Beschrijvend document

Groenvoorziening en gladheidsbestrijding

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

VERSIE NVI-1

Inhoud

Begrippen....4

1 Inleiding....7
1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding....7
1.2 Het CBR....7
1.3 Strategische pijlers CBR....7
1.4 Inkoop & Facilitaire Zaken (I&FZ)....8
1.5 De facilitaire dienstverlening....8
1.6 Onze locaties....9
1.7 Ontwikkelingen....10
1.8 Visie op samenwerking....10
1.9 Doelstellingen....11
1.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen....11
1.11 ICT-gerelateerde uitgangspunten....13
1.12 Gebruik Aanbestedingsplatform....13

2 Inhoud van de Opdracht....15
2.1 Binnen de scope van de Opdracht....15
2.2 Buiten de scope van de Opdracht....15
2.3 Perceelindeling....15
2.4 Omvang van de Opdracht....16
2.5 Varianten....16
2.6 Contractvorm....16

3 Verloop van de Aanbesteding....18
3.1 Procedure....18
3.2 Planning....18
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding....18
3.4 Informatieverstrekking....18
3.5 Indienen van de Inschrijvingen....19
3.6 Opening van de Inschrijvingen....19
3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen....19
3.8 Gunningsbeslissing....20
3.9 Verificatie van bewijsmiddelen....20

4 Eisen aan de Inschrijver....21
4.1 Inleiding....21
4.2 Aanbiedingsbrief (A1)....21
4.3 Uitsluitingsgronden....22
4.4 Geschiktheidseisen....23

5 Toetsing van de Inschrijving....27
5.1 Inleiding....27
5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4 en T5....27

6 Beoordeling van de Inschrijving....28
6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode....28
6.2 Beoordelingsteam....28
6.3 Wijze van beoordeling....28
6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria....28
6.5 Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Gunningscriteria....29
6.6 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten....29
6.7 Berekenen van de eindscores....30
6.8 Gunningscriteria....30

7 Voorschriften en voorwaarden....36

7.1 Voorbehouden van het CBR 36
7.2 Toepasselijk recht 36
7.3 Nederlandse taal 36
7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband/combinatie 36
7.5 Inschrijven met Onderaannemers 36
7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken 37
7.7 Voorwaardelijke Inschrijving 37
7.8 Gedeeltelijke Inschrijving 37
7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten 37
7.10 Manipulatief inschrijven 37
7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving 37
7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving 37
7.13 Aantal malen inschrijven 38
7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving 38
7.15 Medewerking onderzoek 38
7.16 Kostenvergoeding 38
7.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken 39
7.18 Merknamen 39
7.19 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken 39
7.20 Uitsluiting van Inschrijvers 39
7.21 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname 40
7.22 Communicatie gedurende de Aanbesteding 40
7.23 Beïnvloeding van de beoordeling 40
7.24 Mededeling van de gunningsbeslissing 40
7.25 Rechtsmiddel 40
7.26 Klachtafhandeling 41

8 Bijlagen 42
Bijlage 1: Programma van eisen 42
Bijlage 2: Concept van de Overeenkomst 42
Bijlage 3 en 3a: Algemene inkoopvoorwaarden incl. toelichting 42
Bijlage 4: Indienen vragen en opmerkingen 42
Bijlage 5: Uniform Europees Aanbestedingsdocument 42
Bijlage 6: Ervaring Inschrijver 42
Bijlage 7: Beroep technische en beroepsbekwaamheid 42
Bijlage 8: Beroep financiële en economische draagkracht 42
Bijlage 9: Verklaring onderaannemers 42
Bijlage 10: Combinatieverklaring 42
Bijlage 11: Concept wachtkamerovereenkomst 42
Bijlage 12: Prijzenblad 42
Bijlage 13: Checklist 42
Bijlage 14: Service Level Agreement (SLA) 42
Bijlage 15: KPI-model 42
Bijlage 16: Binnenbeplanting 42
Bijlage 17: Foto's plantenbakken 42
Bijlage 18: Beeldkwaliteit Groenvoorziening buiten 43
Bijlage 19: Bomenregister 43
Bijlage 20: Bomen plattegronden 43
Bijlage 21: Gladheidsbestrijding plattegronden 43

Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

Aanbestedende dienst	Het CBR
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen het CBR en de Inschrijver plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door het CBR gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door het CBR een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Bijlage	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
CBR	Het Centraal Bureau Rijvaardigheidsbewijzen, in deze het CBR die de Opdracht verstrekt.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van het CBR te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.

Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.
Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan het CBR en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Leveringen	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van het CBR te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van het CBR en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Onderaannemer	Een Opdrachtnemer/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.
Opdracht	De opdracht van het CBR aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Overeenkomst of de Raamovereenkomst en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De entiteit, in casu het CBR, die de Overeenkomst/Raamovereenkomst aangaat met de Opdrachtnemer
Opdrachtnemer	De ondernemer met wie het CBR de Overeenkomst afsluit.
Overeenkomst	De overeenkomst of de Raamovereenkomst tussen het CBR en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en) of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.
Programma van eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Wachtkamerovereenkomst	Overeenkomst met de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd en die plaatsneemt in de zogenaamde 'wachtkamer'. Zie paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

1 Inleiding

1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding van Groenvoorziening en gladheidsbestrijding voor het CBR. Het CBR wenst een Overeenkomst te sluiten met één (1) ondernemer.

Het CBR nodigt geïnteresseerden uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document.

Het CBR heeft behoefte aan een nieuwe Opdrachtnemer voor Groenvoorziening en gladheidsbestrijding omdat de overeenkomst met de huidige Opdrachtnemer financieel uitgenut raakt aangezien de vastgestelde maximale waarde van de overeenkomst bijna is bereikt. Om deze reden is het noodzakelijk om de dienstverlening rondom groenvoorziening en gladheidsbestrijding (opnieuw) aan te besteden. Doordat de totale verwachte uitgaven de EU-aanbestedingsdrempel overschrijden, is het CBR verplicht om de opdracht door middel van een Europese aanbestedingsprocedure op de markt te plaatsen.

1.2 Het CBR

Het Centraal Bureau Rijvaardigheidsbewijzen (CBR) is een publiekrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan. Het CBR is door de minister van Infrastructuur en Waterstaat belast met een verkeersveiligheidstaak: het beoordelen van de rijvaardigheid en medische geschiktheid van bestuurders en de vakbekwaamheid van professionals in transport en logistiek.

Het beleid van de organisatie staat in het teken van betaalbaarheid, transparantie en vernieuwing. Het CBR vernieuwt en verbetert zijn processen en producten om de samenleving het best mogelijke product te bieden tegen een maatschappelijk aanvaardbare prijs. Daarnaast worden nieuwe specialismen aan het pakket toegevoegd om van het CBR hét exameninstituut op mobiliteitsgebied te maken. Het CBR is opgedeeld in vier divisies: Theorie, Rijvaardigheid, Rijgeschiktheid en CCV.

Voor meer informatie over het CBR zie: www.cbr.nl.

1.3 Strategische pijlers CBR

In de strategische koers CBR 2026 zijn drie pijlers benoemd om de ambitie van uitvoerder naar dienstverlener te realiseren. In de aanbestedingsprocedure wordt hier, waar mogelijk, op onderstaande wijze invulling aan gegeven:

1. Een verbeterde dienstverlening waarbij het klantbelang leidend is bij de inrichting daarvan.
Groenvoorziening (binnen en buiten) en gladheidsbestrijding zijn ondersteunende diensten waarmee er wordt bijgedragen aan een verbeterde dienstverlening voor zowel interne als externe klant. De klanten zijn met name gebaat bij een effectieve gladheidsbestrijding om (veilig) gebruik te kunnen maken van de CBR voorzieningen. Daarnaast kan een goede dienstverlening op het gebied van groen een positief effect leveren bij de zichtbaarheid van het CBR en beleving van klanten.

2. Een bredere en sterkere rol op het terrein van verkeersveiligheid
Het onderwerp van deze aanbesteding heeft geen invloed op pijler 2.

