Aanbestedingsdocument ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding Onderhoud Buitengroenvoorziening

Aanbestedende dienst:	ROC Nova College
Opgesteld door:	Inkoop Nova College
Datum:	02-11-2026
Versie	Definitief
Kenmerk	TN 611592

Inhoud

1. Aan te besteden opdracht 5
1.1 Aanbestedende dienst 5
1.2 Aan te besteden opdracht 5
1.2.1 Aanleiding 5
1.2.2 Opdrachtdefinitie 5
1.2.3 Doelstelling van de aanbesteding 6
1.2.4 Omvang van de aan te besteden opdracht 6
1.2.5 Samenvoeging van opdrachten 6
1.2.6 Verdeling in percelen 6
1.2.7 Varianten 6
1.2.8 Te sluiten overeenkomst 6
1.2.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden 7
1.2.10 Kritieke Prestatie Indicatoren 7
2. Procedure 9
2.1 Toepasselijke wetgeving 9
2.2 Toepasselijke procedure 9
2.3 Gunningscriterium 9
2.4 Planning 9
2.5 Schouw 10
2.6 Contactpersoon 10
2.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken 10
2.8 Vragen 11
2.9 Niet-Nederlandse inschrijvers 11
2.10 Voorbehoud 11
2.11 Inschrijfkosten 12
2.12 Vertrouwelijkheid 12
2.13 Vormvereisten 12
2.13.1 Taal en lay-out 12
2.13.2 Indeling van inschrijving 12
2.13.3 Maximaal aantal pagina's 13
2.14 Inschrijving in combinatie 13
2.15 Gestanddoening 14
2.16 Klachten 14
2.17 Bijlagen 14
2.18 Akkoord met procedure en opdracht 14

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers 15
3.1 Uitsluitingsgronden 15
3.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 15
3.1.2 Uitsluiting Russische partijen 15
3.2 Geschiktheidseisen 16
3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht 16
3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid 16
3.2.3 Geschiktheidseisen over de beroepsbevoegdheid 17
3.3 Bewijsstukken 17
4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht 18
4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht 18
4.1.1 Algemeen 18
4.1.2 Dienstverlening 18
4.1.3 Communicatie 20
4.1.4 Managementinformatie 20
4.1.5 Prijs, facturering en betaling 21
4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht 21
5. Prijs 23
5.1 Algemeen 23
6. Beoordeling van inschrijvingen 24
6.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) 24
6.2 Beoordelingscommissie 24
6.3 Toetsing aan de vormvereisten 24
6.4 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers 24
6.5 Beoordeling van antwoorden op vragen 25
6.6 Beoordeling van de prijs 25
6.7 Rangschikking 26
6.8 Verificatie 26
7. Vervolg 27

Voorwoord aanbestedingsdocument

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Onderhoud Buitengroenvoorziening van ROC Nova College. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

Het Nova College is een instelling voor middelbaar beroepsonderwijs actief in de regio IJmond respectievelijk de gemeenten Haarlem, Haarlemmermeer, Amstelveen en Harlingen. Met bijna 1.300 medewerkers verzorgt Nova College dagelijks onderwijs aan ruim 13.000 studenten vanaf 16 jaar.

Nova College biedt ruim 130 beroepsopleidingen aan verdeeld over de richtingen Autotechniek, Bouw, Business School, CIOS, Duurzaamheid, Hotelschool, ICT, Lab, Logistiek, MyTalent, MyTec, Niveau2Breed, Orde en Veiligheid, Performing Arts, Reizen en Vrije tijd, Scheepvaart, Techniek, Uiterlijke Verzorging, Welzijn en Zorg. Daarnaast heeft Nova College opleidingen en cursussen voor volwassenen. Dit aanbod loopt uiteen van na-, her- en bijscholing, Nederlands voor anderstaligen tot en met vmbo-t, havo en vwo in het vavo.

Voor meer informatie over de aanbestedende dienst zie: www.novacollege.nl.

1.2 Aan te besteden opdracht

1.2.1 Aanleiding

De directe aanleiding voor de aanbesteding van het contract voor het onderhoud van de buiten-groenvoorziening is dat de insteek van de huidige overeenkomst niet meer aansluit bij de behoefte van Nova College. Op dit moment wordt gewerkt vanuit het principe dat deze groenvoorziening gedurende het hele jaar op elk moment moet voldoen aan een vooraf afgesproken beeldkwaliteit. In de afgelopen jaren is echter gebleken dat dit in de praktijk moeilijk uitvoerbaar is en dat Nova College er meer bij gebaat is als de buiten groenvoorziening op belangrijke momenten (zie bijlage 1) bijdraagt aan een positieve uitstraling van de betreffende onderwijslocaties. Hierbij gaat het met name om de open dagen, de start van het schooljaar en de dagen waarop de diploma-uitreikingen plaatsvinden.

1.2.2 Opdrachtdefinitie

In de kern komt de opdracht van deze aanbesteding erop neer dat de buitengroenvoorziening zodanig moet worden onderhouden dat deze in het algemeen en vooral op de voor Nova College belangrijke momenten bijdraagt aan een positieve uitstraling van de betreffende onderwijslocatie. Hierbij gaat het om de open dagen, de start van het schooljaar en de dagen waarop de diploma-uitreikingen plaatsvinden. Op deze dagen bezoeken veel studenten met hun ouders de school, beginnen studenten met hun opleiding of sluiten deze af. Het beeld dat studenten en hun ouders van Nova College hebben wordt mede bepaald door de aanblik van de buitengroenvoorziening.

