

Aanbesteding inhuur groentechnisch personeel

Aanbestedingsleidraad

Gemeente Almelo



Aanbestedende dienst:	Gemeente Almelo
Procedure:	Europese openbare procedure
Referentienummer:	Z/25/254378
Versie:	VERSIE 1
Datum:	1 oktober 2026

© 2026 Gemeente Almelo

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente Almelo.

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	4
2. Inleiding	6
2.1. Inleiding	6
2.2. Aanbestedende dienst: gemeente Almelo	6
2.3. Aanbestedingsprocedure	6
2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed	6
3. Opdracht	7
3.1. Aanleiding en doel	7
3.2. Percelen	7
3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht	7
3.4. CPV-code	8
3.5. Duur van de Raamovereenkomst	8
3.6. Werking van de Raamovereenkomst	8
3.7. Wachtkamerovereenkomst	8
3.8. SROI	9
4. Planning en informatieverstrekking	10
4.1. Planning van de Aanbesteding	10
4.2. Nota van Inlichtingen	10
4.3. Communicatie	11
5. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)	11
5.1. Inschrijving	11
5.2. Vormvereisten Inschrijving	11
5.3. Checklist bij Inschrijving	11
6. Controle- en beoordelingsprocedure	12
6.1. Openen Inschrijvingen	12
6.2. Controle Inschrijvingen	12
6.3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	12
6.4. Inhoudelijke beoordeling	16
6.5. Beoordelingscommissie	17
6.6. Gunningcriterium	17
6.7. Gunning	20
6.8. Klachten	21
7. Algemene bepalingen	22
7.1. Akkoordverklaring	22
7.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	22
7.3. Voorbehouden	22
7.4. Intellectueel eigendom	23

7.5.	Digitaal bewerken Bijlagen	23
7.6.	Kosten Inschrijving en overige kosten	23
7.7.	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	23
7.8.	Nederlandse taal	23
7.9.	Toepasselijke documenten	24
7.10.	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	24
7.11.	Inschrijving met andere ondernemingen	24

1. Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met hoofdletter gebruikt die hieronder nader worden gedefinieerd.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	Gemeente Almelo Haven Zuidzijde 30 7607 EW Almelo
Aanbestedingsleidraad	Dit document inclusief Bijlagen, die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Algemene Inkoopvoorwaarden VNG	De Algemene Inkoopvoorwaarden VNG die van toepassing zijn op de te sluiten Raamovereenkomst en Wachtkamerovereenkomst, zie Bijlage 4 .
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.
Beste prijs-kwaliteitverhouding	Het gunningscriterium op basis waarvan de Opdracht door de Aanbestedende dienst wordt gegund. De Beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in de Aanbestedingsleidraad gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de Beste prijs-kwaliteitverhouding.
Bijlage(n)	Alle documenten met in de titel "Bijlage" zoals gepubliceerd op TenderNed. Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de Opdracht. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
Gunningscriteria	De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn bij het vaststellen van de Beste prijs-kwaliteitverhouding.
Hoofdaannemer	De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die volledig contractueel aansprakelijk is tegen gemeente Almelo.
Inschrijver	Een onderneming die geïnteresseerd is in deze aanbesteding en voornemens is dan wel een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende aanbieding/offerte op de van TenderNed gedownloade Aanbestedingsleidraad en waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht.
Nadere opdracht	De Nadere overeenkomst tussen gemeente Almelo en Opdrachtnemer op basis waarvan gemeente Almelo gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer opdrachten kan verstrekken.
Nota van Inlichtingen (hierna te noemen: NvI)	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijver(s) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad. De Nota('s) van Inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van de Raamovereenkomst en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad.
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.
Opdracht	Opdracht op basis van de Raamovereenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad.

Begrip	Omschrijving
Opdrachtnemer	Inschrijver die voldoet aan alle in de aanbesteding gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de in de Aanbestedingsleidraad opgestelde Gunningscriteria de Inschrijving heeft ingediend met de Beste prijs-kwaliteitverhouding en met wie de Raamovereenkomst wordt gesloten.
Prijzenblad	Excelbijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie Bijlage 5 .
Programma van Eisen	Bijlage 1 bij deze Aanbestedingsleidraad waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Raamovereenkomst	Raamovereenkomst gesloten tussen gemeente Almelo en Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie Bijlage 3A .
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op de Inschrijver op grond waarvan Inschrijver bij toepassing ervan kan worden uitgesloten van de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA)	Het krachtens het Aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model UEA voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten. Dit UEA dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Door middel van het UEA verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen.
Wachtkamerovereenkomst	De overeenkomst met de nummer twee in de rangorde van deze aanbesteding, zie Bijlage 3B .