3. Eén CBR: investeren in de fundamenten van onze organisatie.
De dienstverlening op gebied van groen en gladheidsbestrijding zien toe in een uniforme en nette uitstraling van het CBR voor zowel interne als externe klanten. Daarnaast creëert het ook een beleving en zorgt het voor een stukje veiligheid bij de klanten. Daarnaast zal duurzaamheid bij deze aanbesteding een rol spelen, hetgeen bijdraagt aan het MVOI-beleid van het CBR.

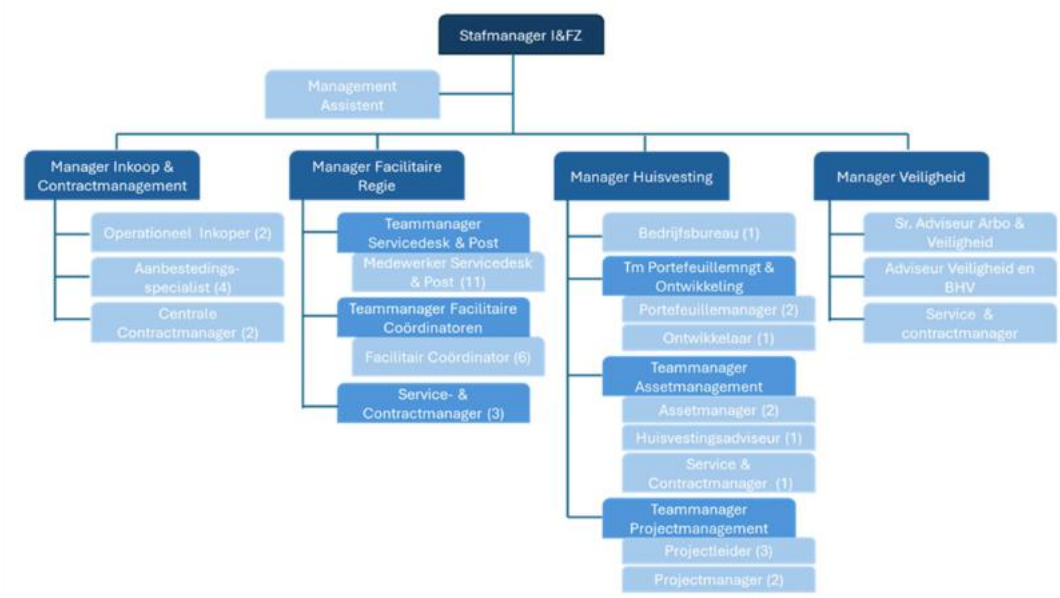
1.4 Inkoop & Facilitaire Zaken (I&FZ)

De afdeling Inkoop & Facilitaire Zaken (I&FZ) is verantwoordelijk voor de inkoop, contractering, regie en verdere ontwikkeling van de facilitaire dienstverlening binnen het CBR. De afdeling ondersteunt het primaire proces door zorg te dragen voor een veilige, gastvrije, duurzame en toekomstbestendige werkomgeving op alle CBR-locaties.

Binnen I&FZ werken verschillende disciplines nauw met elkaar samen, waaronder Inkoop, Service- & Contractmanagement, Facilitair coördinatoren, de Facilitaire Servicedesk, Veiligheid en Huisvesting. Gezamenlijk voeren zij de regie over de facilitaire dienstverlening en zorgen zij voor een optimale aansluiting tussen de dienstverlening, de organisatie en de gebruikers van de locaties.

Het CBR kiest ervoor de uitvoering van de facilitaire dienstverlening onder te brengen bij gespecialiseerde marktpartijen. De strategische en tactische regie blijft daarbij nadrukkelijk bij het CBR. De Service- & Contractmanagers zijn verantwoordelijk voor het contract- en Opdrachtnemersmanagement en sturen op prestaties, kwaliteit, samenwerking en continue verbetering. De Facilitair coördinatoren onderhouden het dagelijkse contact met de locaties, signaleren ontwikkelingen en vormen de verbindende schakel tussen de organisatie en de opdrachtnemers. De Facilitaire Servicedesk ondersteunt medewerkers en Opdrachtnemers bij meldingen, aanvragen en storingen.

Deze inrichting stelt het CBR in staat om professioneel regie te voeren op de facilitaire dienstverlening en samen met opdrachtnemers continu te werken aan kwaliteitsverbetering, innovatie en verdere professionalisering.



1.5 De facilitaire dienstverlening

De facilitaire dienstverlening ondersteunt het primaire proces van het CBR. Dagelijks zijn verschillende Opdrachtnemers actief op de CBR-locaties voor uiteenlopende facilitaire diensten, waaronder schoonmaak, catering, beveiliging, afvalinzameling, groenvoorziening en overige ondersteunende dienstverlening.

Het CBR kiest bewust voor afzonderlijke overeenkomsten per facilitaire discipline. Hiermee wordt optimaal gebruikgemaakt van de specialistische kennis en ervaring van marktpartijen binnen hun vakgebied. Tegelijkertijd vraagt deze inrichting om een goede samenwerking tussen de verschillende opdrachtnemers en het CBR, zodat gebruikers de dienstverlening als één geheel ervaren.

Van Inschrijvers wordt verwacht dat zij niet alleen uitvoering geven aan de overeengekomen werkzaamheden, maar ook actief meedenken over verbeteringen. Eigenaarschap, flexibiliteit, oplossingsgerichtheid en een proactieve houding zijn daarbij belangrijke uitgangspunten. Het CBR ziet Opdrachtnemers als partners waarmee gezamenlijk wordt gewerkt aan kwalitatief hoogwaardige dienstverlening.

1.6 Onze locaties

Het CBR beschikt over een landelijk netwerk van examen- en kantoorlocaties, verspreid over Nederland. Het hoofdkantoor is gevestigd in Rijswijk. Daarnaast beschikt het CBR over theorie-examencentra (TEC), praktijkexamencentra (PEC), gecombineerde theorie- en praktijklocaties, kantoorlocaties, locaties waar ook Educatieve Maatregelen (EM) gehouden wordt, evenals AVB-terreinen voor de voertuigbeheersing van motorexamens en locaties waar CCV-beroepsexamens, zoals examens voor beroepschauffeurs en andere vakbekwaamheidsexamens, worden afgenomen.

De locaties verschillen onderling in omvang, functie en bezoekersaantallen. Daarnaast varieert de kwaliteit van het vastgoed, van relatief moderne en goed onderhouden gebouwen tot oudere panden met een grotere onderhoudsbehoefte. Ook het gebruik verschilt per locatie. Sommige locaties zijn uitsluitend ingericht voor theorie- of praktijkexamens, terwijl andere locaties een combinatie van functies huisvesten, zoals kantoorwerkzaamheden, theorie- en praktijkexamens en cursussen in het kader van Educatieve Maatregelen. Deze verschillen leiden ertoe dat iedere locatie een eigen dynamiek, gebruiksintensiteit en facilitaire ondersteuningsbehoefte kent.
De bezetting van de locaties varieert gedurende de dag en is afhankelijk van de examen- en cursusplanning. Dit vraagt van opdrachtnemer een flexibele dienstverlening die aansluit op de actuele situatie en het gebruik van de locatie. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat zij bijdragen aan een veilige, schone, representatieve en gastvrije omgeving waarin het primaire proces optimaal kan plaatsvinden.
De specificaties betreft deze type locaties is terug te vinden in tabblad 6– Locatiekenmerken overzicht van Bijlage 12- Prijzenblad.

Alle genoemde aantallen en/of variabelen zijn uitsluitend bedoeld ter indicatie en kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigen. Aan de genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

Onderstaande tabel is de situatie van mei 2026;

Type locatie	Omschrijving	Aantal locaties
A	TEC en/of PEC en kantoor gecombineerd	5*
B	TEC en PEC	13
C	PEC	36
D	Kantoor	4
E	TEC	4
AVB	AVB-locaties	20

* Inclusief zowel Arnhem Hazenkamp als Arnhem Wassenaarweg.

1.6.1 Gebruikers

De gebruikers van de CBR-locaties vormen een diverse groep en zijn niet onder één gebruikerscategorie te vatten. Tot de gebruikers behoren onder andere examenkandidaten, rijinstructeurs, examinatoren, kantoormedewerkers, bezoekers en Opdrachtnemers. De

samenstelling van deze gebruikersgroep verschilt per locatie en is afhankelijk van de functies die op de betreffende locatie worden uitgevoerd.