Het onderhoud van de buitengroenvoorziening omvat tevens klein straatwerk zoals bijvoorbeeld herstel of vervangen van klinkers op de parkeerplaats, terugzetten van omvergereden paaltjes respectievelijk recht leggen van stoeptegels die door de groei van boomwortels omhoog zijn gekomen.

1.2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het vinden van een bedrijf dat gedurende een langere periode in staat is om de buitengroenvoorziening bij Nova College gezond te houden en dat begrijpt op welke manier gezonde bomen, struiken en gras bijdragen aan een positieve uitstraling van de betreffende onderwijslocaties. Het resultaat van deze aanbesteding moet zijn dat Nova College beschikt over een overeenkomst met een deskundig en bekwaam onderhoudsbedrijf dat zich proactief opstelt en de gemaakte afspraken nakomt.

1.2.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

Nova College is gehuisvest op meerdere locaties waarvan er zes deel uitmaken van deze opdracht. Gedurende de contractperiode heeft Nova College de mogelijkheid om locaties en/of uit te voeren werkzaamheden toe te voegen of te verwijderen uit de overeenkomst.

Naar verwachting zal aan het onderhoud van de buitengroenvoorziening in de komende vier jaar gemiddeld een bedrag van ongeveer € 80.000 (excl. BTW) per jaar worden besteed.

2027	2028	2029	2030	Totaal
€ 80.000	€ 80.000	€ 80.000	€ 80.000	€ 320.000

Het genoemde bedrag is exclusief indexatie en de kosten voor en als gevolg van het herinrichten van de campusterreinen in Beverwijk en Hoofddorp respectievelijk de noodzakelijke aanpassingen aan de buitengroenvoorziening op het campusterrein in Haarlem. Aan genoemde bedragen kunnen voor de toekomst geen rechten worden ontleend.

1.2.5 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.6 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

1.2.7 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan en varianten worden dan ook niet beoordeeld.

1.2.8 Te sluiten overeenkomst

De ingangsdatum van de Overeenkomst van dienstverlening is 1 mei 2027 en de looptijd is twee jaar en acht maanden. De einddatum van de initiële contracttermijn is derhalve 31 december 2029.
Nova College heeft het recht de looptijd van deze Overeenkomst drie keer eenzijdig te verlengen met een periode van telkens twee jaar.

Als Bijlage 2 is een concept Overeenkomst van dienstverlening opgenomen. Inschrijvers kunnen tijdens de vragenrondes via de vragenmodule op TenderNed suggesties doen voor aanpassingen in de tekst van deze overeenkomst. Nova College beoordeelt deze suggesties en overweegt om deze al of niet over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De te sluiten Overeenkomst van dienstverlening voorziet in de aanpassingen die Nova College ondergaat gedurende de looptijd van de overeenkomst voor wat betreft het afstoten en nieuw betrekken van locaties.

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

1. Overeenkomst van dienstverlening
2. Nota`s van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v5.0
5. Inschrijving van Opdrachtnemer

1.2.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v5.0 van toepassing (zie bijlage 3).

Algemene Inkoopvoorwaarden zijn algemeen van aard en voor meermalig gebruik bestemd. Deze voorwaarden zijn dus niet voor iedere overeenkomst op maat gemaakt. Indien en voor zover bepalingen vanwege de inhoud of strekking daarvan niet relevant zijn voor de aard van de dienstverlening, zullen deze in de praktijk geen werking hebben en vanzelf buiten beschouwing blijven.

Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden van deze aanbesteding.

1.2.10 Kritieke Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt Nova College de kwaliteit van de dienstverlening aan de hand van onderstaande kritieke prestatie-indicatoren (zie ook bijlage 4). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Nova College evalueert tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI's)

- Schouw
- Verbeterplan Kwaliteit en Duurzaamheid
- Klanttevredenheid
- Snoeiplan
- Inboetronde
- Flora- en Faunaplan
- Veiligheids- en Gezondheidsplan
- Winteronderhoud

Verantwoordelijk voor monitoren
De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer; die toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn door valide en aantoonbaar betrouwbare informatie.

Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Nova College bepaalt gedurende de overeenkomst of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, past Opdrachtnemer zijn aanpak aan. Opdrachtnemer rapporteert de resultaten tweemaal per jaar aan Nova College.

Gevolgen van het niet realiseren van KPI`s
Op het moment dat blijkt dat op één of meer van de KPI's onvoldoende wordt gescoord stelt Opdrachtnemer binnen twee weken na het overleg waarin de KPI`s zijn besproken en gepresenteerd een plan ter verbetering op. Na akkoord van Nova College wordt het plan vervolgens binnen twee weken in uitvoering genomen.

Indien een plan ter verbetering van een KPI binnen twee maanden na de eerste constatering niet, niet tijdig of naar oordeel van Nova College niet naar behoren wordt opgesteld, kan worden overgegaan tot in gebreke stelling conform de overeenkomst van dienstverlening.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de 3e herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Nova College wordt een Europese openbare procedure gestart.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de economisch meest voordelige inschrijving met de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. De criteria worden in het hoofdstuk 6 beoordelingen van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel

Fase	**Datum**
Publicatie Tenderned	2 november 2026
Schouw	12 november 2026
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	26 november 2026 (12.00 uur)
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	15 december 2026
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	7 januari 2027 (12.00 uur)
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	18 januari 2027
Sluiting inschrijftermijn	4 februari 2027 (12.00 uur)
Publicatie voorlopige gunning	18 maart 2027
Einde standstill periode	8 april 2027
Publicatie definitieve gunning	13 april 2027
Ingangsdatum overeenkomst	1 mei 2027