2. Inleiding

2.1. Inleiding

Met deze Aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een Inschrijving in te dienen voor inhuur Groentechnisch personeel aan gemeente Almelo, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze Aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

In deze Aanbestedingsleidraad treft u aan:

- Een korte omschrijving van gemeente Almelo (hoofdstuk 2)
- Een beschrijving van de Opdracht (hoofdstuk 3)
- Informatieverstrekking en planning (hoofdstuk 4)
- Voorschriften voor het indienen van de Inschrijving inclusief checklist (hoofdstuk 5)
- Controle- en beoordelingsprocedure (hoofdstuk 6)
- Algemene bepalingen (hoofdstuk 7)

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze Aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Invulbijlage referenties
- Bijlage 3A: Raamovereenkomst
- Bijlage 3B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 4: Algemene Inkoopvoorwaarden VNG
- Bijlage 5: Prijzenblad
- Bijlage 6: Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 7: Klachtenprocedure bij aanbesteden
- Bijlage 8: SROI verplichting gemeente Almelo
- Bijlage 9: Verklaring geen Russische betrokkenheid

2.2. Aanbestedende dienst: gemeente Almelo

Met ruim 75.000 inwoners is Almelo een middelgrote gemeente midden in het Twentse land, waar de natuur tot ver in de binnenstad reikt. Door een breed aanbod van winkels, scholen, bedrijven en de sfeervolle binnenstad is Almelo een aantrekkelijke woon-, leer- en werkstad.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar www.almelo.nl

2.3. Aanbestedingsprocedure

Gemeente Almelo doorloopt in deze aanbesteding een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Inschrijven op een aanbesteding in 6 stappen | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

3. Opdracht

3.1. Aanleiding en doel

In de huidige situatie heeft de gemeente Almelo een overeenkomst met één leverancier voor de inhuur van groentechnisch personeel. Deze overeenkomst eindigt op 31 maart 2027 van rechtswege. Gemeente Almelo heeft besloten om inhuur van Groentechnisch personeel opnieuw Europees aan te besteden. De nieuwe Raamovereenkomst moet per 1 april 2027 ingaan.

Met de Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend met de Beste prijs-kwaliteitverhouding wordt de Raamovereenkomst gesloten. Met de Inschrijver die als nummer twee in de rangorde is geëindigd, wordt de Wachtkamerovereenkomst gesloten.

3.2. Percelen

De Opdracht bestaat uit één perceel. De gemeente Almelo heeft de Opdracht niet opgedeeld in meerdere percelen, omdat de Opdracht als één geheel dient te worden beschouwd en zich niet leent voor splitsing in percelen waarop verschillende dienstverleners zouden worden betrokken.

3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht

De Opdracht betreft het uitvoeren van ondersteunende diensten t.b.v. de groenvoorziening, waaronder inhuur personen, materialen en middelen. Inschrijver dient de Opdracht uit te voeren conform het Programma van Eisen zoals opgenomen in **Bijlage 1**.

Op basis van een aanvraag voert het personeel op aanwijzing van een leidinggevende van Opdrachtgever diverse werkzaamheden uit aan groenvoorzieningen in de gemeente Almelo.

Redenen om personeel in te zetten zijn over het algemeen:

- Piekbelasting;
- Opvangen verzuim/verlof;
- Wegwerken achterstanden.

De werkzaamheden

De werkzaamheden als 'Groentechnisch personeel' bij de 'groenuitvoering' van de gemeente Almelo bestaan in hoofdzaak uit het ondersteunen bij (of zelf organiseren van) aanplant, inboet, onderhoud en schoonhouden van verschillende groenvoorzieningen/plantvakken in de 'openbare ruimte' binnen de gemeente Almelo. De in te zetten medewerkers dienen zelf bepaald klein materieel en handgereedschap zoals schoppen, harken, bezems, snoeischaars bij zich te hebben. Op het moment dat een enkeling wordt ingezet welke meegaat met een bestaande ploeg dan kan gebruik gemaakt worden van het (hand)gereedschap van de Opdrachtgever.

De volgende werkzaamheden vallen expliciet buiten de scope van deze Raamovereenkomst:

- werkzaamheden op de Joodse begraafplaatsen;
- het snoeien van hagen op de begraafplaatsen te Almelo.

Gemeente Almelo kan deze werkzaamheden afzonderlijk laten uitvoeren en opdrachtnemer kan hieraan geen rechten ontleen vanuit deze Raamovereenkomst.

3.3.1. Maximale waarde Raamovereenkomst

Gebaseerd op historische gegevens raamt gemeente Almelo de jaarlijkse waarde op gemiddeld 300.000 per jaar. De waarde van de Raamovereenkomst voor dit perceel is, gelet op de totale looptijd van de Raamovereenkomst en rekening houdend met toekomstige indexeringen, vastgesteld op maximaal €1.800.000,-.

De gemeente Almelo wil benadrukken dat de verwachte jaarlijkse omvang en de maximale raming van de Raamovereenkomst gebaseerd zijn op de huidige verwachtingen en prognoses. De Opdrachtnemer dient er

rekening mee te houden dat de waarde van de Opdracht lager kan uitvallen dan geschetst. Een wijziging van de behoefte van de gemeente Almelo kan bijvoorbeeld ontstaan door één van onderstaande situaties (niet limitatief):

- Beleidskeuzes en/of -ontwikkelingen;
- Organisatieontwikkelingen binnen de gemeente Almelo;
- Politieke ontwikkelingen;
- Technologische ontwikkelingen;
- Wijziging van marktomstandigheden.

Bij een wijziging van de uiteindelijke waarde van de Opdracht heeft de Opdrachtnemer geen recht op enige vorm van schadevergoeding en/of compensatie. De maximale waarde van de Raamovereenkomst zal niet door de gemeente Almelo overschreden worden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Mocht de maximale waarde van de Raamovereenkomst behaald worden, kan de Raamovereenkomst eindigen en zal de gemeente Almelo een nieuwe aanbestedingsprocedure starten.

3.4. CPV-code

De Opdracht betreft CPV-code: 79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel. 77310000-6 Beplanten en onderhouden van groengebieden.