Het aantal gebruikers per locatie wordt onder meer bepaald door het aantal beschikbare examentafels, het type examens dat wordt afgenomen (theorie en/of praktijk), de aanwezigheid van kantoorfuncties en het aantal overige bezoekers. Daarnaast varieert de bezetting gedurende de week en per dag.
In tabblad 6– Locatiekenmerken overzicht van Bijlage 12- Prijzenblad is per locatie informatie opgenomen over onder meer het aantal in 2025 afgenomen theorie- en praktijkexamens, het aantal en type pandbewoners (kantoormedewerkers, theoretische medewerkers en examinatoren).

1.7 Ontwikkelingen

I&FZ zet steeds sterker in op datagedreven werken. Door middel van managementinformatie, prestatie-indicatoren en gebruikersfeedback wordt de dienstverlening continu geëvalueerd en waar nodig bijgestuurd. Van opdrachtnemers wordt verwacht dat zij actief bijdragen aan deze ontwikkeling door relevante stuurinformatie beschikbaar te stellen en kansen voor optimalisatie te signaleren.

1.8 Visie op samenwerking

Het CBR gelooft dat een succesvolle facilitaire dienstverlening ontstaat door een duurzame samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Daarbij staan vertrouwen, transparantie, open communicatie en gezamenlijk eigenaarschap centraal. Het CBR hanteert de uitgangspunten van CATS CM**.** Binnen deze methodiek staat het realiseren van gezamenlijke contractdoelstellingen centraal en wordt gestuurd op prestaties, samenwerking, risicobeheersing en continue verbetering. Van opdrachtnemers wordt verwacht dat zij actief bijdragen aan deze samenwerking en zich open en transparant opstellen.

Van opdrachtnemers wordt verwacht dat zij actief meedenken over de ontwikkeling van de dienstverlening, kansen voor verbetering signaleren en verantwoordelijkheid nemen voor de kwaliteit van hun dienstverlening. Het CBR zoekt een Opdrachtnemer die verder kijkt dan de contractuele verplichtingen en zich als een volwaardige samenwerkingspartner opstellen.

De samenwerking is gericht op het realiseren van gezamenlijke doelstellingen, waarbij kwaliteit, klanttevredenheid, duurzaamheid, innovatie en een efficiënte uitvoering van de dienstverlening centraal staan. Periodieke evaluaties, contract overleggen, managementinformatie en gezamenlijke verbeterinitiatieven vormen belangrijke instrumenten om de prestaties te monitoren en de dienstverlening continu verder te ontwikkelen.

De Opdrachtnemer werkt actief en constructief samen met CBR, gebruikers, de latende en opvolgende dienstverlener en overige door CBR gecontracteerde Opdrachtnemers. CBR voert de tactische en strategische regie. De Opdrachtnemer:

- Neemt deel aan operationele, tactische en strategische overleggen;
- Verstrekt tijdig volledige stuur- en managementinformatie;
- Signaleert risico’s, knelpunten en raakvlakken met andere Opdrachtnemers;
- Neemt binnen zijn eigen verantwoordelijkheidsgebied initiatief tot afstemming en oplossing;
- Werkt mee aan gezamenlijke verbeteringen, audits, implementatie en overdracht;
- Wijst vaste aanspreekpunten en vervangers aan;
- Volgt de door CBR vastgestelde escalatie- en besluitvormingslijn.

Iedere Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor de eigen dienstverlening en ingeschakelde onderaannemers. Onduidelijkheid over verantwoordelijkheden ontslaat de Opdrachtnemer niet van de verplichting om mee te werken aan een tijdelijke oplossing en de continuïteit te waarborgen.

Het CBR stapt over van een multiservicecontract naar een hybride single-service model. De facilitaire dienstverlening is verdeeld in logische pakketten, zodat per domein een specialistische Opdrachtnemer kan worden gecontracteerd. De tactische en strategische regie ligt bij het CBR. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze actief samenwerkt met het CBR en met de Opdrachtnemers van de overige pakketten om een integrale dienstverlening te realiseren.

Pakket-verdeling;
1. Schoonmaak (dagelijks en periodiek), glasbewassing, sanitaire voorzieningen en ongediertebestrijding
2. Afval
3. Eten & Drinken
4. Groenvoorziening binnen/buiten en gladheidsbestrijding

1.9 Doelstellingen

Het CBR wenst met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
1. Verbetering van de kwaliteit	Het realiseren en borgen van kwalitatief goede dienstverlening op het gebied van groenvoorziening en gladheidsbestrijding.
2. Eén aanspreekpunt en best-in-class dienstverlener	De opdrachtgever wenst één contractpartij met expertise op het gebied van groenvoorziening en gladheidsbestrijding en dus aanspreekpunt en best in class dienstverlener is voor de dienstverlening op dit gebied.
3. Proactief en partnerschap	De te selecteren partij moet kunnen meedenken, ongevraagd advies geven en proactief inspringen op de behoeften van de opdrachtgever, zodat op verschillende aspecten van de dienstverlening het CBR optimaal kan blijven presteren.

1.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Het CBR wil met haar inkoopbeleid niet alleen voldoen aan de aanbestedingswetgeving, maar ook maatschappelijke waarde creëren. In 2024 is het MVO-beleid vastgesteld, waarin Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) als speerpunt is opgenomen. Dit beleid stelt dat het CBR in elke aanbesteding bewust afwegingen maakt over de effecten op mens, milieu en maatschappij.

Voor deze Aanbesteding, die zich richt op groenvoorziening en gladheidsbestrijding, is gekeken welke MVOI-thema's proportioneel en relevant zijn. De focusthema's uit het CBR-MVOI beleid, klimaat, circulariteit, internationale sociale voorwaarden en social return, vormen hierbij het uitgangspunt.

Social return
Het CBR streeft ernaar om met deze aanbesteding maatschappelijke waarde te realiseren, onder meer door middel van social return (SR). SR draagt bij aan het vergroten van arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en sluit daarmee aan bij de doelstellingen uit het CBR-MVOI beleid 2024.

Voor deze aanbesteding wordt een norm van 5% social return gehanteerd, berekend over de loonsom van de gerealiseerde opdrachtwaarde. Dit percentage is proportioneel en uitvoerbaar, gezien de aard van de sector waarin veel operationele functies bestaan die kansen bieden voor de inzet van SR-doelgroepen.

Opdrachtnemers krijgen de ruimte om de SR-verplichting op een manier in te vullen die past bij hun organisatie en de aard van de opdracht. Mogelijke vormen van invulling zijn onder meer:
- Het aanbieden van leer-werkplekken, stageplaatsen of BBL-plekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- Het begeleiden van kandidaten richting een diploma of certificering in het werkgebied.
- Het aanbieden van werkervaringsplekken of instroombanen in samenwerking met gemeenten, UWV of re-integratiepartners.

De SR-doelgroepen sluiten aan bij de landelijk vastgestelde categorieën, waaronder langdurig werklozen, mensen met een arbeidsbeperking, Wajongers, WSW-geïndiceerden, jongeren zonder startkwalificatie en kandidaten in BOL/BBL-trajecten.

Binnen drie (3) maanden na contractsluiting dient de opdrachtnemer een plan van aanpak social return in, waarin wordt beschreven hoe de SR-verplichting wordt ingevuld. De uitvoering van dit plan wordt jaarlijks gerapporteerd en besproken in het kader van contractmanagement.
De rapportages moeten inzicht geven in de uitgevoerde activiteiten en de mate waarin deze bijdragen aan het behalen van de afgesproken norm. Op deze manier wordt social return aantoonbaar en controleerbaar gemaakt.

Met deze benadering wordt social return proportioneel, flexibel en uitvoerbaar toegepast. Tegelijkertijd sluit de aanpak aan bij de aanbestedingspraktijk en geeft het CBR concreet invulling aan de ambitie om via inkoop maatschappelijke meerwaarde te realiseren.

Internationale sociale voorwaarden
Internationale sociale voorwaarden (ISV) worden niet toegepast. De ISV richten zich op het bevorderen van de internationale arbeidsnormen, zoals het tegengaan van dwangarbeid, slavernij, kinderarbeid en discriminatie. Dat is in deze inkoopcategorie niet van toepassing.