Het is Nova College toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Schouw

De inschrijvers krijgen de mogelijkheid voor een gemeenschappelijke schouw op 12 november 2026. Deze schouw zal plaatsvinden op de volgende locaties:

- Tetterodestraat 109 te Haarlem van 10:00 uur tot 10:30
- Zijlweg 203 te Haarlem van 10:45 uur tot 11:30
- Laurens Baecklaan 23/25 te Beverwijk van 12:00 uur tot 12:45

Inschrijvers melden zich uiterlijk aan op 10-11-2026 voor 12.00 uur via inkoop@novacollege.nl.
Na aanmelding zult u per email een bevestiging van deelname ontvangen, met nadere informatie over de starttijd, de contactpersonen en de route. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de gegeven antwoorden tijdens de schouw. Vragen over de schouw kunt u stellen via de vragenronde in de Nota van Inlichtingen om de informatie te laten bevestigen.

2.6 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	**ROC Nova College**
Eerste contactpersoon	Joost Knol
Tweede contactpersoon	Stefan Cornelisse
Emailadres	inkoop@novacollege.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen van Nova College te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.
Alle communicatie tussen inschrijver en Nova College loopt via de communicatiemodule van Tenderned.

2.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. via de vragenmodule van TenderNed. Houd hierbij rekening met de rechtsverwerkingsclausule in hoofdstuk 7. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk daarover vragen en/of bezwaren in te dienen.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten met uitzondering van het bepaalde in de Gids Proportionaliteit 2022. Inschrijvers gaan volledig akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de gegadigden en inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Nova College is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.8 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele inhoudelijke vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord.
Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden in beginsel niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver in de vragenmodule in TenderNed.

Tekstsuggesties voor de concept-overeenkomst van dienstverlening worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

De nota's vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Nova College kan niet garanderen dat gestelde vragen na het genereren van de nota van inlichtingen worden beantwoord.

Iedere inschrijving moet onvoorwaardelijk voldoen aan het gehele programma van eisen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, vallen af. Leg daarom alle elementen uit de voorgenomen inschrijving, die mogelijk niet voldoen aan de gestelde eisen, eventuele alternatieven en eventuele verbeteringen, voor ter beoordeling aan Nova College tijdens de vragenronde.
Met het uitbrengen van de laatste nota van inlichtingen zijn de aanbestedingsdocumenten definitief vastgesteld.
Nova College kan naar aanleiding van de nota van inlichtingen invulformulier(en) wijzigen.
Let op: controleer voordat u uw inschrijving indient, dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan uw inschrijving worden afgewezen.

2.9 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.10 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- De procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- De opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- De gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.11 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor Nova College.

2.12 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.13 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.13.1 Taal en lay-out

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal, lettertype Arial, lettergrootte 10. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.
Met betrekking op een efficiënte verwerking dient u de lay-out van de opgestelde bijlagen van deze offerteaanvraag te gebruiken. Er mogen geen aanpassing gedaan worden aan de lay-out.
Snelkoppelingen (of andere verwijzingen naar extra informatie) in de inschrijving zijn niet toegestaan en worden niet meegenomen in de beoordeling.

2.13.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij worden door de inschrijver de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen (één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Bestek	Prijs <naam inschrijver>	Excel
Overzicht afroeptarieven	Overzicht afroep tarieven	PDF
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Geen Russische betrokkenheid <naam en handtekening inschrijver>	PDF

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

2.13.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord. Het aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Het is verplicht de pagina-indeling staand te hanteren.

2.14 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van de UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maakt een organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

Indien om noodzakelijke redenen tijdens de duur van de overeenkomst van dienstverlening een wijziging dient plaats te vinden (ofwel in combinatie of als onderaannemer) dan meldt opdrachtnemer dit aan Nova College en overhandigt een verklaring van geschiktheid zoals omschreven in paragraaf 3.2 Geschiktheidseisen.

Let op: als u beroep doet op de kwalificaties en/of draagkracht van een combinant/onderaannemer/ moederorganisatie, moet u aantonen dat u daadwerkelijk over deze middelen kunt beschikken tijdens de uitvoering van de opdracht.
Dit betekent dat de combinant/onderaannemer/moederorganisatie op wie u een beroep doet voor de financiële en economische draagkracht hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst van dienstverlening.

Als u een beroep doet op de moederorganisatie om aan te tonen dat u voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, dan levert u op eerste verzoek een beschrijving aan van de juridische binding met deze onderneming(en) en wat de aard van deze relatie is. Hierbij voegt u ook het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/ handelsregister toe waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel ook moeder-/dochter-/zusterrelaties. Vermeld hierbij de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter/zusterondernemingen.

2.15 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 6 maanden gestand.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 90 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.16 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon:

Naam	**Klachtenmeldpunt FSR**
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

2.17 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Belangrijke momenten Nova College
2. Concept Overeenkomst van dienstverlening
3. FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v5.0
4. KPI's Onderhoud Buiten Groenvoorziening
5. Plattegronden
6. Bestek
7. Beeldkwaliteit
8. Lijst Afroepwerkzaamheden
9. Referentiebeschrijving Kerncompetenties
10. Verklaring geen Russische betrokkenheid

2.18 Akkoord met procedure en opdracht

In de beschikbaar gestelde stukken heeft Nova College eisen aan de procedure en de opdracht gesteld en de beoordelingsprocedure toegelicht. Ook zijn de voor deze opdracht geldende overeenkomst van dienstverlening en algemene inkoopvoorwaarden bekend gemaakt. Door het indienen van een inschrijving voor deze opdracht verklaart u dat u akkoord gaat met deze eisen, deze beoordelingsprocedure, de overeenkomst van dienstverlening en de algemene inkoopvoorwaarden. Ook verklaart u de opdracht uit te kunnen voeren volgens de gestelde eisen.

