



Gemeente Aalsmeer

Gemeente  Amstelveen

Offerteaanvraag

Europese Aanbesteding voor Milieukundige diensten

Gemeenten Amstelveen en Aalsmeer

I&A- nummer : 2022_0044
Opgesteld door : Gemeente Amstelveen
Datum/versie : 12 mei 2022 / definitief

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	0
Begrippen	2
1. Inleiding	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Aanbestedende Dienst	5
1.3 Overige relevante informatie.....	5
1.4 Perceelindeling, doel en beschrijving van de opdracht	5
1.5 Overeenkomst.....	7
1.6 Aanvullende Diensten/Werkzaamheden.....	7
1.7 Toepassing Social Return On Investment	7
2. Verloop van de Aanbesteding	9
2.1 Richtlijn.....	9
2.2 Procedure.....	9
2.3 Planning	9
2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding.....	10
2.4.1 Taal	10
2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever.....	10
2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers	10
2.4.4 Nota van Inlichtingen	11
2.4.5 Klachtenafhandeling.....	11
2.5 Standaardformulieren	12
2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, Onderaanneming of Holding/dochteronderneming.....	12
2.6.1 Combinatie van Inschrijvers	12
2.6.2 Onderaanneming.....	12
2.6.3 Holding/dochteronderneming.....	13
2.6.4 Fusie of overname Inschrijver.....	13
2.7 Indienen Inschrijving.....	13
2.8 Gestanddoeningstermijn	14
2.9 Opening Inschrijvingen	14
2.10 Gunning	14
2.11 Voorbehoud	14
2.12 Kostenvergoeding	15
2.13 Wijzigingen.....	15
2.14 Uitgangspunten	15
2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning.....	15
2.16 Toepasselijk recht.....	16
2.17 Concept Raamovereenkomst.....	16
2.18 Algemene Rijksvoorwaarden	16
2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving	16
2.20 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving.....	16
2.21 Ongeldige Inschrijvingen	17

2.22	Herbeoordeling	17
2.23	Wachtkamerconstructie.....	17
2.24	Conformering voorwaarden Offerteaanvraag.....	17
2.25	Stopzetten.....	17
3.	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	18
3.1.	Algemeen	18
3.2	Vormvoorschriften.....	18
3.2.1	Vormvoorschriften Inschrijving	18
3.2.2	Gegevens over de eigen onderneming.....	18
3.3	Uitsluitingsgronden	18
3.4	Geschiktheidseisen.....	19
3.4.1	Beroepsbevoegdheid	19
3.4.2	Financieel-economische draagkracht.....	19
3.4.3	Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid.....	20
4.	Programma van Eisen	25
5.	Gunningscriteria.....	26
5.1	Gunningscriterium: Kwaliteit - Perceel 1 : Bodemkundige dienstverlening	26
5.2	Gunningscriterium: Prijs - Perceel 1: Bodemkundige dienstverlening.....	27
5.3	Gunningscriterium: Kwaliteit - Perceel 2 : Onderzoeken en advies stedelijke ontwikkeling 28	
5.4	Gunningscriterium: Prijs - Perceel 2 : Onderzoeken en advies stedelijke ontwikkeling ...	29
5.5	Gunningscriterium: Kwaliteit - Perceel 3 : Flora & Fauna.....	30
5.6	Gunningscriterium: Prijs - Perceel 3 : Flora & Fauna.....	31
6.	Beoordelings- en gunningsprocedure	32
6.1	Vormvoorschriften en selectiecriteria.....	32
6.2	Beoordeling en Gunning	32
6.2.1	Beoordelingsprocedure	32
6.2.2	Beoordelingsschaal Subgunningcriteria.....	32
6.2.3	Beoordelingsmethodiek	33
6.3	Verificatie	33
7.	Bijlagen.....	34

Begrippen

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de Offerteaanvraag en de Overeenkomst met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedende Dienst / Aanbesteder

De gemeenten Amstelveen en Aalsmeer (ook te noemen "de gemeente").

Aanbesteding

De gehele procedure om tot een Overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer.

Aanbestedingsdocumenten

Het totale document, waaronder de Offerteaanvraag ten behoeve van de Gunning, de Nota(s) van Inlichtingen en de conceptovereenkomst en de overige bijlagen waarin de Aanbesteder alle informatie, eisen, wensen, vragen en voorwaarden heeft opgenomen in het kader van de Aanbesteding.

Combinant

De ondernemer die deel uitmaakt van een gezamenlijk(e) Verzoek tot Inschrijving.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers.

Geschiktheidseisen

Criteria die de Aanbestedende Dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, hun financiële en economische draagkracht en/of hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende Dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gunning

Het toekennen van de Opdracht aan een Inschrijver.

Herziene Documentatie

De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie". Herziene Documentatie betreft aanvullingen en wijzigingen ten opzichte van de originele Aanbestedingsdocumenten en bijlagen. Documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie" prevaleren boven de Nota's van Inlichtingen.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbesteder op basis van deze Offerteaanvraag.

Inschrijving

De door Inschrijver op basis van de Offerteaanvraag ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.

Nota van Inlichtingen

Een of meer Nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is geanonimiseerd, bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Indien meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere Nota voor een eerdere Nota. Documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie" prevaleren boven de Nota's van Inlichtingen.

Offerteaanvraag

Een document, inclusief bijbehorende bijlagen, waarin een behoefte verwoordt staat en welke dient als een uitnodiging aan bedrijven om een Inschrijving in te dienen.