Duurzaamheid en circulair inkopen

Hoewel de scope van deze Aanbesteding voornamelijk bestaat uit dienstverlening op het gebied van groenvoorziening en gladheidsbestrijding, ziet het CBR binnen deze Opdracht voldoende mogelijkheden om bij te dragen aan de klimaat- en duurzaamheidsdoelstellingen uit het MVOI-beleid van het CBR. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat duurzaamheid waar mogelijk wordt meegenomen in de uitvoering van de dienstverlening en in het advies over de verdere ontwikkeling van de groenvoorzieningen.

Binnen de Opdracht kan onder andere aandacht worden besteed aan:
- Het toepassen van duurzame en milieuvriendelijke werkwijzen bij het beheer en onderhoud van de binnen- en buitenbeplanting;
- Het doelmatig omgaan met natuurlijke hulpbronnen, zoals water, en het waar mogelijk beperken van het gebruik hiervan;
- Het toepassen van duurzame, herbruikbare of circulaire materialen en middelen;
- Het waar mogelijk beperken, scheiden en duurzaam verwerken van vrijkomende groen- en andere afvalstromen;
- Het inzetten van duurzame werkwijzen, materieel en voertuigen bij de uitvoering van de gladheidsbestrijding;
- Het bij de gladheidsbestrijding doelmatig en milieubewust inzetten van strooi- en dooimiddelen, waarbij het gebruik hiervan zoveel mogelijk wordt afgestemd op de daadwerkelijke noodzaak.

Op deze wijze kan er binnen de uitvoering van de Opdracht invulling gegeven worden aan de duurzaamheidsambities van het CBR, zonder dat dit ten koste gaat van de kwaliteit, beschikbaarheid en functionaliteit van de dienstverlening.

Innovatiegericht inkopen
Innovatie speelt een steeds belangrijkere rol binnen de facilitaire branche. Denk aan slimme sensortechnologie, data-analyse en efficiënte roostering. Deze Aanbesteding is niet primair innovatiegericht opgezet, maar wordt de Opdrachtnemer nadrukkelijk uitgenodigd om tijdens de looptijd van de Overeenkomst innovatieve oplossingen aan te dragen die bijdragen aan effectievere, efficiëntere en toekomstbestendige dienstverlening. Het uitgangspunt is dat innovatie plaatsvindt binnen de bestaande financiële kaders en gericht is op het vergroten van kwaliteit, efficiëntie en meerwaarde, zonder verhoging van de totale kosten van de dienstverlening. Op deze manier stimuleert het CBR de markt om actief mee te denken over nieuwe mogelijkheden die bijdragen aan de strategische doelstellingen.

1.11 ICT-gerelateerde uitgangspunten

Bij de uitvoering van deze Aanbesteding is aandacht voor relevante ICT-kaders en wet- en regelgeving essentieel. Voor deze Opdracht geldt echter dat deze in hoofdzaak bestaat uit fysieke dienstverlening op locatie en dat er geen sprake is van de aanschaf van ICT-diensten of -producten. Wel wordt in de opdracht gebruik gemaakt van bestaande digitale middelen van het CBR voor communicatie, registratie en rapportage, zoals het facilitaire meldpunt voor storingen en of meldingen. Indien een eventuele tool wordt ingezet dient deze te voldoen aan de ICT-gerelateerde uitgangspunten.

Hieronder wordt per thema aangegeven in hoeverre ICT-kaders en verplichtingen van toepassing zijn.

- *Architectuurkaders*

Hoewel geen sprake is van de aanschaf van een ICT-dienst of ICT-product, vindt binnen de Dienstverlening mogelijk wel gegevensuitwisseling plaats met bestaande CBR-systemen. In dit kader is er vanuit het CBR de wens om een koppeling met het huidige FMIS systeem (TOPdesk) te realiseren. Dit betreft het registreren en opvolgen van meldingen, klachten en rapportages vanuit de dienstverlening. De koppeling wordt beperkt tot functionele integratie, er worden geen nieuwe systemen ontwikkeld of structurele ICT-componenten toegevoegd.

De inrichting en toepassing van de koppeling dienen aan te sluiten bij de bestaande architectuurprincipes van het CBR. Tijdens de implementatiefase treden Opdrachtnemer en het CBR in overleg hierover.

- *Beveiligingsniveau*

De Baseline Informatiebeveiliging Overheid 2 (BIO2) is sinds 23 september 2025 vastgesteld en treedt in werking zodra de Cyberbeveiligingswet in werking treedt. Het CBR houdt al zoveel mogelijk rekening met de normering binnen de nieuwe BIO en is reeds gestart met de invoering van de BIO2
De BIO is:

- Een gemeenschappelijk normenkader, gebaseerd op de internationale norm ISO 27001/2 voor de beveiliging van de informatie(systemen) van de overheid;
- Een concretisering van een aantal normen tot verplichte overheidsmaatregelen.

De BIO is voor het CBR verplicht en kent het principe van “pas toe of leg uit”.

Voor deze Opdracht is de BIO niet rechtstreeks van toepassing op de Opdrachtnemer, aangezien geen sprake is van het leveren of beheren van ICT-systemen. Wel dient de Opdrachtnemer zorgvuldig om te gaan met informatie die eventueel via het huidige FMIS-systeem (TOPdesk) wordt gedeeld en zich te houden aan de informatiebeveiligings- en privacyrichtlijnen van het CBR.

- *Privacy / Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)*

In het kader van deze Opdracht is tijdens de reguliere uitvoering van dienstverlening rondom groen en gladheidsbestrijding geen sprake van het structureel verwerken van persoonsgegevens namens het CBR. De werkzaamheden hebben betrekking op dienstverlening rondom groenvoorziening en gladheidsbestrijding ter plaatse en omvatten geen verwerking van persoonsgegevens die onder de verantwoordelijkheid van het CBR vallen.

1.12 Gebruik Aanbestedingsplatform

Het CBR stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. De Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. Het CBR is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de Inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor eventuele technische of gebruikersvragen verwijzen wij u graag door naar www.tenderned.nl of wijzen wij u op de handleidingen voor ondernemers op https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen, of anders op het centrale telefoonnummer voor de helpdesk 0800-836 3376.

Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient een onderneming te beschikken over e-Herkenning. Het aanvragen van e-Herkenning kan enkele weken duren. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning is te vinden op de website van TenderNed.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

De kern van de opdracht betreft het uitvoeren van de dienstverlening rondom groenvoorziening en gladheidsbestrijding.

Hieronder valt:

- **Groenvoorziening (binnen);** dit omvat het leveren, verzorgen en onderhouden van levende binnenbeplanting, inclusief het bestrijden van ziekten en plagen en het leveren en onderhouden van kunstbeplanting. Hieronder valt tevens het leveren van plantenbakken en potten. Daarnaast omvat de dienstverlening het huren, leveren, plaatsen, versieren, onderhouden, aftuigen en ophalen van kerstbomen met versiering en het aanbrengen en verwijderen van kerstdecoratie op locaties van de Aanbestedende dienst (waaronder bijv. het Werkcafé op de Lange Kleiweg 30)
- **Groenvoorziening (buiten);** dit omvat het beheren en onderhouden van de groenvoorzieningen en bijbehorende verhardingen, waaronder onkruid- en mos beheersing, snoeien, bewateren, inboeten en eventuele vervanging van beplanting. Hieronder vallen tevens het beheer en onderhoud van bomen, inclusief VTA-controles (Visual Tree Assessment), het onderhouden van bloembakken, het afvoeren van vrijkomend groenafval en het verwijderen van zwerfafval tijdens de onderhoudsbeurten.
- **Gladheidsbestrijding;** dit omvat het preventief en curatief bestrijden van gladheid door middel van strooien en, indien noodzakelijk, het verwijderen van sneeuw en ijs, strooi- en dooimiddelen, machines, materieel en voertuigen inclusief de eventuele benodigde medewerkers die dit uitvoeren.
- **Advies en ontwikkeling;** dit omvat het proactief adviseren over het beheer en de verdere ontwikkeling en verduurzaming van de groenvoorzieningen, waaronder mogelijkheden op het gebied van biodiversiteit, ecologische waarde en andere duurzame initiatieven. Hieronder valt tevens de mogelijkheid tot het afnemen van voorzieningen, onderhouden en maatregelen die hieraan bijdragen.