3.5. Duur van de Raamovereenkomst

De looptijd van de Raamovereenkomst is vastgesteld op 24 maanden.

Startdatum: 1 april 2027

Einddatum: 31 maart 2029

Optiejaren: twee (2) x één (1) jaar tot 31 maart 2031

*Indien binnen de contractduur of tijdens een verlenging de maximale waarde wordt bereikt, kan de Raamovereenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen.

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexeringsindexering zoals opgenomen in de Raamovereenkomst) uitsluitend op initiatief van gemeente Almelo geëffectueerd. Gemeente Almelo kan derhalve eenzijdig besluiten de Raamovereenkomst al dan niet te verlengen.

3.6. Werking van de Raamovereenkomst

De overeenkomst heeft het karakter van een Raamovereenkomst. Dit betekent dat de voorwaarden inzake de te plaatsen Nadere overeenkomst zijn vastgelegd. Indien zich een concrete, werkelijke behoefte voordoet bij de gemeente Almelo kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een Nadere overeenkomst, die past binnen de kaders van de Raamovereenkomst. Enkele, maar niet alle voorwaarden inzake Nadere overeenkomsten zijn vastgelegd in de Raamovereenkomst. Aan een Nadere overeenkomst gaat altijd een Nadere offerteaanvraag van de gemeente Almelo en een Nadere offerte van Opdrachtnemer vooraf. De Nadere overeenkomst komt niet eerder tot stand dan na schriftelijke acceptatie van de Nadere offerte van de Opdrachtnemer door de gemeente Almelo.

3.7. Wachtkamerovereenkomst

Met de Inschrijver die ten opzichte van de nummer 1, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de Wachtkamerovereenkomst gesloten zoals opgenomen in **Bijlage 3B**. De looptijd van de Wachtkamerovereenkomst is vastgesteld op 24 maanden.

In het geval de Raamovereenkomst tussen gemeente Almelo en Opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft gemeente Almelo de mogelijkheid om de Opdracht aan de

Inschrijver die als nummer 2 in rangorde is geëindigd, en waarmee de Wachtkamervereenkomst is gesloten, te gunnen. Gemeente Almelo is niet verplicht de Opdracht aan deze Inschrijver (contractspartij bij de Wachtkamervereenkomst) te gunnen. Gemeente Almelo behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze Inschrijver.

3.8. **SROI**

Gemeente Almelo vindt het belangrijk dat bedrijven zich inzetten voor maatschappelijk verantwoord ondernemen. Om deze reden hebben alle Twentse gemeenten eisen voor social return opgenomen in hun aanbestedingen.

Voor deze Opdracht geldt een SROI-verplichting van 5% van de opdrachtsom

Opdrachtnemer dient dit percentage van de waarde van de Opdracht in te zetten op social return. Deze SROI-verplichting wordt berekend door het percentage met de opdrachtwaarde te vermenigvuldigen. Dit betekent niet dat de Inschrijving daardoor procentueel duurder wordt. Dit percentage is een fictieve waarde in EURO'S. Indien Opdrachtnemer de Opdracht wint dan moet Opdrachtnemer bewijzen dat hij zich inspant om mensen mee te laten doen aan het arbeidsproces. Dit kan op verschillende manieren. Bijvoorbeeld door vacatures in te vullen met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of jonge mensen op te leiden. Al deze mogelijkheden vertegenwoordigen een fictieve waarde die wordt afgetrokken van de vastgestelde fictieve waarde van het vastgestelde percentage voor deze Opdracht. Een nadere toelichting op mogelijke activiteiten en de wijze waarop deze worden gewaardeerd, is opgenomen in de Bijlage. Bij Raamovereenkomsten wordt de SROI-waarde jaarlijks achteraf vastgesteld, aangezien de definitieve opdrachtwaarde vooraf niet bekend is.

Indienen van het SROI-plan

Na gunning dient Opdrachtnemer een SROI-plan op te stellen en in te dienen. Wanneer tijdens de aanbesteding wordt gevraagd om verificatie, dan dient Opdrachtnemer een 'SROI-plan' te uploaden van maximaal 2 pagina's A4. Daarnaast moet dit plan worden verzonden naar **socialreturn@almelo.nl**. Het plan vormt het startpunt voor het eerste gesprek tussen gemeente Almelo en Opdrachtnemer over de invulling van de SROI-verplichting. Het SROI-plan bevat ten minste de volgende onderdelen:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de te verwachten opdrachtsom.
2. De activiteiten die Opdrachtnemer voornemens is uit te voeren om aan de verplichting te voldoen.

Doel van de SROI-verplichting

Gemeente Almelo past SROI toe om de volgende redenen:

- Het creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- Het verbeteren van de (regionale) leefbaarheid;
- Het bevorderen en versterken van de strategische samenwerking tussen overheden en regionale werkgevers;
- Het stimuleren bedrijven om mensen op te (laten) leiden en zo bij te dragen aan lastenverlichting op het uitkeringsbestand en de re-integratiemiddelen.

