:</p> <p><b>Kopie van het betreffende verzekeringscertificaat</b></p> | <p>Inschrijver levert een verzekeringsbewijs aan waaruit blijkt dat inschrijver voldoet aan de gestelde minimumeisen.</p>                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inschrijver;</li> <li>• Ingeval van inschrijving als Combinatie: alle deelnemers van het samenwerkingsverband.</li> <li>• Ingeval van een beroep op een Entiteit(en): indien voor deze geschiktheidseis een beroep wordt gedaan op een Entiteit(en), levert de Entiteit(en) het bewijsstuk aan.</li> </ul>                                |
| 5                          | <p>Verklaring belastingdienst</p>                                                                          | <p>Inschrijver levert een verklaring van de belastingdienst aan inzake betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes (6) maanden ((dit conform artikel 2.89 lid 3 Aw 2012).</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inschrijver;</li> <li>• Ingeval van inschrijving als Combinatie: de combinant die over de ervaring beschikt, toont dit aan met de referentie;</li> <li>• Ingeval van een beroep op een Entiteit(en): indien voor deze geschiktheidseis een beroep wordt gedaan op een Entiteit(en), levert de Entiteit(en) het bewijsstuk aan</li> </ul>  |

Indien een inschrijver niet (volledig) voldoet aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen en verplichtingen, kan de aanbestedende dienst de inschrijving terzijde leggen.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver om in het UEA en in de eventueel opgevraagde bewijsstukken correct en volledig aan te tonen dat hij voldoet aan de eisen. Onvolledige, onjuiste of misleidende informatie kan leiden tot uitsluiting van deelname (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012).

Aanbestedende dienst kan, voor zover aanbestedingsrechtelijk toegestaan, een inschrijver in de gelegenheid stellen een kennelijke administratieve onvolkomenheid te herstellen. Aan deze mogelijkheid kunnen inschrijvers geen rechten ontfen

## 4 GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELINGSSYSTEMATIEK

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Verder bevat dit hoofdstuk een verdere uitwerking van de subgunningcriteria kwaliteit en prijs.

### 4.1 Gunningscriterium

De aanbestedende dienst gunt de opdracht op basis van het gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding conform artikel 2.114 Aanbestedingswet 2012. In deze aanbestedingsleidraad is vastgelegd welk criterium wordt toegepast en hoe dit wordt beoordeeld.

### 4.2 Scoringsmethodiek

#### 4.2.1 Prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van de relatieve methode

- Bij de relatieve methode geldt dat de inschrijver met de laagste prijs de maximale score ontvangt. De overige inschrijvingen scoren naar verhouding volgens de formule:  
$$(\text{laagste prijs} / \text{prijs inschrijver}) \times \text{maximaal aantal punten}.$$

De totaalprijs van de inschrijving bestaat uit de volgende onderdelen:

- Totaal Onderhoud (Onderhoudstarief VE's & 0-meting);
- Totaal levering planten en bakken

| Prijs                       | Maximaal aantal punten |
|-----------------------------|------------------------|
| 1. Totaal onderhoud         | 22                     |
| 2. Totaal planten en bakken | 8                      |

Voor het totaal onderhoud kunnen maximaal 22 punten worden behaald en voor het totaal levering planten en bakken zijn maximaal 8 punten te behalen.

### 4.3 Beoordeling van de kwaliteit

Het maximaal aantal punten/procenten dat voor de kwaliteit behaald kan worden is 70 punten.

Deze punten worden verdeeld over twee onderdelen:

- Gunningscriterium I;
- Gunningscriterium II;
- Gunningscriterium III.

#### 4.3.1 Beoordeling Open vragen

Het maximaal aantal punten dat voor de open vragen behaald kan worden is 70 punten.

De open vragen worden beoordeeld door een multidisciplinair team. Ieder lid van het team beoordeelt het beschreven onderwerp zelfstandig en kent waarderingen toe. Hierna worden de beoordelingen besproken en wordt de score in consensus vastgesteld.

Iedere open vraag heeft een eigen weegfactor. In onderstaande tabel is weergegeven wat het maximaal aantal te behalen punten per open vraag is.

Een inschrijver dient op het onderdeel kwaliteit minimaal 36 van de maximaal 70 punten te behalen. Dit betreft de helft van het maximaal te behalen aantal punten, vermeerderd met één punt.