2.2 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de opdracht:

- Levering, plaatsing en onderhoud van tuinmeubilair;
- Bewatering van buitenbeplanting op het terras van kantoorpand LKW30;
- Schoonmaak (dagelijks en periodiek);
- Ongediertebestrijding;
- Reguliere afvalinzameling en afvalverwerking.

2.3 Perceelindeling

De Opdracht wordt niet verdeeld in Percelen omdat in de opdracht sprake is van het samenvoegen van gelijksoortige opdrachten. Het CBR besteedt een opdracht aan tot dienstverlening en leveren van groenvoorziening en gladheidsbestrijding. Voor zover met deze opzet wordt afgeweken van:

- Het 'verbod op onnodige samenvoeging opdrachten' zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 1 Aw 2012, en/of het 'gebod tot opdeling in percelen' zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 3 Aw 2012, luiden de motiveringen voor de afwijking van genoemd verbod en gebod als volgt:

De scope betreft de levering van groenvoorziening en gladheidbestrijding en wordt aangemerkt als een homogeen pakket voor het CBR en dient als één opdracht in de markt te worden gezet.
Er is sprake van één functioneel samenhangende opdracht waarbij de opdracht in één Programma van Eisen als een geheel kan worden opgenomen en de gehele opdracht bij één Opdrachtnemer kan worden afgenomen.

Bovendien is, gelet op de omvang en de aard van de opdracht en de gevraagde expertise, het aantal potentiële inschrijvers dat de opdracht kan uitvoeren dusdanig dat ook zonder een verdeling in percelen de mededinging gewaarborgd blijft en de concurrentie niet wordt beperkt én dat er

voldoende toegang is voor bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf. Om deze redenen is samenvoeging tot één opdracht hier niet van toepassing. Daaruit volgt logischerwijs dat een verdeling in percelen niet passend is. Immers, door de opdracht te verdelen in percelen zou het beoogde voordeel van de samenvoeging weer teniet worden gedaan.

2.4 Omvang van de Opdracht

Op basis van de huidige inzichten, historische gegevens, ontwikkelingen en de te verwachten afname bedraagt de geraamde waarde van de Opdracht € 6.100.000,- exclusief btw over de totale looptijd van Overeenkomst. Dit bedrag is inclusief alle opties. (Maximale contractduur betreft zes (6) jaar).

De geraamde waarde is als volgt verdeeld over de verschillende werkzaamheden:

- 10% van de geraamde waarde voor groenvoorziening binnen;
- 20% van de geraamde waarde voor groenvoorziening buiten;
- 70% van de geraamde waarde voor gladheidsbestrijding.

Deze verdeling betreft een indicatieve raming op basis van de huidige inzichten en historische gegevens. De daadwerkelijke omvang en verdeling van de werkzaamheden kan gedurende de contractperiode fluctueren. Aan deze verdeling kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

Hierbij wordt expliciet benadrukt dat de omvang van de Opdracht jaarlijks kan fluctueren. De daadwerkelijke afname kan gedurende de contractperiode wijzigen.

Van Inschrijver wordt verwacht dat er met de aangeboden Dienstverlening flexibel op een grote groei of krimp van de omvang kan worden ingespeeld.

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

2.5 Varianten

Een variant is een niet-bestekconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het Beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het Programma van eisen en de Gunningscriteria worden beoordeeld.

Varianten zijn niet toegestaan.

2.6 Contractvorm

2.6.1 Type en duur van de Overeenkomst

Het CBR is voornemens om één (1) Overeenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer.

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van drie (3) jaar, daarna zijn er drie (3) opties tot verlenging van maximaal 12 maanden per keer. De totale maximale contractduur betreft zes (6) jaar.

De beoogde ingangsdatum van de af te sluiten Overeenkomst is 15 maart 2027. Bij aanvang van de looptijd is een implementatieperiode van circa 1,5 maand voorzien. Beoogd is dat in deze periode de Opdrachtnemer zijn Dienstverlening inricht zodat deze vanaf 1 mei 2027 volledig operationeel is. In de implementatieperiode worden door de Opdrachtnemer nog geen uitvoerende werkzaamheden uitgevoerd.

De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2025) zijn van toepassing op de opdracht, zie bijlage 3 en 3a. Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Ingeval van strijdigheid tussen de ARVODI-2025 en het Beschrijvend Document, prevaleert het bepaalde in het Beschrijvend Document.

2.6.2 Wachtkamerovereenkomst

Het CBR maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een Wachtkamerovereenkomst gesloten.

Dit houdt het volgende in, indien:

(i) Geen Overeenkomst tot stand komt tussen het CBR en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of

(ii) Na totstandkoming van de Overeenkomst de Opdrachtnemer de implementatieperiode niet succesvol afrondt, of

(iii) De Overeenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van twee (2) jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding, kan het CBR desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Overeenkomst te komen voor de resterende periode.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen het CBR en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. Het CBR is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of met hem een Overeenkomst te sluiten. De Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is gesloten houdt zijn Inschrijving gestand gedurende de looptijd van de Wachtkamerovereenkomst en gedurende de looptijd van de eventueel af te sluiten Overeenkomst.

3 Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure

Het CBR volgt een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Het CBR behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

Mijlpaal	Datum
Publicatie Aanbesteding	26-10-2026
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen **vragen en opmerkingen** (deadline)	11-11-2026 vóór 12:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	25-11-2026
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen **vragen en opmerkingen** (deadline)	07-12-2026 vóór 12:00 uur
Publicatie tweede Nota van inlichtingen (streefdatum)	21-12-2026
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	11-01-2027 vóór 12:00 uur
Openen van Inschrijvingen	11-01-2027 na 12:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	17-02-2027
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf Werkdagen na verzending gunningsbeslissing
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum Overeenkomst	15-03-2027
Operationele datum	01-05-2027

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Het CBR neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van Bijlage 4 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord. Het CBR kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. Het CBR publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. Het CBR geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan het CBR gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij zijn vraag te vermelden: *'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van*

inlichtingen'. Indien het CBR van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door het CBR laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.4.2 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen

Het CBR sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en de antwoorden daarop van het CBR. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt het CBR melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

Het CBR publiceert de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

3.5 Indienen van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op het Aanbestedingsplatform.

Het CBR adviseert de Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het CBR beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. Het CBR en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor het CBR niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent het CBR de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

Controle volledigheid en vormvereisten
Het CBR controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsing
Het CBR toetst of Uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 4) van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4) en de toetsingscriteria (zie hoofdstuk 5). Een Inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling
Het CBR beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop het CBR dat doet is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt het CBR de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het het CBR niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 Verificatie van bewijsmiddelen

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan het CBR bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren. Om de administratieve last te beperken is bepaald dat het CBR aan Inschrijvers bij het indienen van hun Inschrijving in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag vragen, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, kunnen in de regel alleen worden opgevraagd bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de Opdracht. De gevraagde bewijsstukken moeten worden geleverd binnen een termijn van vijf Werkdagen.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentiële winnende Inschrijver:

- Niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- Geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- Onjuiste informatie of manipulatieve heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Het CBR zal de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zal het CBR de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de Inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende Inschrijver.

4 Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen het CBR hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- De Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- De Inschrijver inschrijft als een Combinatie /Samenwerkingsverband;
- De Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- De Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 7.4 en 7.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen vijf Werkdagen na verzoek van het CBR. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

Het CBR behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	#	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Aanbiedingsbrief	X	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E3	Vereiste standaarden		X

4.2 Aanbiedingsbrief (A1)

De Inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- De naam van de Inschrijver waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Voor zover dit niet op uw briefpapier vermeld staat, dient u in uw aanbiedingsbrief alle volgende gegevens van uw organisatie op te nemen:
  - Volledige NAW gegevens / Factuurgegevens Let op: Indien uw factuuradres afwijkt van het adres van uw briefpapier graag expliciet vermelding maken van het factuuradres.
  - Banknaam + Bankrekeningnummer
  - IBAN / BIC nummer
  - BTW-id nummer
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens de Inschrijver het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.