In **Bijlage 8** is een nadere toelichting op de SROI-verplichting opgenomen. Via onderstaande link kunt u een video bekijken waarin wordt uitgelegd wat SROI inhoudt en hoe dit in Twente wordt toegepast:

[Klik hier om de video te bekijken](#)

4. Planning en informatieverstrekking

4.1. Planning van de Aanbesteding

Fase	Actie	Datum
1.	Publicatie	1 oktober 2026
2.	Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	15 oktober 2026 tot 12.00 uur
3.	Toezening eerste Nota van Inlichtingen	22 oktober 2026
4.	Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	5 november 2026 tot 12.00 uur
5.	Toezening tweede Nota van Inlichtingen	12 november 2026
6.	Sluiting indiening van Inschrijvingen	26 november 2026 tot 12.00 uur
7.	Voorlopige gunning/afwijzing	9 december 2026
8.	Opschortende termijn	9 december 2026 t/m 29 december 2026
9.	Verificatiegesprek	Indien van toepassing
10.	Definitieve gunning	30 december 2026
11.	Contractondertekening	Januari 2027
12.	Start Raamovereenkomst	1 april 2027

De planning is indicatief, er kunnen door Inschrijver(s) geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst is niet gebonden aan de planning en behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de in de planning opgenomen data te wijzigen.

4.2. Nota van Inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste Nota van Inlichtingen krijgt Inschrijver de gelegenheid om nieuwe vragen en vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen te stellen. De ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en Bijlagen.

Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijver tijdig moet opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de Aanbestedingsleidraad. Indien de Aanbestedende dienst niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

Voor het indienen van vragen voor de Nota('s) van Inlichtingen dient Inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in **Bijlage 6**. Inschrijver dient de ingevulde Bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen die niet conform dit format of via de berichtenmodule worden ingediend, niet in behandeling te nemen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden. Hiermee wordt bedoeld dat een vraag over pagina 12 wordt gesteld na een vraag over eerdere pagina's (1 t/m 11) en voor een vraag over latere pagina's (pagina 13 en verder).

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt door de Aanbestedende dienst aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor Inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen na publicatie van de Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen.

4.3. **Communicatie**

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Mevr. L. Schoemaker	Inkoopadviseur
Mevr. B. Boonk	Inkoopadviseur

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van de Aanbestedende dienst of leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

5. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)

5.1. **Inschrijving**

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving uiterlijk op de in de planning opgenomen datum (en tijdstip) via TenderNed.

De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een Inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van de Inschrijver. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn Inschrijving via TenderNed.

Met het indienen van de Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden zoals genoemd in de aanbestedingsstukken, waaronder de Aanbestedingsleidraad en de Nota('s) van Inlichtingen. Indien Inschrijver voorwaarden en/of voorbehouden aan de Inschrijving verbindt, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding. Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

5.2. **Vormvereisten Inschrijving**

De Inschrijving moet ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een Inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een rechtsgeldig ondertekende machtiging, dan wel uit gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van Inschrijver of het land waar Inschrijver is gevestigd, die een gelijkaardig doel dienen.

De Inschrijving bevat de na(a)m(en) en functie(s) van degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig zal/zullen vertegenwoordigen. De Inschrijving is tevens voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van Aanbestedende dienst (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving. Deze gegevens dienen ingevuld te worden in het UEA.

5.3. **Checklist bij Inschrijving**

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Invulbijlage referenties	Bijlage 2	Overige documenten
Prijzenblad (in Excel en rechtsgeldig ondertekend in pdf)	Bijlage 5	Gunningscriterium prijs
Uittreksel handelsregister	Kvk	Overige documenten
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	TenderNed	Overige documenten
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten

Antwoorden open vragen (in één separaat pdf bestand), zie paragraaf 6.6 voor het maximaal toegestane aantal A4.	Eigen format	Gunningscriterium open vragen
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Bijlage 9	Overige documenten

6. Controle- en beoordelingsprocedure

6.1. Openen Inschrijvingen

Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op de in de planning opgenomen datum. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

6.2. Controle Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en voorschriften (zie **paragrafen 6.2 en 6.3**), waaronder volledigheid en geldigheid. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan wordt deze terzijde gelegd, tenzij naar het oordeel van de Aanbestedende dienst ruimte bestaat voor verbetering en/of aanvulling van de Inschrijving.

Voor verbetering en/of aanvulling van een Inschrijving bestaat (uitsluitend) ruimte indien een Inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeft, of kennelijke materiële fouten (verschrijvingen, onduidelikheden of omissies) bevat. Voor verbetering en/of aanvulling bestaat geen ruimte indien daarmee in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt ingediend.

Indien naar het oordeel van de Aanbestedende dienst ruimte bestaat voor verbetering en/of aanvulling van een Inschrijving, zal de Aanbestedende dienst Inschrijver in staat stellen om de Inschrijving, binnen een door de Aanbestedende dienst te bepalen termijn, te verbeteren en/of aan te vullen. Indien verbetering en/of aanvulling niet tot een volledige en geldige Inschrijving leidt, of Inschrijver nalaat de Inschrijving te verbeteren en/of aan te vullen, wordt de Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