Indien een inschrijver minder dan 36 punten behaalt voor het onderdeel kwaliteit, wordt de inschrijving als onvoldoende beoordeeld en terzijde gelegd. In dat geval wordt het onderdeel prijs niet meer beoordeeld en komt de inschrijver niet in aanmerking voor gunning van de opdracht

| Gunningscriterium | Maximaal aantal punten |
|-------------------|------------------------|
| I Plan van Aanpak | 20                     |
| II Rapportage     | 30                     |
| III Duurzaamheid  | 20                     |
| <b>Totaal</b>     | <b>70</b>              |

Voor de waardering van de open vragen wordt een score toegekend. Hieronder is uitgewerkt score punten in welk geval worden toegekend:

Per open vraag wordt bepaald hoeveel van het te behalen punten worden toegekend. Dit is aan de hand van het volgende kader:

| Score                                         | Kenmerken beantwoording                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0 punten                                      | De inschrijver geeft <ul style="list-style-type: none"> <li>• geen antwoord op de vraag en/of</li> <li>• geeft in zijn antwoord niet te voldoen aan de doelstelling.</li> </ul>                                                                                                                     |
| 1/4 van het maximaal te behalen aantal punten | De inschrijver geeft <ul style="list-style-type: none"> <li>• een antwoord waaruit blijkt dat de inschrijver één of meer storende beperkingen inbrengt en/of</li> <li>• een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling.</li> </ul>                          |
| 2/4 van het maximaal te behalen aantal punten | De inschrijver geeft <ul style="list-style-type: none"> <li>• een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling.</li> </ul>                                                                                                                                                        |
| 3/4 van het maximaal te behalen aantal punten | De inschrijver geeft <ul style="list-style-type: none"> <li>• een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling en</li> <li>• de inschrijver biedt daarbij aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling die enige positieve impact heeft voor aanbestedende dienst.</li> </ul>  |
| 4/4 van het maximaal te behalen aantal punten | De inschrijver <ul style="list-style-type: none"> <li>• geeft een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling en</li> <li>• de inschrijver biedt daarbij aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling die aanzienlijke meerwaarde heeft voor aanbestedende dienst.</li> </ul> |

\* doelstelling: doel behorende bij de vraag zoals omschreven bij de inleiding van iedere kwaliteitsvraag.

#### 4.3 Beoordeling van de prijs gunning

Het maximaal aantal punten dat voor het onderdeel prijs behaald kan worden is 30 punten.

De prijs wordt bepaald aan de hand van de op het inschrijfbiljet opgegeven totaalprijs voor de opdracht. Beoordeling vindt plaats op basis van het volgende kader:

Laagste totaalprijs = 100% van maximaal score voor gunningcriterium prijs. Voor de andere prijzen geldt; aantal punten inschrijver = (laagste prijs / prijs inschrijver) \* maximaal te behalen punten.

#### 4.4 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht.

Dat gebeurt met de verhouding:

| Prijs | Kwaliteit |
|-------|-----------|
| 30%   | 70%       |

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor **gunningscriterium 2**. hierna bij (nog) geen onderscheid de hoogste score op **gunningscriterium 1**. Indien er hierna nog steeds een gedeelde eerste plaats is zal de winnende partij bepaald worden door de inschrijver met de laagste inschrijfprijs.

#### 4.5 Eindscore en gunning

De totaalscore per inschrijver wordt berekend door de scores op kwaliteit en prijs of kosten samen te voegen volgens de vastgestelde weging. De inschrijving met de hoogste totaalscore, of bij gunning op laagste prijs de voordeligste inschrijving, wordt aangemerkt als economisch meest voordelige inschrijving. De gunningsbeslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan alle inschrijvers. Vervolgens gaat de wettelijke standstilltermijn van minimaal twintig kalenderdagen in (artikel 2.127 Aw 2012).

## 5 BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN

### 5.1 Toetsing aan vormvereisten

Na ontvangst van de inschrijvingen controleert de aanbestedende dienst eerst of aan de vormvereisten is voldaan. Het gaat hierbij om de volledigheid van de ingediende documenten, het gebruik van de voorgeschreven formats en de ondertekening door een bevoegd vertegenwoordiger. Alleen inschrijvingen die aan deze voorwaarden voldoen, worden verder beoordeeld.

### 5.2 Voldoen aan de eisen

Daarna toetst de aanbestedende dienst of de inschrijver voldoet aan de eisen die aan de opdracht zijn verbonden. Dit gebeurt op basis van het Programma van Eisen. Inschrijvers verklaren expliciet akkoord te zijn met alle eisen. Een inschrijving die niet volledig voldoet, wordt uitgesloten van verdere beoordeling.

### 5.3 Open vragen

De inschrijver beantwoordt 3 open vragen, die bij de inschrijving worden ingediend. De beantwoording dient aan te geven welke meerwaarde de inschrijver biedt ten opzichte van de minimumeisen en wensen zoals opgenomen in de overeenkomst.

Voorwaarden voor de beantwoording:

- Antwoorden worden ingediend in een leesbaar lettertype;
- Per vraag geldt een maximumomvang, enkelzijdig, zonder bijlagen of verwijzingen naar externe bronnen;
- Alle in de beantwoording genoemde kwaliteitsaspecten en doelstellingen zijn inbegrepen in de totaalprijs van de inschrijving;
- Indien de aanbestedende dienst geen gebruik maakt van de door de inschrijver voorgestelde meerwaarde, heeft dit geen gevolgen voor de uitvoering of de prijs.

### 5.4 Subgunningscriterium Prijs

De totaalprijs van de inschrijving bestaat uit de volgende onderdelen:

- Totaal Onderhoud (Onderhoudstarief VE's & 0-meting);
- Totaal levering planten en bakken

De totaalprijs dient te worden opgenomen in bijlage 3. Voorwaarden zijn opgenomen in het prijzenblad. Voor beide onderdelen wordt het aantal punten berekend zoals in paragraaf 4.3.