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

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

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren bij inschrijving dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing.
De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

De volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) wordt gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.
- Valse verklaringen of achterhouden van informatie

3.1.2 Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten voor deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of Onderaannemer aan deelneemt ook al is de feitelijke inschrijver géén ‘Russische partij’ in de hiervoor bedoelde betekenis.

Onder Russische partijen wordt verstaan:
- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Inschrijver verklaart bij Inschrijving uitdrukkelijk dat de EU-sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op de Onderneming toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart de inschrijver dat bij uitvoering van de Opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de Opdracht deelneemt (zie bijlage 10).

Inschrijvers waarvan de aanbestedende dienst vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de Opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen tot genoegen van de aanbestedende dienst aan te tonen dat de EU-sanctie-regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is.

Indien een Inschrijvende partij het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.
Door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd als gesteld in de FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v5.0.
- Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf.

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

Nova College vindt het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren tijdens de contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u over een aantal 'kerncompetenties' beschikken. U moet per kerncompetentie met maximaal één referentie aantonen dat u aan het gevraagde voldoet.

De vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht:

- Aantoonbare ervaring in de uitvoering van onderhoud van groenvoorzieningen en onkruidbestrijding op verhardingen.
- Aantoonbare ervaring in de levering van beplanting (struiken en vaste planten) en bomen.

3.2.3 Geschiktheidseisen over de beroepsbevoegdheid

- De Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister zoals wettelijk is bepaald in het land waar hij is gevestigd.
- De inschrijver dient lid te zijn van de Koninklijke Vereniging van Hoveniers en Groenvoorzieners (VHG)
- Een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO9001 of gelijkwaardig.

3.3 Bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren inschrijvers dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat ze voldoen aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn.

  LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen. De verklaring kunt u aanvragen bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid.

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.

- Een referentiebeschrijving (zie bijlage 9) die, naar oordeel van Nova College, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties kunnen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

- Een dekkingscertificaat waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is als gesteld in de FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten v5.0.

- Een ISO9001-certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

- Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 10). Het niet of onvolledig invullen of niet bij aanmelding of Inschrijving overleggen van de verklaring kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Nova College behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

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

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht.

4.1.1 Algemeen

1. Opdrachtnemer handelt bij de uitvoering van deze overeenkomst conform de geldende wet- en regelgeving en is er verantwoordelijk voor dat eventuele onderaannemer(s) zich daar ook aan houden.
2. Opdrachtnemer informeert de contractmanager van Nova College tijdig over wijzigingen in de wet- en regelgeving die van invloed is op de dienstverlening.
3. Veranderingen in wet- en regelgeving met betrekking tot het in te zetten materieel zijn voor risico en rekening van Opdrachtnemer.
4. Opdrachtnemer bespreekt met de contractmanager van Nova College tijdig alle overige organisatorische wijzigingen die van invloed zijn op de dienstverlening.

4.1.2 Dienstverlening

5. Opdrachtnemer overhandigt Nova College tijdig het jaarprogramma voor het onderhoud van de buitengroenvoorziening en zorgt voor afstemming wanneer het groenonderhoud bij een bepaalde vestiging niet conform deze planning kan worden uitgevoerd (denk bijvoorbeeld aan examens). Opdrachtnemer zorgt vervolgens voor een tijdelijke aanpassing in de planning om ervoor te zorgen dat het groenonderhoud alsnog binnen een redelijke termijn kan worden uitgevoerd.
6. De in te zetten medewerkers van Opdrachtnemer en onderaannemers zijn in het bezit van een VOG (categorie 60 Onderwijs).
7. De vestigingen van Nova College zijn op werkdagen geopend van 8.00 uur tot 16.00. Opdrachtnemer dient de werkzaamheden binnen deze tijden uit te voeren.
8. Opdrachtnemer houdt rekening met de onderwijsactiviteiten van Nova College. Tijdens toets- en/of examenperiodes worden in overleg met de betreffende vestiging geen werkzaamheden uitgevoerd die geluidsoverlast veroorzaken.
9. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de medewerkers die door hem bij Nova College worden ingezet deskundig en gekwalificeerd zijn.