6.3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt aan de hand van onderstaande tabel gecontroleerd of Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Bijlage	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
7	<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument:</u> Inschrijver dient het UEA volledig in te vullen en te ondertekenen. Niet volledig, niet naar waarheid ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend kan leiden tot uitsluiting.
Bijlage	Verplichte Uitsluitingsgronden
7 (3A en 3B)	Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, kan Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw2012.
Bijlage	Facultatieve Uitsluitingsgronden
7 (3C)	Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve Uitsluitingsgronden (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die zijn aangevinkt in deel 3C van het UEA, niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing

	zijn, kan Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw2012.
Bewijsstukken Uitsluitingsgronden	
	De bewijsstukken die zullen worden opgevraagd, zijn: <u>Uittreksel handelsregister</u> Een verklaring, niet ouder dan zes maanden ten tijde van het indienen van de Inschrijving, waaruit blijkt dat Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waar Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede. In Nederland dient dit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel te zijn. Uit het uittreksel moet tevens blijken dat de Inschrijving rechtsgeldig door Inschrijver is ondertekend. <u>Gedragsverklaring Aanbesteden</u> Inschrijver dient door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die ten tijde van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, lid 1, onderdelen c en d Aw2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, niet op hem van toepassing zijn. De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de Gedragsverklaring Aanbesteden na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan twee jaar leidt tot uitsluiting, tenzij nummers 1 en 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden hebben. <u>Verklaring Belastingdienst</u> Inschrijver dient door middel van een Verklaring van de Belastingdienst, die ten tijde van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de Uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, lid 1, onderdeel j Aw2012, niet op hem van toepassing is en dat Inschrijver aldus heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van sociale zekerheidspremies en/of belastingen. De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de Verklaring van de Belastingdienst na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting, tenzij nummers 1 en 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden hebben.
Bijlage	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht
7 (Deel IV)	Door middel van onderstaande Geschiktheidseisen wordt getoetst of Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient in het UEA aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien dit niet het geval is, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd. De Aanbestedende dienst wijst erop dat in deel IV van het UEA wordt gesproken over selectiecriteria. Hiermee wordt bedoeld op de Geschiktheidseisen zoals hieronder uitgewerkt. <u>Verklaring jaarrekening:</u> Jaarrekening plichtige Inschrijvers dienen de jaarrekening, van het voorgaande jaar in, voorzien van een goedkeurende controleverklaring van de accountant. Niet-jaarrekening plichtige en/of kleine ondernemingen die uit hoofde van artikel 2:396 BW zijn

	vrijgesteld van de controleplicht op de jaarrekening, dienen de meest recente jaarrekening van de aanbieder in, voorzien van een samenstellings- of beoordelingsverklaring van de accountant. In de accountantsverklaring is geen continuïteitsparagraaf opgenomen of (dis)continuïteit apart onder de aandacht gebracht. Als dit wel het geval is, zijn er voldoende maatregelen getroffen om de risico's te beheersen. De Inschrijver kan en is bereid dit plan te overleggen. Er zijn geen signalen dat de stabiliteit van de organisatie de uitvoering van de opdracht in gevaar brengt. Als dit wel het geval is, zijn er voldoende maatregelen getroffen om de risico's te beheersen. De Inschrijver kan en is bereid dit plan te overleggen. Als de zeggenschap over de organisatie voor 50% of meer in handen is van een derde (rechts)persoon, overlegt Inschrijver van deze rechtspersoon een schriftelijke garantie aan de gemeente Almelo over nakoming van de verplichtingen uit de Overeenkomst. Deze garantie geldt voor de bekostiging van minimaal drie maanden gecontracteerde ondersteuning per Inwoner. De gemeente Almelo kan een beroep doen op de garantie vanaf het moment dat de Opdrachtnemer verzuimt in zijn verplichtingen. De Inschrijver verklaart aan deze eisen te voldoen door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. De gemeente Almelo kan nadere bewijsmiddelen opvragen bij de voorlopige selectie ter verificatie van de juistheid van deze verklaring. Bij een Inschrijving als Combinatie, dienen naast de Inschrijver alle leden van de Combinatie afzonderlijk deze bewijsmiddelen aan te leveren: • Een jaarrekening, van het voorgaande jaar, voorzien van de accountantsverklaring (zie hiervoor of die verklaring moet zijn een controleverklaring, of een samenstellings- of beoordelingsverklaring) • Een overzicht waaruit de eigendoms- en zeggenschapsverhoudingen blijken, ook van eventuele gelieerde organisaties, indien van toepassing. De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de controleverklaring (dan wel de beoordelings- of samenstellingsverklaring) na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.
7 (Deel IV)	<u>Verzekering:</u> Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat Inschrijver adequaat is verzekerd of dat Inschrijver zich adequaat zal verzekeren op het moment dat de Opdracht voorlopig aan hem wordt gegund (zie Raamovereenkomst voor de minimaal verzekerde bedragen) door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (AVB). Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht definitief aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de Opdracht ook als zodanig verzekerd te houden. Indien op het certificaat van verzekering een eigen risico vermeld staat, zal de Opdrachtnemer dit niet verrekenen met de gemeente Almelo. De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen een kopie van de verzekeringspolis (of een verzekeringscertificaat) na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd en/of onderschrijving van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid
7 (Deel IV)	<u>Referenties:</u> Inschrijver dient aan de hand van een referentie, aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor uitvoering van de Opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat Inschrijver onderstaande kerncompetentie minimaal één

	referentie heeft, waarvan Inschrijver één dient te overleggen. Kerncompetentie: 1. Het inzetten van personeel bij een opdrachtgever waarbij het personeel ervaring heeft met werkzaamheden zoals het organiseren en/of ondersteunen van/bij aanplanten, inboet, onderhoud en schoonhouden van verschillende groenvoorzieningen en plantvakken, waarbij er samengewerkt wordt met personeel van de opdrachtgever, in een vergelijkbare opdracht met een minimale omvang van 4.000 gewerkte uren per jaar gedurende een aaneengesloten periode van ten minste 12 maanden. Inschrijver dient aan de hand van de referentieverklaring zoals opgenomen in Bijlage 2 de referentie te beschrijven. Uit de beschrijving moet blijken dat de door Inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie. Deze referentieverklaring dient Inschrijver direct bij zijn Inschrijving te voegen en in te dienen. In deze verklaring dient Inschrijver tenminste de volgende informatie over de referentie in te vullen: 1. de naam van de opdrachtgever; 2. de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de opdrachtgever waar de opdracht is uitgevoerd; 3. de looptijd van de betreffende overeenkomst; en 4. een korte beschrijving van de referentieopdracht. <u>De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie jaar geleden</u> Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan de Aanbestedende dienst alsnog besluiten tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.
VCA-certificering	De Inschrijver verklaart in het bezit te zijn van een geldig VCA-certificaat VCA* of vergelijkbaar.