- Indien van toepassing; De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Raamovereenkomst op hen een beroep wordt gedaan.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

Het CBR verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. Het CBR wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn en van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 verschillende nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Op 14 april 2022 is door Directie Mededinging en Consumenten van het ministerie van economische zaken en klimaat een circulaire uitgezonden met kenmerk CE-MC / 22156112. Als aanbestedende dienst volgt het CBR deze richtlijnen.
https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/2022-04/circulaire_nieuw_sanctiepakket_rusland_heeft_gevolgen_voor_overheidsaanbestedingen_14april2022.pdf

4.3.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf 7.12 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver zich beroept op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt het CBR, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden (U2)**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert het CBR om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van het CBR, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: https://www.justis.nl/producten/gva/.

- **Verklaring van de Belastingdienst (U3)**

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt het CBR mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

Aantonen van financiële en economische draagkracht

4.4.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Het CBR acht een minimale dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000,- per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien de Inschrijver op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient hij een schriftelijke verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met de Inschrijver de hierboven genoemde verzekering afsluit.

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient minimaal één van de leden het bewijs van verzekering te verstrekken waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan dient de Inschrijver daarvan bewijs te verstrekken.

Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

4.4.2 Ervaring van de Inschrijver (E2)

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht het CBR het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Competentie
A	De Inschrijver toont aan dat hij voor één (1) opdrachtgever, gedurende ten minste één (1) aaneengesloten jaar, werkzaamheden op het gebied van groenvoorziening binnen heeft uitgevoerd die in elk geval bestond uit: ▪ Het structureel verzorgen en onderhouden van binnenbeplanting, waaronder in ieder geval het periodiek controleren, verzorgen, snoeien, bemesten, vervangen en/of verplaatsen van planten en overige groenelementen; ▪ Het signaleren en oplossen van problemen met betrekking tot de conditie en uitstraling van de binnenbeplanting, waaronder het vervangen van afgestorven of beschadigde beplanting; ▪ Het uitvoeren van de dienstverlening op meerdere locaties met een publieks- of klantgerichte functie; ▪ Groenvoorzieningswerkzaamheden op meerdere, minimaal vijf (5), locaties die minimaal 25 km van elkaar verwijderd liggen, waarbij op iedere locatie structurele werkzaamheden zijn uitgevoerd die passen binnen de hierboven genoemde taken. De werkzaamheden hoeven niet op elke locatie identiek te zijn geweest.
B	De Inschrijver toont aan dat hij voor één (1) opdrachtgever, gedurende ten minste één (1) aaneengesloten jaar, werkzaamheden op het gebied van groenvoorziening buiten heeft uitgevoerd die in elk geval bestonden uit; ▪ Het reinigen en onderhouden van groenvoorzieningen en verhardingen, waaronder in ieder geval het uitvoeren van onkruidbeheersing op verhardingen, het verwijderen van blad en groenafval en het onderhouden en, indien noodzakelijk, vervangen van beplanting;

	▪ Het uitvoeren van periodiek en planmatig onderhoud aan de aanwezige groenvoorzieningen en het signaleren en oplossen van voorkomende gebreken en problemen; ▪ Het uitvoeren van de dienstverlening op meerdere locaties met een publieks- of klantgerichte functie; ▪ Groenvoorzieningswerkzaamheden op meerdere, minimaal vijf (5), locaties die minimaal 25 km van elkaar verwijderd liggen, waarbij op iedere locatie structurele werkzaamheden zijn uitgevoerd die passen binnen de hierboven genoemde taken. De werkzaamheden hoeven niet op elke locatie identiek te zijn geweest.
C	De Inschrijver toont aan dat hij voor één (1) opdrachtgever, gedurende ten minste één (1) aaneengesloten jaar, werkzaamheden op het gebied van gladheidsbestrijding heeft uitgevoerd die in elk geval bestonden uit: ▪ Het uitvoeren van gladheidsbestrijding op terreinen, wegen, voetpaden, parkeerterreinen en/of andere verkeers- en looproutes, waaronder in ieder geval het preventief en/of curatief strooien van dooimiddelen; ▪ Het tijdig signaleren van (dreigende) gladheid en het naar aanleiding daarvan uitvoeren van passende gladheidsbestrijdingsmaatregelen; ▪ Het uitvoeren van de dienstverlening gedurende winterse omstandigheden, waarbij de werkzaamheden op afroep en/of op basis van vooraf vastgestelde strooi- en gladheidsbestrijdingsplannen zijn uitgevoerd; ▪ Gladheidsbestrijdingswerkzaamheden op meerdere, minimaal vijf (5), locaties die minimaal 25 km van elkaar verwijderd liggen, waarbij op iedere locatie structurele werkzaamheden zijn uitgevoerd die passen binnen de hierboven genoemde taken. De werkzaamheden hoeven niet op elke locatie identiek te zijn geweest.

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor Bijlage 6- Ervaring inschrijver.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:
- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de Inschrijvingsdatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de Inschrijvingsdatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij het CBR.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.

- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt de Inschrijver bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Het CBR behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.4.3 Vereiste standaarden (E3)

De Inschrijver dient te voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	*De Inschrijver beschikt over de ISO 9001:2015 of gelijkwaardig* Inschrijver dient een ISO 9001:2015 of gelijkwaardig certificaat te bezitten. De eventuele gelijkwaardigheid dient door Inschrijver aangetoond te worden.
Milieu	*De Inschrijver beschikt over de ISO 14001:2015 of gelijkwaardig* Inschrijver dient een ISO 14001:2015 of gelijkwaardig certificaat te bezitten. De eventuele gelijkwaardigheid dient door Inschrijver aangetoond te worden.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs.

5 Toetsing van de Inschrijving

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van eisen
T3	Concept van de Overeenkomst
T4	ARVODI 2025
T5	Wachtkamerovereenkomst

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4 en T5

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- Dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage 1, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Overeenkomst is opgenomen in Bijlage 2, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de ARVODI-2025 die zijn opgenomen in Bijlage 3 en 3a, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn;
- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de wachtkamerovereenkomst die is opgenomen in Bijlage 11, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop.

6 Beoordeling van de Inschrijving

Het CBR is voornemens de Opdracht te gunnen aan de één Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Het CBR weegt zowel prijs als kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt het CBR gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode wordt aan elk Gunningscriterium een weging toegekend, uitgedrukt in een percentage. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de wegingspercentages 100%.

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven. Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium, wat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

6.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt het CBR een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie (3) leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. Het beoordelingsteam heeft het recht zich te laten vervangen of bijstaan.

6.3 Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit zijn Inschrijving van belang is, dient de Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium.
Per Gunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Gunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kent het beoordelingsteam per Gunningscriterium een beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangebodene wordt per Gunningscriterium een van de volgende scores gegeven:

Percentage van max. te behalen punten	Kwalificatie
100%	**Uitmuntend:** De inschrijver heeft een uitmuntend antwoord gegeven op alle gevraagde onderwerpen. De uitwerking overtreft de verwachtingen en biedt veel meerwaarde aan de gestelde doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en relevant onderbouwd.
80%	**Goed:** De inschrijver geeft goed antwoord op alle gevraagde onderwerpen. De uitwerking biedt meerwaarde aan de gestelde doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en goed onderbouwd.
50%	**Voldoende:** De inschrijver geeft voldoende antwoord op alle gevraagde onderwerpen. De uitwerking biedt enige meerwaarde aan de gestelde doelstellingen. Alle onderdelen worden beantwoord en/of voldoende onderbouwd.
0%	**Onvoldoende:** De inschrijver geeft onvoldoende antwoord op de gevraagde onderwerpen. De uitwerking biedt geen meerwaarde aan de gestelde doelstellingen. Niet alle onderdelen zijn volledig beantwoord en/of onvoldoende onderbouwd.

6.5 Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Gunningscriteria

De methode die het CBR gebruikt voor de beoordeling van een kwantitatief Gunningscriterium wordt toegelicht bij de omschrijving van het betreffende Gunningscriterium.

6.6 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Gunningscriterium beschreven:

(i) Welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en

(ii) Op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het betreffen aspecten waaraan de Inschrijver wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.7 Berekenen van de eindscores

Indien twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G1 'Gladheidsbestrijding'.
- Indien ook op het Gunningscriterium G1 'Gladheidsbestrijding' door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G2 'Groenvoorziening (buiten)'.
- Indien ook op het Gunningscriterium G2 'Groenvoorziening (buiten)' door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium P1 Prijs 'Gladheidsbestrijding'.
- Indien ook op het Gunningscriterium P1 'Gladheidsbestrijding' door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door het CBR. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

6.8 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert het CBR de onderstaande Gunningscriteria.