10. Medewerkers van Opdrachtnemer die binnen deze opdracht werkzaam zijn, dienen voor aanvang van de werkzaamheden een geldig B-VCA Groen certificaat (of gelijkwaardig) te kunnen overleggen dat van toepassing is op hun functie.
11. Medewerkers van Opdrachtnemer zijn op de hoogte van de werkafspraken, geldende procedures en houden rekening met vigerende wetgeving.
12. De in te zetten medewerkers melden zich bij aankomst en vertrek bij de locatiebeheerder van de desbetreffende vestiging.
13. De door Opdrachtnemer ingezette medewerkers dragen representatieve bedrijfskleding zodat zij herkenbaar zijn als medewerkers van Opdrachtnemer.
14. Bij ziekte en/of vertrek van personeelsleden van Opdrachtnemer, dient deze voor passende vervanging te zorgen om zo de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen.
15. Medewerkers van Opdrachtnemer gaan vertrouwelijk en integer om met alle informatie die hen tijdens de uitvoering van de dienstverlening ter kennis komt.
16. Medewerkers van Opdrachtnemer beschikken altijd over de juiste beschermingsmiddelen en maken hier ook gebruik van. Verplichte persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) dienen door Opdrachtnemer zelf te worden verzorgd.
17. Medewerkers van Opdrachtnemer dragen zorg voor een veilige werkomgeving voor zichzelf respectievelijk de studenten, medewerkers en bezoekers van Nova College.
18. Bij incidenten/ongevallen op één van de werkterreinen bij Nova College stelt Opdrachtnemer de locatiebeheerder van de betreffende vestiging en de contractmanager van Nova College direct op de hoogte.
19. De voertaal lopende de overeenkomst en tijdens de uitvoering van de werkzaamheden is Nederlands. Alle documenten van de Opdrachtnemer zijn in het Nederlands opgesteld. Contactenmomenten via de telefoon, whatsapp, email, schriftelijke correspondentie en besprekingen met de voorman op locatie dienen eveneens plaats te vinden in de Nederlandse taal.
20. Al het motorisch handgereedschap dat voor de werkzaamheden wordt ingezet dient elektrisch aangedreven te zijn.
21. Werkzaamheden aan bomen moeten worden uitgevoerd door of in het bijzijn van een boomverzorger die aantoonbaar voldoet aan de eisen die ten grondslag liggen aan het European Treeworker (ETW) certificaat, zoals wordt afgegeven onder auspiciën van de European Arboricultural Council en erkend door de Stichting Groenkeur.
22. Opdrachtnemer zorgt zelf voor alle hulpmiddelen en gereedschappen die benodigd zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.
23. Het toepassen van onkruidbestrijdingsmiddelen of gewasbeschermingsmiddelen is niet toegestaan.
24. Verharding dient onkruidvrij gemaakt te worden door middel van mechanische, thermische of andere toegestane niet-chemische methoden, voor zover technisch en wettelijk mogelijk.
25. Vrijkomend maaisel dient door Opdrachtnemer afgevoerd te worden. Afvoerkosten en eventuele acceptatiekosten door de beheerder van de stortplaats dienen onderdeel te zijn van de inschrijfprijs.
26. Gevelbeplanting tot 2,5 meter hoogte dient zodanig te worden gesnoeid dat de groei beheerst blijft en uitlopers niet in sponningen van ramen en onder goten en daken groeit.
27. Begroeide daken dienen volgens de VBB-Norm begroeide daken te worden onderhouden en bij het betreden van daken moeten de nodige veiligheidsvoorzieningen worden getroffen.
28. Indien beplanting moet worden vervangen dient Opdrachtnemer contact op te nemen met de contractmanager van Nova College voor akkoord op deze vervanging. Nova College kan Opdrachtnemer om een offerte vragen maar het staat Nova College vrij om daar geen gebruik van te maken en ook bij derden offertes op te vragen.
29. Het plaatsen of verwijderen van bomen en/of planten geschiedt uitsluitend na schriftelijke goedkeuring van de contractmanager van Nova College.
30. Van Opdrachtnemer wordt een proactieve houding verwacht ten aanzien van het voorkomen van schade tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden in het kader van deze Overeenkomst.

31. Bij beschadiging van beplanting en/of andere roerende dan wel onroerende zaken van Nova College door Opdrachtnemer die niet hersteld kunnen worden, zal Opdrachtnemer deze kosteloos vervangen door een minimaal vergelijkbare plant/struik boom of zaak. Tevens maakt Opdrachtnemer melding van de beschadiging bij de locatiebeheerder van de betreffende vestiging en de contactpersoon van Nova College.

4.1.3 Communicatie

32. Opdrachtnemer beschikt over één vaste en één vervangende contactpersoon die optreden als aanspreekpunt voor de locatiebeheerders van de vestigingen en de contractmanager van Nova College. Deze contactpersoenen hebben voldoende relevante kennis en ervaring met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst.
33. Opdrachtnemer is voor de locatiebeheerders en de contractmanager van Nova College bereikbaar op werkdagen tussen 09:00 en 17:00.
34. Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure waarbij binnen twee werkdagen door de betreffende locatiebeheerder en/of de contractmanager een reactie wordt ontvangen.
35. Alle mutaties (inkrimpen/uitbreiden) met betrekking tot vestigingen respectievelijk opdrachten tot werkzaamheden die buiten de onderhavige opdracht vallen, lopen via de contactpersoon van Opdrachtnemer en de contractmanager van Nova College en worden schriftelijk door de contractmanager van Nova College bevestigd.
36. Tussen de locatiebeheerders van de vestigingen en Opdrachtnemer (Projectleider en Uitvoerder) vindt vier keer per jaar overleg plaats, waarbij operationele zaken aan de orde komen zoals:
    - specifieke wensen ten aanzien van locaties;
    - wijzigingen en verbeteringen ten aanzien van de dienstverlening;
    - operationele aangelegenheden zoals de planning en bezoek locaties.

    Bij het inplannen van deze overleggen wordt rekening gehouden met de noodzaak tot onderhoud van de buiten groenvoorziening wat afhankelijk is van het seizoen.
37. Tussen de contractmanager van Nova College en Opdrachtnemer vindt minimaal drie keer per jaar contractoverleg plaats, waarbij diverse onderwerpen worden besproken. Hierbij kan gedacht worden aan:
    - managementrapportages;
    - kwaliteit van dienstverlening (o.a. op basis van KPIs);
    - samenwerking;
    - evaluatie en beoordeling contractuele afspraken;
    - trends in te leveren dienstverlening;
    - ontwikkelingen in de organisaties en de branche
    - aanpassingen van wet- en regelgeving;

    Van deze overleggen maakt Opdrachtnemer een gespreksverslag dat binnen vijf werk dagen na de datum van het overleg naar de contractmanager van Nova College wordt verstuurd.