Inschrijvers dienen op de dag van Inschrijving, op de dag van voorgenomen gunning en tijdens de uitvoering van de Opdracht aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Hetzelfde geldt voor de toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden, deze mogen gedurende de uitvoering van de Opdracht niet (alsnog) van toepassing worden op Inschrijver.

Beroep op derden

Inschrijver kan ter zake van de gestelde Geschiktheidseisen een beroep doen op derden als bedoeld in artikel 2.92 en artikel 2.94 Aw2012. In Deel II C van het UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid. Indien Inschrijver een beroep doet op derde(n), vermeldt Inschrijver in Deel II C van het UEA specifiek voor welke Geschiktheidseis(en) hij het beroep op derde(n) doet.

De betreffende derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A en B en Deel III tot en met VI van het UEA.

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) - oftewel andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen - om te voldoen aan één van de gestelde Geschiktheidseisen, dient

Inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn Inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel Inschrijver als de derde waarop Inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien Inschrijver voor wat betreft de technische bekwaamheid een beroep doet op een derde, is Inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de Opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de Opdracht in te schakelen.

6.4. Inhoudelijke beoordeling

De beoordeling van de Inschrijving gebeurt in meerdere stappen:

1. Een Inschrijving wordt allereerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Een Inschrijving die niet volledig is, niet of niet rechtsgeldig is ondertekend of niet voldoet aan de voorschriften, wordt als ongeldig terzijde gelegd, tenzij ingevolge paragraaf 6.2 ruimte bestaat voor verbetering en/of aanvulling van de Inschrijving. In geval van terzijdelegging komt Inschrijver niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.
2. Na beoordeling op volledigheid en geldigheid wordt het UEA gecontroleerd. Nagegaan wordt of op Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere Uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet Inschrijver niet aan één of meerdere Geschiktheidseis(en), dan leidt dit, althans kan dit leiden tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding, e.e.a. met inachtneming van paragraaf 6.3.
3. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 6.6 en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie, die in paragraaf 6.5 als beoordelaar van de open vragen staan benoemd, hebben geen inzage in de ingediende prijzen. Na vaststelling van de scores op de open vragen, worden de scores op het onderdeel prijs bekend gemaakt aan deze leden van de beoordelingscommissie.
5. Aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore wordt voorlopig gegund. Bij een gelijke totaalscore wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op de kwaliteit. Indien meer Inschrijvers eveneens een gelijke score op de kwaliteit hebben, wordt door middel van loting door de inkoopadviseur bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht (voorlopig) gegund wordt.
6. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken door de Aanbestedende dienst geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de bezwaartermijn de Opdracht definitief worden gegund.

Indien een Inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende Inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe rangorde.

Tijdens de (inhoudelijke) beoordeling van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich nadrukkelijk het recht voor Inschrijver te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling kunnen zowel schriftelijk als mondeling aan Inschrijver worden gesteld.

De Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van valse verklaring als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub h Aw2012 en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.5. **Beoordelingscommissie**

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Functie	Beoordelaar open vragen*
Beheerder Groen	Ja
Operationeel manager Groen	Ja
Uitvoerder wijkteam	Ja
Inkoopadviseur	Nee
Inkoopadviseur	Nee

* Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de open vragen te beoordelen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze beoordelaar te vervangen.

6.6. **Gunningcriterium**

De Opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de "Beste prijs-kwaliteitverhouding" zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een Inschrijver te scoren op de Gunningcriteria prijs en kwaliteit. Deze zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

Gunningcriteria	Onderdeel	Weging
1 Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)	60 punten
2 Kwaliteit	Open vragen	40 punten

Beoordeling totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Prijzenblad zoals opgenomen in **Bijlage 5**. Een Inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven onderaan op het Prijzenblad. De Inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het Prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Prijzenblad. De Inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere Inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Xmin = Inschrijving met laagste totaalprijs

Xlev = Uw Inschrijving

(Xmin / Xlev) x weging totaalprijs

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen achter de komma, waarbij geldt dat decimalen van 5 en hoger naar boven worden afgerond. Het door de Inschrijver ingevulde Prijzenblad dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De ingevulde tarieven zijn in euro's, exclusief btw;
- De aangeboden prijs op het prijzenblad is gebaseerd op het huidige prijspeil;
- De aangeboden prijs is all-in; de salariskosten, de overheadkosten (als onder meer huisvesting), de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur (als onder meer pc's, die worden gemaakt ten gevolge van de Opdracht) en de winst, de verzekeringskosten, reis- en verblijfkosten en andere emolumenten;

- Negatieve en 0-prijzen zijn niet toegestaan;
- De prijs geldt voor de gehele contractperiode waarbij indexering conform Raamovereenkomst mogelijk is;
- Wijzigingen aan het format zijn niet toegestaan;
- Het indienen van een irreële Inschrijving of een manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is irreëel als op voorhand vaststaat dat een Inschrijver zijn Inschrijving niet kan waarmaken. Een Inschrijving is in ieder geval – doch niet uitsluitend – manipulatief en/of irreëel als;
 - Een prijs wordt aangeboden die als niet realistisch wordt beschouwd; of
 - De gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd.