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die het CBR met deze Aanbesteding nastreeft, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk.

Gunningscriterium		Weging	Max. score (gewogen)
Kwaliteit		*70%*	
G1	Gladheidsbestrijding	30%	300
G2	Groenvoorziening (buiten)	25%	250
G3	Groenvoorziening (binnen)	15%	150
Prijs		*30%*	
P1	Gladheidsbestrijding	20%	200
P2	Groenvoorziening (binnen en buiten)	10%	100
	Totaal	*100%*	*1000*

6.8.1 G1: Gladheidsbestrijding

De Inschrijver beschrijft in een plan van aanpak op welke wijze hij de gladheidsbestrijding gedurende de looptijd van de overeenkomst uitvoert en borgt. De Inschrijver gaat hierbij in ieder geval in op de volgende onderdelen:

1. Organisatie en voorbereiding
De Inschrijver beschrijft hoe hij de gladheidsbestrijding organiseert en voorbereidt, waaronder de wijze waarop wordt bepaald wanneer en waar gladheidsbestrijding noodzakelijk is.

2. Inzet van personeel, materieel en middelen
De Inschrijver beschrijft hoe hij de beschikbaarheid en inzet van voldoende en geschikt personeel, machines, materieel, voertuigen en strooimiddelen/sneeuwschuifmaterieel borgt. Hierbij beschrijft de Inschrijver ook hoe hij omgaat met situaties waarin meerdere locaties gelijktijdig gladheidsbestrijding vereisen.

3. Snelheid en continuïteit van de dienstverlening
De Inschrijver beschrijft op welke wijze hij ervoor zorgt dat de gladheidsbestrijding tijdig wordt opgestart, mede op basis van weersvoorspellingen, en hoe snel hij hierop acteert.
De Inschrijver beschrijft tevens hoe de continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd bij langdurige winterse omstandigheden, extreme weersomstandigheden of uitval van personeel, materieel of voertuigen.

4. Uitvoering en kwaliteit
De Inschrijver beschrijft hoe hij de kwaliteit van de uitvoering borgt bij het sneeuwschuiven en/of strooien. Hierbij gaat de Inschrijver in op de wijze waarop wordt voorkomen dat locaties of delen van terreinen worden overgeslagen en hoe wordt gecontroleerd of de werkzaamheden adequaat zijn uitgevoerd.

5. Communicatie en rapportage
De Inschrijver beschrijft de wijze waarop hij de Opdrachtgever informeert over de inzet van de gladheidsbestrijding, eventuele bijzonderheden en de uitvoering van de werkzaamheden.
Daarnaast beschrijft de Inschrijver op welke wijze de uitgevoerde werkzaamheden inzichtelijk en controleerbaar worden geregistreerd, waaronder het aantal uitgevoerde rondes per locatie en het tijdstip van uitvoering, zodat de Opdrachtgever de voortgang en uitvoering van de gladheidsbestrijding goed kan monitoren.

Maximumaantal pagina's
Het plan van aanpak is maximaal 4 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G1: Gladheidsbestrijding
De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:
- De mate waarin de inschrijver beschrijft hoe gladheidsbestrijding wordt voorbereid, aangestuurd en tijdig geactiveerd.
- De mate waarin de inschrijver de beschikbaarheid en inzet van personeel, machines, materieel, voertuigen en strooimiddelen/sneeuwschuifmaterieel concreet borgt.
- De mate waarin de inschrijver aantoont dat hij tijdig kan starten en de dienstverlening kan continueren bij langdurige, extreme of gelijktijdige gladheid.
- De mate waarin de inschrijver de kwaliteit en volledigheid van het sneeuwschuiven en/of strooien borgt en controleert.
- De mate waarin de inschrijver de communicatie met de opdrachtgever en rapportage over de uitgevoerde werkzaamheden concreet en efficiënt organiseert.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.
De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. Het CBR kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangebodene te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

6.8.2 G2: Groenvoorziening buiten

De Inschrijver beschrijft in een plan van aanpak op welke wijze hij de groenvoorziening buiten gedurende de looptijd van de overeenkomst uitvoert en de kwaliteit, representativiteit en continuïteit van de dienstverlening borgt.

De Inschrijver gaat hierbij in ieder geval in op de volgende onderdelen:

1. Reiniging en onderhoud groenvoorzieningen en verhardingen
De Inschrijver beschrijft hoe hij de groenvoorzieningen en verhardingen reinigt en onderhoudt (incl. bewatering) en hoe hij zorgt voor een verzorgde en representatieve uitstraling van de locaties.

2. Onkruidbeheersing
De Inschrijver beschrijft zijn aanpak voor de beheersing van onkruid op verhardingen. Hierbij gaat de Inschrijver in op de wijze waarop de werkzaamheden planmatig worden uitgevoerd, hoe de kwaliteit wordt gecontroleerd en hoe wordt voorkomen dat onkruidgroei leidt tot een onverzorgde uitstraling van de locaties.

3. Beplanting en vervanging
De Inschrijver beschrijft hoe hij de conditie en uitstraling van de aanwezige beplanting bewaakt en hoe hij omgaat met beschadigde, afgestorven of anderszins niet meer representatieve beplanting. Hierbij beschrijft de Inschrijver ook de wijze waarop eventuele vervanging wordt gesignaleerd en uitgevoerd.

4. Bloembakken
De Inschrijver beschrijft de wijze waarop hij de verzorging voorziet van de bloembakken en hoe hij de kwaliteit en representatieve uitstraling hiervan gedurende het jaar borgt. Hierbij wordt ingegaan op onder andere de keuze en samenstelling van de beplanting, seizoensgebondenheid, verzorging, vervanging en onderhoud.

5. Flexibiliteit en continuïteit
De Inschrijver beschrijft hoe hij de dienstverlening op de verschillende locaties organiseert en hoe hij omgaat met onverwachte situaties, zoals stormschade, beschadigingen, uitval van beplanting of extra onderhoud als gevolg van weersomstandigheden.

<u>Maximumaantal pagina's</u>
Het plan van aanpak is maximaal 3 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G2: Groenvoorziening buiten
De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin de inschrijver een effectieve en planmatige aanpak beschrijft voor het reinigen en onderhouden van groenvoorzieningen en verhardingen en de representatieve uitstraling van de locaties borgt.
- De wijze waarop onkruid op verhardingen wordt beheerst, de frequentie/planmatigheid van de werkzaamheden en de wijze waarop de kwaliteit wordt gecontroleerd.
- De wijze waarop de conditie en uitstraling van de beplanting wordt bewaakt en hoe tijdige signalering en vervanging van niet-representatieve of afgestorven beplanting wordt georganiseerd.
- De kwaliteit en representativiteit van de bloembakken, de wijze van beplanting, verzorging, seizoensinvulling en vervanging en de wijze waarop de bloembakken gedurende het jaar een verzorgde uitstraling behouden.
- De mate waarin de inschrijver kan inspelen op onverwachte situaties, weersomstandigheden, beschadigingen en aanvullende onderhoudsbehoeften en de continuïteit van de dienstverlening borgt.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. Het CBR kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangebodene te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

6.8.3 G3: Groenvoorziening binnen

De Inschrijver beschrijft in een plan van aanpak op welke wijze hij de groenvoorziening binnen gedurende de looptijd van de overeenkomst uitvoert en de kwaliteit en uitstraling van de locaties borgt.

De Inschrijver gaat hierbij in ieder geval in op de volgende onderdelen:

1. Verzorging en onderhoud van levende beplanting
De Inschrijver beschrijft hoe hij de planten op de locaties verzorgt en onderhoudt, zodat deze gedurende de looptijd van de overeenkomst gezond, verzorgd en representatief blijven. Hierbij wordt onder andere ingegaan op de wijze van controle, watergift, bemesting, snoei en het tijdig signaleren en vervangen van planten die niet meer voldoen.