Tijdens de verificatiefase (zie hoofdstuk 6.3) worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. De prijs wordt volledig bepaald bij het uitbrengen van de inschrijving; er is slechts één inschrijfmogelijkheid. Manipulatief invullen of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

#### Inleiding

In dit hoofdstuk worden de eisen (knock-outcriteria) en de open vragen beschreven die de inschrijver moet beantwoorden.

- De **eisen** zijn voorwaarden: inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden uitgesloten.
- De **open vragen** vormen de praktische uitwerking van de subgunningscriteria (zie 4.2). De beantwoording hiervan wordt beoordeeld conform de scoringsmethodiek in hoofdstuk 4. In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe Inschrijvingen worden beoordeeld en gunningscriteria worden toegepast.

### 5.5 Toetsing aan de vormvereisten

De inschrijvingsdocumenten worden beoordeeld op:

- compleetheid;
- voldoen aan de gestelde vormvereisten;
- ondertekening door een bevoegd vertegenwoordiger.

#### **5.6 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht**

De inschrijver verklaart te voldoen aan alle eisen uit het Programma van Eisen, zie hiervoor bijlage 1.

**Niet voldoen aan (één van) de eisen leidt tot uitsluiting van verdere beoordeling.**

## 6 VERVOLG

### 6.1 Voorgenomen gunning

Nadat is vastgesteld door welke inschrijver de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is ingediend wordt aan de winnende inschrijver een gunningbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en welke totaalscore de winnende Inschrijving heeft behaald. Verder wordt de behaalde score van de afgewezen inschrijver toegelicht. Daarnaast wordt bij het onderdeel kwaliteit de puntenscore van de winnende inschrijver toegelicht indien een hogere score bij een open vraag is behaald. In verband met het niet vrijgeven van concurrentiegevoelige gegevens wordt de totaalprijs en de herleidbare sub score voor prijs en kwaliteit, waarmee de winnende inschrijver heeft ingeschreven, hierbij niet bekend gemaakt.

### 6.2 Bezwaar

Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voor de overeenkomst wordt gesloten, een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze bezwaartermijn is er gelegenheid voor afgewezen inschrijvers tot het stellen van vragen. Aanbestedende dienst verzoekt afgewezen inschrijvers vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van de bezwaartermijn kunnen worden beantwoord.

Bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar maken kan door betekening van een dagvaarding aan aanbestedende dienst en het starten van een kort geding bij de Rechtbank te 's-Hertogenbosch binnen de bezwaartermijn. Een kopie van deze dagvaarding dient verzonden te worden aan de contactpersoon van aanbestedende dienst.

Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering. Een eventuele dagvaarding tegen de gunningsbeslissing moet alle bezwaren bevatten.

Indien een inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien na het verstrijken van de bezwaartermijn geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de contractbesprekingen met de inschrijver(s) waarmee de (raam)overeenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.

Eerdergenoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

### 6.3 Verificatievergadering

De Inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver kan tijdens de bezwaartermijn geverifieerd aan de hand van een verificatievergadering.

Indien tijdens de verificatievergadering een of meerdere van de volgende punten blijkt, kan de betreffende inschrijver alsnog afvallen:

- er is in de Inschrijving onjuiste informatie verstrekt;
- er bestaan op een of meerdere punten onoverkomelijke bezwaren waardoor geen definitieve raamovereenkomst kan worden afgesloten.

Indien de als eerste gerangschikte inschrijver alsnog afvalt wordt deze inschrijver uitgesloten. De prijsbeoordeling, zoals vermeld in paragraaf 4.3, wordt in dat geval opnieuw toegepast op de overgebleven geldige inschrijvingen (De kwaliteitsonderdelen worden niet opnieuw beoordeeld.) Hierdoor ontstaat een

nieuwe rangorde. Vervolgens worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin bekend gemaakt wordt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De bezwaartermijn zoals beschreven in paragraaf 6.2 gaat op dat moment opnieuw in.

#### 6.4 Definitieve gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat door de voorlopig gegunde inschrijver aan alle punten is voldaan, wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de opdracht definitief gegund. Er is pas sprake van een definitieve gunning wanneer dit medegedeeld is aan de voorlopig gegunde inschrijver.

Na afronding van de procedure zal aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning opstellen.

## 7 BIJLAGEN

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad:

Bijlage 1: Programma van eisen

Bijlage 2: Gunningscriterium

Bijlage 3: Prijzenblad

Bijlage 4: Referentieformat

Bijlage 4: Concept Raamovereenkomst

Bijlage 5: Algemene Inkoopvoorwaarden

Bijlage 6: Format indien vragen Nota van Inlichtingen

Bijlage 7: Inventarisatielijst Oss, Veghel en Cuijk

Bijlage 8: Inventarisatielijst Bossche locaties

Bijlage 9: Standaard planteenheid