Beoordeling open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. De beoordelingscommissie wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten	Weging
1.	Beschikbaarheid en leveringszekerheid	Beschrijf hoe u gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de beschikbaarheid van voldoende gekwalificeerd groentechnisch personeel (zowel hovenier als aankomend hovenier) borgt. Ga hierbij in op: • De omvang en samenstelling van uw beschikbare personeelsbestand; • Op welke wijze borgt u de continuïteit van de personeelsinzet gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en hoe beperkt u ongewenste personeelwisselingen? • De gegarandeerde reactietijd tussen aanvraag en inzet; • De wijze waarop wordt omgegaan met piekbelasting, ziekte, verlof en calamiteiten; Beoordelingsaspecten: • Mate waarin beschikbaarheid wordt geborgd; • Mate waarin reactietijden concreet en aantoonbaar zijn; • Flexibiliteit bij pieken en spoedsituaties; • Continuïteit van de dienstverlening.	20 punten
2.	Kwaliteit van vakbekwaam personeel	Beschrijf uw proces voor selectie, inzet, begeleiding en beoordeling van vakbekwame medewerkers die worden ingezet voor gemeente Almelo. Ga hierbij ten minste in op: • Werving en selectie; • Vakbekwaamheid en certificeringen; • Begeleiding in de uitvoering; • Beoordeling van functioneren; • Omgaan met klachten over medewerkers; • Vervanging van onvoldoende functionerende medewerkers; • Welke maatregelen neemt u om gekwalificeerde medewerkers te behouden voor deze opdracht gedurende de looptijd van de raamovereenkomst? Beoordelingsaspecten:	20 punten

		• Kwaliteit van selectieproces; • Borging vakbekwaamheid; • Begeleiding en coaching; • Snelheid en effectiviteit van corrigerende maatregelen; • Mate waarin behoud van gekwalificeerd personeel wordt geborgd.	
--	--	---	--

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd. Het totaal aantal pagina's voor de 2 open vragen samen bedraagt maximaal 3 pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13 (zie de afbeelding hieronder). Het is niet toegestaan om een voorblad, inleiding, inhoudsopgave of andere niet-inhoudelijke pagina's op te nemen. De beantwoording dient direct te starten op pagina 1. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Afstand

Voor: 0 pt Regelaafstand: Op: 13 pt

Na: 0 pt Exact

☐ Geen afstand toevoegen tussen alinea's met dezelfde stijl

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordelaars beoordelen de antwoorden van Inschrijvers individueel aan de hand van vooraf vastgestelde scoremogelijkheden. Tijdens de beoordeling kunnen beoordelaars antwoorden van andere Inschrijvers bekijken om te controleren of zij de scoremogelijkheden op een gelijke en eenduidige manier toepassen. De uiteindelijke score wordt altijd gebaseerd op de inhoud van de individuele inschrijving.

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Oordeel	Scoremogelijkheden per vraag	
	Vraag 1	Vraag 2
Uitstekend: De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De uitwerking is diepgaand, concreet en onderscheidend en geeft een zeer volledig beeld van de dienstverlening. De aangeboden aanpak levert aantoonbare meerwaarde ten opzichte van de gevraagde dienstverlening en overtreft daarmee de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.	20 punten	20 punten
Goed: De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken. De uitwerking is volledig, helder en realistisch en geeft een duidelijk beeld van de dienstverlening. De informatie voldoet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.	15 punten	15 punten
Voldoende: De gegeven informatie sluit in voldoende mate aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet aan de minimale verwachtingen van Aanbestedende dienst, maar is beperkt uitgewerkt, mist diepgang of laat meerdere onderdelen uit de vraagstelling onbesproken. De bijdrage aan het inzicht in de dienstverlening is daarmee voldoende.	10 punten	10 punten
Onvoldoende: De gegeven informatie sluit onvoldoende aan bij de	0 punten	0 punten

punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken en/of er ontbreken essentiële onderdelen. De informatie is niet overtuigend, laat veel openingen over en voldoet niet aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst. De uitwerking geeft geen of een onvolledig beeld van de aangeboden dienstverlening.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan ertoe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op twee decimalen) is de score van Inschrijver voor de betreffende open vraag.

Voorbeeld beoordeling vraag 1:

Score beoordelaar 1: 20 punten

Score beoordelaar 2: 15 punten

Score beoordelaar 3: 15 punten

$$20 + 15 + 15 = 50 \quad 50/3 = 16,67$$

6.7. **Gunning**

De behaalde punten op alle (sub)Gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen Inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst nagaan welke Inschrijver de hoogste totaalscore heeft behaald op alle (sub)Gunningscriteria gezamenlijk.

Indien twee of meer Inschrijvers exact dezelfde totaalscore hebben, zal de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium kwaliteit als winnaar worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal loting door de inkoopadviseur plaatsvinden.

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de Opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Verificatiedocumenten

Na voorlopige gunning moeten de nummers 1 en 2 in de rangorde de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten van de nummer 1 en/of nummer 2 niet voldoet/voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen en voorwaarden en geen sprake is van een herstelbaar gebrek, dan wordt/worden deze Inschrijving(en) terzijde gelegd. Deze Inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing genomen. De nieuwe voorlopig gegunde Inschrijver dient de gevraagde documenten in te leveren.