4.1.4 Managementinformatie

38. Twee keer per jaar rapporteert de contactpersoon van Opdrachtnemer de afgesproken managementinformatie. Hierin wordt minimaal bijgehouden:
    - Marktontwikkelingen
    - Resultaten van de KPI’s
    - Knelpunten
    - Optimalisatie van samenwerking

4.1.5 Prijs, facturering en betaling

39. Facturering vindt maandelijks plaats na uitvoering van de werkzaamheden onder vermelding van het door Nova College aangegeven kostenplaatsnummer.
40. Ontvangen facturen worden na definitieve goedkeuring van de verrichte diensten of de leveringen binnen 30 dagen door Nova College betaald.
41. De prijzen voor de dienstverlening of de leveringen kunnen één keer per jaar worden verhoogd conform de jaarmutatie van de CBS-prijsindex 813 Landschapsverzorging (2015 = 100 of meest recente basis) van het voorgaande kalenderjaar (meest recente jaarindex/jaarindex voorgaande jaar) x 100 – 100).
42. De eerste mogelijkheid tot het aanpassen van de prijzen is 1 januari 2028.
43. Prijsindexaties kunnen worden toegepast na afstemming met en goedkeuring door de contractmanager van Nova College.
44. Alle navolgende prijsindexaties worden op gelijke wijze berekend.
45. Andere prijswijzigingen, anders dan die het gevolg zijn van vastgestelde wet- en regelgeving, worden niet geaccepteerd.
46. Niet toegepaste prijsindexaties over eerdere contractperiodes kunnen naderhand niet alsnog worden toegepast, tenzij de contractmanager van Nova College daar expliciet toestemming voor geeft.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.
Ten behoeve van een juiste beoordeling van de kwaliteitsvragen verzoeken wij inschrijver(s) dezelfde volgorde te hanteren als de betreffende (sub)onderdelen van de vraag. Indien het antwoord elders is beschreven bestaat het risico dat dit onderdeel als onvoldoende wordt beoordeeld.

1. Beeldkwaliteit

Doelstelling: Nova College hecht er belang aan dat gedurende het hele jaar de groenvoorziening er altijd toonbaar uitziet.
Vraagstelling: Beschrijf hoe opdrachtnemer ervoor zorgt dat in het hele jaar de groenvoorziening blijft voldoen aan de afgesproken beeldkwaliteit?

Geef in uw antwoord **ten minste** aan:

- Op welke wijze opdrachtnemer de beeldkwaliteit van de buitengroenvoorziening op de terreinen van Nova College controleert;
- Hoe opdrachtnemer te werk gaat om afwijkingen ten aanzien van de afgesproken beeldkwaliteit tijdig te signaleren en op te lossen;
- Wat, wanneer en aan wie opdrachtnemer rapporteert over de te nemen maatregelen respectievelijk termijnen waarbinnen oplossingen gerealiseerd zullen zijn.

Deze vraag dient te worden uitgewerkt in maximaal twee pagina’s A4 (lettertype minimaal 10 punten). Wanneer meer dan twee pagina’s worden ingediend, worden alleen de eerste twee pagina’s beoordeeld. Met deze vraag kunnen maximaal 20 punten worden verdiend.

2. Proactief handelen

Doelstelling: Nova College is op zoek naar een onderhoudsbedrijf dat zelf ziet wat gedurende het jaar nodig noodzakelijk is om de buitengroenvoorziening toonbaar te houden.
Vraagstelling: Beschrijf op welke manier opdrachtnemer in het voorjaar te werk gaat als er sprake is van “groeizaam weer”?

Geef in uw antwoord **ten minste** aan:
- De wijze waarop opdrachtnemer zich op de hoogte stelt van de actuele situatie op de locaties van Nova College;
- Hoe de communicatie met de locatiebeheerders en de contractmanager over de uit te voeren werkzaamheden verloopt;
- In welke mate er nazorg wordt verricht naar aanleiding van eerder in het seizoen al uitgevoerde werkzaamheden.
- Hoe opdrachtnemer borgt dat Nova College tevreden blijft over de geleverde kwaliteit.

Deze vraag dient te worden uitgewerkt in maximaal twee pagina’s A4 (lettertype minimaal 10 punten). Wanneer meer dan twee pagina’s worden ingediend, worden alleen de eerste twee pagina’s beoordeeld. Met deze vraag kunnen maximaal 20 punten worden verdiend.

3. Casus: Klein straatwerk

Doelstelling: Nova College is op zoek naar een onderhoudsbedrijf dat niet alleen zorgdraagt voor de buitengroenvoorziening maar dat ook klein straatwerk kan verrichten.
Vraagstelling: Wat gebeurt er als bij één van de locaties een paaltje omver wordt gereden en de beheerder van deze locatie opdrachtnemer vraagt dit te vervangen?

Geef in uw antwoord **ten minste** aan:
- Welk plan van aanpak er wordt gehanteerd om deze werkzaamheden uit te voeren;
- De termijn waarbinnen de betreffende herstelwerkzaamheden zijn uitgevoerd;
- Wat er gebeurt als de benodigde materialen niet tijdig beschikbaar zijn;
- De wijze waarop met de locatiebeheerder en de contractmanager wordt gecommuniceerd.