2. Kwaliteit en onderhoud kunstbeplanting
De Inschrijver beschrijft op welke wijze hij de kwaliteit en representatieve uitstraling van de kunstbeplanting borgt. Hierbij wordt ingegaan op reiniging, onderhoud, eventuele beschadigingen en het tijdig herstellen of vervangen van kunstbeplanting.

3. Kerstdecoratie en kunstkerstbomen
De Inschrijver beschrijft de wijze waarop hij de kunstkerstbomen en kerstdecoratie organiseert, waaronder het leasen en/of leveren, tijdig plaatsen, versieren, aftuigen en ophalen. De Inschrijver beschrijft tevens hoe hij ervoor zorgt dat de kerstdecoratie gedurende de kerstperiode veilig, verzorgd en representatief blijft en qua uitstraling en kleurgebruik aansluit bij de huisstijl en kleuren van het CBR.

4. Flexibiliteit en dienstverlening op meerdere locaties
De Inschrijver beschrijft hoe hij de dienstverlening op verschillende locaties organiseert en hoe hij

omgaat met wijzigingen, aanvullende verzoeken, beschadigingen, vervanging van beplanting en andere onverwachte situaties gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Maximumaantal pagina's
Het plan van aanpak is maximaal 3 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G3: Groenvoorziening binnen
De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:
- De kwaliteit en concreetheid van de aanpak voor verzorging, onderhoud, controle en tijdige vervanging van planten.
- De wijze waarop de kwaliteit, hygiëne, uitstraling en levensduur van de kunstbeplanting worden geborgd.
- De organisatie en kwaliteit van het leveren/leasen, plaatsen, versieren, onderhouden, aftuigen en ophalen van kunstkerstbomen en kerstdecoratie.
- De mate waarin de inschrijver flexibel kan inspelen op wijzigingen, aanvullende verzoeken, beschadigingen en vervangingen en de dienstverlening op meerdere locaties kan organiseren.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. Het CBR kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangebodene te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

6.8.4 Prijs

Vul de prijzen in het prijzenblad (Bijlage 12).

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:
- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's en exclusief btw.
- De prijzen dienen "all-in" te zijn en alle aspecten van de totale Opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken, en de Inschrijving te dekken. Dit geldt ook voor reis- en parkeerkosten.
- Prijzen staan in marktconforme verhoudingen tot elkaar.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- De prijzen zijn gedurende het eerste kalenderjaar van de Overeenkomst vast en kunnen daarna gewijzigd worden volgens de indexeringsmogelijkheid zoals beschreven in het Programma van Eisen en de Overeenkomst.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt het CBR artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de

economisch meest voordelige Inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door het CBR gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordelingskader P: Prijs

Het prijzenblad, Bijlage 12, bestaat uit verschillende onderdelen die door de Inschrijver moeten worden ingevuld:

1. Ondertekening;
2. Totaalbegroting (automatisch ingevuld);
3. Groenvoorziening binnen;
4. Groenvoorziening buiten;
5. Gladheidsbestrijding.

Alle onderdelen worden ingevuld op de betreffende tabbladen in Bijlage 12, het Prijzenblad. De prijzen moeten worden opgegeven op basis van maximaal twee decimalen. Op basis van de verwachte fictieve afname wordt per onderdeel een fictieve totaalprijs berekend.

Voor het gunningscriterium Prijs kan de Inschrijver in totaal maximaal 300 punten behalen. De punten worden als volgt verdeeld:

- **Groenvoorziening binnen en buiten:** maximaal 100 punten (10% van de totale beoordeling). De fictieve totaalprijzen van de groenvoorziening binnen en buiten worden bij elkaar opgeteld en gezamenlijk beoordeeld.
- **Gladheidsbestrijding:** maximaal 200 punten (20% van de totale beoordeling).

De puntentoekenning vindt per onderdeel afzonderlijk plaats op basis van de fictieve totaalprijzen. De Inschrijver met de laagste fictieve totaalprijs voor het betreffende onderdeel ontvangt het maximale aantal punten.

De overige Inschrijvers ontvangen punten naar verhouding van hun fictieve totaalprijs ten opzichte van de laagste fictieve totaalprijs, aan de hand van de volgende logaritmische prijsformule:

Groenvoorziening binnen en buiten (maximaal 100 punten):
Aantal punten = 100 − 90 × log (totaalprijs Inschrijver / laagste totaalprijs) / log 2

Gladheidsbestrijding (maximaal 200 punten):
Aantal punten = 200 − 190 × log (totaalprijs Inschrijver / laagste totaalprijs) / log 2

Het aantal punten dat uit de berekening volgt, wordt naar boven afgerond op hele punten en gebruikt bij de verdere beoordeling. Er worden geen negatieve scores toegekend. Indien de berekening resulteert in een negatieve score, ontvangt de Inschrijver 0 punten.

7 Voorschriften en voorwaarden

Inschrijvingen moeten volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze Aanbesteding.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in de regel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.1 Voorbehouden van het CBR

Het CBR behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.2 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

7.3 Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld.

7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband/combinatie

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van het CBR, leidt in de regel tot uitsluiting.

7.5 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).
De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep

doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat het CBR het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

7.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden in de regel aangemerkt als ongeldig en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.8 Gedeeltelijke Inschrijving

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 7.10.

7.10 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door het CBR gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen.
De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Het CBR kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeven dus niet separaat te worden ondertekend.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving.

Let op – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.13 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband, hetzij als Onderaannemer.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

a) Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
b) Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
c) Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Het CBR zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door het CBR wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt het CBR zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van het CBR wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

7.15 Medewerking onderzoek

Het CBR behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door het CBR (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

7.16 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. Het CBR heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8a van

de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. Ingeval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal het CBR een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

7.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Het CBR is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Inschrijver is verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

7.18 Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden ’of gelijkwaardig’, als dat er niet bij is vermeld.

7.19 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. Het CBR verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat het CBR de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.
Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota(‘s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij het CBR. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 7.26. Indien de Geïnteresseerde vindt dat de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan dient hij op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij het CBR.

7.20 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet/kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan het CBR. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Het CBR is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:
- Als de Inschrijver aan de zijde van het CBR betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- Als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Het CBR zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

7.21 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver het CBR direct informeren. In dat geval behoudt het CBR zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

7.22 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van het CBR of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.23 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van het CBR of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

7.24 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het CBR niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploot van dagvaarding – zal het CBR niet tot gunning van de overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen.
Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.
Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. Het CBR aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen).

7.25 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingaande op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Den haag aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan het CBR te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:
- De Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- De Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van het CBR bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

Het CBR zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken

zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. Het CBR behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal het CBR niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, interveniëren de andere Inschrijvers op eerste verzoek van het CBR in het geding, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen de beslissingen die het CBR neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

7.26 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres klachtenmeldpunt.aanbestedingen@cbr.nl met als onderwerp ‘Klacht over aanbesteding ‘Groenvoorziening en gladheidsbestrijding’.
- Het CBR streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- Het CBR behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. Het CBR is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

8 Bijlagen

Bijlage 1: Programma van eisen
Het Programma van eisen is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 2: Concept van de Overeenkomst
Het Concept van de Overeenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 3 en 3a: Algemene inkoopvoorwaarden (AROVDI-2025) incl. toelichting
De algemene inkoopvoorwaarden zijn als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 4: Indienen vragen en opmerkingen
Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 5: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 6: Ervaring Inschrijver
Ervaring Inschrijver is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 7: Beroep technische en beroepsbekwaamheid
Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 8: Beroep financiële en economische draagkracht
Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 9: Verklaring onderaannemers
Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 10: Combinatieverklaring
Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 11: Concept wachtkamerovereenkomst
Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 12: Prijzenblad
Het prijzenblad is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 13: Checklist
Als hulp voor de Inschrijver en ter controle dat hij een volledige Inschrijving indient heeft het CBR in de Bijlage een checklist opgesteld. De Inschrijving dient te zijn ingericht volgens deze structuur. De checklist is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 14: Service Level Agreement (SLA)
Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 15: KPI-model
Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 16: Binnenbeplanting
Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 17: Foto’s plantenbakken
Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 18: Beeldkwaliteit Groenvoorziening buiten
Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 19: Bomenregister
Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 20: Bomen plattegronden
Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage 21: Gladheidsbestrijding plattegronden
Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.