Checklist bewijsstukken na voorlopige gunning:

Omschrijving	Ten tijde van het indienen van de Inschrijving	Aanleveren in format
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
Controleverklaring	Meest recent	Format accountant
Kopie verzekeringspolis/-certificaat	Meest recent	Format verzekeraar
SROI-plan	Meest recent	Eigen format

VCA*-certificaat	Meest recent	VCA*-certificaat
------------------	--------------	------------------

Rechtsverwerkingsclausule

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen de Aanbestedende dienst aanhangig te maken bij de rechtbank Overijssel, locatie Almelo door middel van betekening van de dagvaarding aan gemeente Almelo binnen genoemde termijn. De termijn van twintig kalenderdagen heeft te gelden als een vervaltermijn.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van twintig kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om, nadat zij zijn geïnformeerd over het kort geding, in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium op te komen tegen een voor hem nadelige uitkomst in dat kort geding, hetzij door gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet, hetzij door het opstarten van een nieuw kort geding.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn van twintig kalenderdagen zal de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de (Wachtkamer) Raamovereenkomst over te gaan.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot negentig dagen na sluiting van de indieningstermijn. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot dertig kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten (Wachtkamer) Raamovereenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Aanbestedende dienst.

Verificatiegesprek

Na evaluatie van de Inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de hoogst scorende Inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn Inschrijving toe te lichten. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen of aan de ingediende Inschrijving wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de Inschrijving. Deze Inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

6.8. Klachten

Indien Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning, moet u deze indienen via de berichtenmodule van TenderNed. Een klacht moet tijdig en goed gemotiveerd kenbaar worden gemaakt. Wij spannen ons in om zo spoedig mogelijk een schriftelijke reactie te geven op een klacht. Als u het niet eens bent met onze reactie op uw klacht dan kunt u de klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van de veertien (14) Twentse gemeenten. De manier waarop u uw klacht kunt indienen bij de Twentse Klachtencommissie staat in **Bijlage 7** Klachtenprocedure bij aanbesteden. Let op, bij een ingediende klacht wordt de opschortende termijn voor gunning van paragraaf 6.7, die tevens een vervaltermijn is, niet automatisch verlengd.

7. Algemene bepalingen

7.1. Akkoordverklaring

1. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de Aanbestedingsleidraad, het Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen, de (Wachtkamer) Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden VNG. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt de Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
2. Tussen gemeente Almelo en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Raamovereenkomst tot stand.
3. Tussen gemeente Almelo en Inschrijver die als nummer 2 in de rangorde is geëindigd, komt de Wachtkamerovereenkomst tot stand.

7.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient Inschrijver de inkoopadviseur van de gemeente Almelo hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 4.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de Aanbestedingsleidraad. Indien de Aanbestedende dienst niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

7.3. Voorbehouden

1. De in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze Aanbestedingsleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke "koerswijzigingen" of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. De beslissing van de Aanbestedende dienst om de aanbestedingsprocedure te stoppen zal in dat geval via TenderNed aan alle Inschrijvers worden meegedeeld.
3. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en de Raamovereenkomst en/of Wachtkamerovereenkomst te sluiten. De Aanbestedende dienst behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver of een Combinatie van ondernemingen die een Inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal Inschrijver de Aanbestedende dienst daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

7.4. Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets van de aan Inschrijver verstrekte informatie worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt anders dan voor intern gebruik binnen de onderneming van Inschrijver in het kader van de Inschrijving.

7.5. Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat Inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de Inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de Inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van deze Aanbestedingsleidraad.

7.6. Kosten Inschrijving en overige kosten

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de Aanbestedende dienst om hem moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopzet, intrekt of beëindigt.

7.7. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is Inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die niet-openbaar via TenderNed ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het Inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die de Aanbestedende dienst of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan interne- en eventuele externe medewerkers van de Aanbestedende dienst die direct bij de aanbesteding zijn betrokken, tenzij de Aanbestedende dienst op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

7.8. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de (Wachtkamer) Raamovereenkomst is Nederlands. Alle documenten van Inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

7.9. **Toepasselijke documenten**

Op de Opdracht zijn de volgende documenten van toepassing:

1. Verslag verificatiegesprek;
2. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste NvI prevaleert);
3. Raamovereenkomst;
4. Aanbestedingsleidraad;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden VNG;
6. Inschrijving Opdrachtnemer.

Ingeval van tegenstrijdigheid tussen de toepasselijke documenten, geldt de rangorde als hiervoor bepaald (1, 2, 3, et cetera).

7.10. **Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband**

Per onderneming mag één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een Hoofd-/Onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in Combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van de Aanbestedende dienst verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende Inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende Inschrijvers.

7.11. **Inschrijving met andere ondernemingen**

Indien Inschrijver de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijving kan in dat geval op twee manieren:

Combinatie

Inschrijven in een Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. Een Combinatie kan één Inschrijving indienen. De Combinatie wordt aangemerkt als één Inschrijver. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de Inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld / ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten (Wachtkamer) Raamovereenkomst voortvloeien.

Hoofd/-onderaanneming

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is eveneens toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van Onderaannemer(s) Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de (Wachtkamer) Raamovereenkomst. Inschrijver is verplicht om de door hem in te zetten Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.