Deze vraag dient te worden uitgewerkt in maximaal één pagina A4 (lettertype minimaal 10 punten). Wanneer meer dan twee pagina’s worden ingediend, worden alleen de eerste twee pagina’s beoordeeld. Met deze vraag kunnen maximaal 10 punten worden verdiend.

4. Casus: Boomveiligheid

Doelstelling: Nova College verwacht van opdrachtnemer dat deze ook in staat is om de op de terreinen aanwezige bomen op de juiste wijze te onderhouden. Hierbij wordt opgemerkt dat de Boomveiligheidscontrole door een derde partij wordt uitgevoerd.
Vraagstelling: Hoe gaat opdrachtnemer te werk als het verzoek komt om op één van de locaties een aantal hoge bomen onder handen te nemen die mogelijk bij een storm zullen worden omgeblazen?

Geef in uw antwoord **ten minste** aan:
- Welk plan van aanpak er wordt gehanteerd om deze werkzaamheden uit te voeren;
- Aanwezige alternatieve oplossingen en in hoeverre Nova College en/of Smit Groenadvies daarover worden geconsulteerd;

- De termijn waarbinnen de betreffende onderhoudswerkzaamheden zullen zijn uitgevoerd;
- Aanpak als de onderaannemer die het werk zou uitvoeren op het laatste moment wegens omstandigheden niet komt opdagen;
- De wijze van communiceren met de locatiebeheerder, de contractmanager en de contactpersoon bij Smit Groenadvies.

Deze vraag dient te worden uitgewerkt in maximaal één A4 (lettertype minimaal 10 punten). Wanneer meer dan twee pagina's worden ingediend, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld. Met deze vraag kunnen maximaal 10 punten worden verdiend.

5. Casus: Herinrichting terrein locatie Zijlweg

Doelstelling: Nova College is op zoek naar een onderhoudsbedrijf dat ook in staat is om de buitengroenvoorziening opnieuw aan te leggen.
Vraagstelling: Wat kan Nova College van opdrachtnemer verwachten als deze gevraagd wordt om de bestaande buitengroenvoorziening op de locatie Zijlweg onder handen te nemen?

Geef in uw antwoord **ten minste** aan:
- Wat er gebeurt met de bomen op het voorterrein die in een matige conditie zijn;
- Welke mogelijkheden er zijn als alternatief voor de bestaande bloemenmengsels;
- Hoe de slijtage aan het talud dat over de fietsenstalling ligt kan worden hersteld;
- Op welke wijze het sedumdak op de Serre in de oorspronkelijk staat kan worden teruggebracht.

Deze vraag dient te worden uitgewerkt in maximaal één pagina A4 (lettertype minimaal 10 punten). Wanneer meer dan twee pagina's worden ingediend, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld. Met deze vraag kunnen maximaal 10 punten worden verdiend.

5. Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in via het bijgevoegde bestek en de lijst met afroepwerkzaamheden.

5.1 Algemeen

- Voor de beoordeling van de inschrijfprijs is het belangrijk dat u het bestek (bijlage 6) en de lijst met afroepwerkzaamheden (bijlage 8) volledig ingevuld en ondertekend meelevert met uw inschrijving. Wanneer u geen ingevuld bestek en lijst met afroepwerkzaamheden aanlevert kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- Indien hier zaken op ontbreken die wel van belang zijn, dient inschrijver dit vooraf tijdens de nota van inlichtingen aan te geven.
- Prijsopgave dient te worden gedaan exclusief btw in Euro's.
- Alle kosten dienen te zijn verdisconteerd in de prijsstelling. Prijzen, die niet in de inschrijving voorkomen, kunnen geen uitgangspunt zijn voor facturering.
- Manipulatief of irreëel inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.
- Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de genoemde aantallen in het bestek.

6. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Nova College gunt de opdracht voorlopig aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Dit wordt bepaald aan de hand van de gunningscriteria met de daarbij horende maximaal aantal punten.

6.2 Beoordelingscommissie

De samenstelling van de beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functies:

	Functie binnen Nova College
At 1	Locatiebeheerder
At 2	Servicemanager
At 4	Adviseur Smit Groenadvies
At 6	Contractmanager

Wanneer het beoordelen voor één van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onverwachte omstandigheden, mag de Nova College de beoordeling zonder deze beoordelaar doen. Nova College streeft ernaar om in dit soort gevallen een vergelijkbare vervanger aan te stellen die de beoordeling alsnog uitvoert. Ook zorgt Nova College ervoor dat inschrijvers op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.

Als er noodzaak of aanleiding is, is Nova College ten alle tijden bevoegd de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen. Inschrijvers worden hier via de communicatiemodule van TenderNed van op de hoogte gesteld.

6.3 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen kunnen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

6.4 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

6.5 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het aanbestedingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Beoordelingskader:

Ontbreekt	Geeft geen antwoord op de vraag en/of geeft in het antwoord aan niet te voldoen aan de doelstelling behorende bij de vraag.	0 punten
Onvoldoende	Het gegeven antwoord geeft deels antwoord op de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag. Op één of meerdere punten zijn er onduidelijkheden, één of meerdere storende beperkingen of ontbreken onderdelen. De invulling is daarmee onduidelijk en/of te weinig concreet.	1/4 van het maximaal te behalen aantal punten
Voldoende	Geeft antwoord op de vraag, bevat geen toegevoegde waarde of aanvullingen op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag.	2/4 van het maximaal te behalen aantal punten
Goed	Geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Daarbij biedt het antwoord mogelijk toegevoegde waarde en aanvullingen ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag.	3/4 van het maximaal te behalen aantal punten
Uitstekend	Geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Daarbij biedt het antwoord zeker toegevoegde waarde en aanvullingen ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag.	4/4 van het maximaal te behalen aantal punten

Inschrijvers moeten minimaal de helft plus 1 van het aantal punten voor kwaliteit halen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvers niet dit minimale aantal halen wordt ook de prijs niet beoordeeld.

6.6 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen? Dan worden de prijzen beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

Bij de beoordeling van de inschrijfprijs wordt gebruik gemaakt van het bestek (bijlage 6) en de lijst met afroepwerkzaamheden (bijlage 8). Bij de inschrijver met het laagste totaalbedrag voor de afroepwerkzaamheden wordt fictief € 10.000 van de inschrijfprijs afgehaald. Bij de inschrijver met

het op één na laagste totaalbedrag voor de afroepwerkzaamheden wordt fictief € 5.000 van de inschrijfprijs afgehaald.

De inschrijver met de laagste (al of niet fictief aangepaste) inschrijfprijs krijgt 30 punten. De punten voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

Laagste (fictief aangepaste) inschrijfprijs/inschrijfprijs van de inschrijver * maximale aantal te behalen punten voor prijs.

In geval van ongeldigverklaring van een inschrijving na de beoordeling op het gunningscriterium, blijft de rangorde van inschrijvers in stand. Indien de toekenning van scores/punten op het prijscriterium echter is gebaseerd op een referentieprijs die na beoordeling en verificatie door Nova College irreëel (of niet-marktconform) blijkt, dan vindt een herbeoordeling op dat criterium plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffreerde prijs.

6.7 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Inschrijfprijs	Kwaliteit
30%	70%

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. Punten voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Als er twee inschrijvingen op de eerste plek staan, dan gunt Nova College aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit.
Wanneer beide inschrijvers daarbij hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben geldt het volgende: Het gunningscriterium waarvan de meeste punten konden worden toegekend, zal de doorslag geven. De inschrijving met de meeste punten op dat criterium zal als economisch meest voordelige inschrijving gelden. Als de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium met de daaropvolgende meeste punten de doorslag geven, et cetera. Als de inschrijvingen op alle criteria gelijk scoren, bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen.

6.8 Verificatie

Nadat de gunningsbeslissing aan de inschrijvers is verstuurd, bepaalt het beoordelingsteam welke punten van de winnende inschrijving geverifieerd moet worden en welke aanvullende documenten of informatie de winnende inschrijver(s) moeten aanleveren.

Uit de controle van de opgevraagde bewijsmiddelen van de winnende inschrijver(s) kan blijken dat in de inschrijving onjuiste informatie is gegeven, op sommige punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, geen afdoende bewijs gegeven kan worden of dat er niet aan de gestelde eisen is voldaan. Inschrijvingen waarbij dit het geval is, zullen alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst van dienstverlening.

Als een inschrijving al ongeldig verklaard had moeten worden voor de beoordelingsfase, maar dit niet is gebeurd, zal de procedure vanaf de beoordelingsfase opnieuw worden gedaan waarbij de alsnog ongeldig verklaarde inschrijving in deze fase zal afvallen.

Ook als tijdens verificatie met de voorlopige winnaar blijkt dat deze niet de bewijsstukken heeft of kan aanleveren die Nova College wil hebben, wordt deze inschrijver uitgesloten. Ook in dit geval wordt de procedure vanaf de beoordelingsfase opnieuw gedaan.

Als een inschrijver afvalt door andere redenen dan ongeldigheid, zal Nova College met de als volgende geëindigde inschrijver in gesprek gaan.

Geen van de genoemde opties sluit de mogelijkheid voor Nova College uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.

7. Vervolg

Na het vaststellen van het voorlopige gunningsbesluit wordt aan de winnende inschrijver een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Hierin worden de gegeven punten per te beoordelen onderdeel weergegeven in vergelijk met het maximaal aantal haalbare punten voor het betreffende onderdeel. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW. Er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.
Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de behaalde scores op de verschillende onderdelen in vergelijk met de scores van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn en er wordt voor de open vragen een motivering voor de puntentoekenning gegeven.

Vanaf de datum van verzending van de voorlopige gunning- en afwijzingsberichten wordt, voor de overeenkomst van dienstverlening wordt gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen (stand still termijn) in acht genomen. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen. Het Nova College verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van het voorlopige gunningsbesluit, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.

Er bestaat de mogelijkheid om uw bezwaren ten aanzien van het gunningsbesluit kenbaar te maken door bezwaar aan te tekenen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, te bereiken via de Commissie van Aanbestedingsexperts, p/a Pianoo, Postbus 20401 (ALP K/040),
2500 EK Den-Haag. Ook kan bezwaar worden gemaakt door betekening van een dagvaarding aan het Nova College bij de Rechtbank te Haarlem.

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

Na beoordeling van de inschrijvingen bestaat de mogelijkheid dat de inschrijver desgewenst op verzoek van het Nova College in de gelegenheid wordt gesteld in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten.
Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan en indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, kan de overeenkomst van dienstverlening getekend worden na afloop van de stand still termijn.
Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver alsnog uitgesloten.

Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste voorlopige gunnings- en afwijzingsberichten verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De stand still termijn gaat op dat moment opnieuw in.

Na afronding van de procedure zal het Nova College binnen de daarvoor gestelde termijn een aankondiging van gegunde opdracht plaatsen.