Onderaannemers

Aannemers die de Opdrachtnemer zelf contracteert, die voor de Opdrachtnemer voor deze Overeenkomst komen te werken.

Opdracht

De Opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het uitvoeren van de werkzaamheden die zijn beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

De gemeente Amstelveen en gemeente Aalsmeer.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht gunt en met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst op basis van de Inschrijving sluit.

Overeenkomst

De bij eventuele Gunning tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten Overeenkomst.

Penvoerder

De persoon binnen een Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

Programma van Eisen

Het document waarin de Aanbestedende Dienst de eisen voor de te leveren producten en diensten heeft beschreven. Het Programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Standaardformulieren

Formulieren die de Aanbestedende Dienst als bijlage aan deze Offerteaanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen en de Inschrijvers te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de Standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

Stand still termijn/ Alcateltermijn

Termijn van ten minste 20 dagen waarin de afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing.

UEA

Uniforme Europees Aanbestedingsdocument.

Uitsluitingsgronden

Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Verklaringen

De bij de Offerteaanvraag aangeleverde Verklaringen die op verzoek van de Opdrachtgever door de Inschrijver(s) worden aangeleverd.

Werkdagen

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag als gevolg van artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Offerteaanvraag behorende bij milieukundige diensten. Bij deze Aanbesteding treedt de gemeente Amstelveen mede namens de gemeente Aalsmeer op als de Aanbestedende Dienst.

Naam: gemeente Amstelveen
Adres: Laan Nieuwer-Amstel 1
1182 JR Amstelveen
Postadres: Postbus 4
1180 BA Amstelveen
Telefoon: 020-5404911

Europese Aanbesteding

De Aanbesteding vindt plaats op basis van de openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd per 1 juli 2016. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd.

Het gunningscriterium is Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding.

In de Offerteaanvraag wordt achtereenvolgens ingegaan op:

Hoofdstuk 1:	Een korte schets van de Aanbestedende Dienst en het doel van de Aanbesteding.
Hoofdstuk 2:	Verloop van de Aanbesteding
Hoofdstuk 3:	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
Hoofdstuk 4:	Programma van Eisen
Hoofdstuk 5:	Gunningscriteria
Hoofdstuk 6:	Beoordelings- en gunningsprocedure
Hoofdstuk 7:	Bijlagen
Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulbijlage 2a:	Prijsformulier Perceel 1
Invulbijlage 2b:	Prijsformulier Perceel 2
Invulbijlage 2c:	Prijsformulier Perceel 3
Invulbijlage 3:	Standaardverklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (Combinatie, indien van toepassing)
Invulbijlage 4:	Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
Invulbijlage 5:	Standaardverklaring Holding (indien van toepassing)
Invulbijlage 6:	Referentie(s)
Bijlage 1a:	Programma van Eisen Perceel 1
Bijlage 1b:	Programma van Eisen Perceel 2
Bijlage 1c:	Programma van Eisen Perceel 3
Bijlage 2:	Klachtenregeling Aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer
Bijlage 3:	ARVODI-2018 voorwaarden 2018 van de Rijksoverheid
Bijlage 4:	Toepassing Social Return on Investment
Bijlage 5a:	Concept-Raamovereenkomst Perceel 1
Bijlage 5b:	Concept-Raamovereenkomst Perceel 2
Bijlage 5c:	Concept-Raamovereenkomst Perceel 3
Bijlage 6:	Informatieve casus werkwijze Perceel 1

1.2 Aanbestedende Dienst

Sinds 1 januari 2013 is Amstelveen ambtelijk gefuseerd met de gemeente Aalsmeer. Dit is landelijk de meest grootschalige en vergaande samenwerking tussen twee ambtelijke apparaten waarvan beide gemeentebesturen apart blijven voortbestaan. De samenwerking is overeengekomen in een centrumregeling ambtelijke samenwerking en een Dienstverleningshandvest Aalsmeer-Amstelveen. Deze Aanbesteding wordt daarom ook gedaan voor de gemeente Aalsmeer.

Op 1 januari 2022 telde de gemeente Amstelveen: 92.353 inwoners.
Op 1 januari 2022 telde de gemeente Aalsmeer: 32.451 inwoners.

Naast de gezamenlijke ambtelijke organisatie met Aalsmeer is Amstelveen bovendien gastheer en leverancier van de ICT ondersteuning aan de Belastingssamenwerking Amstelland. Gemeente Amstelveen voert daartoe de belastingheffing en alle bijbehorende taken (zoals postregistratie, bezwaar en beroep, etc.) uit voor de gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Diemen, Ouder-Amstel, Uithoorn en De Ronde Venen.

1.3 Overige relevante informatie

Voor meer informatie over de Aanbestedende Dienst wordt verwezen naar de website www.amstelveen.nl.

Voor informatie over de gemeente Aalsmeer wordt verwezen naar de website www.aalsmeer.nl.

1.4 Perceelindeling, doel en beschrijving van de opdracht

Deze Aanbesteding kent de volgende percelen:

Perceel 1: Bodemkundige dienstverlening

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar drie (3) Opdrachtnemers die diensten kunnen leveren van bodemintermediairs ten behoeve van alle bodem- en milieukundige onderzoeken die benodigd zijn voor civiel- en cultuurtechnische werken. Hiertoe wordt er met de Opdrachtnemers een Raamovereenkomst gesloten, zie ook paragraaf 1.5. De Opdrachtnemers dragen de volledige zorg voor de bodemkundige dienstverlening.

De eisen die hieraan worden gesteld vindt u terug in Bijlage 1a: Programma van Eisen perceel 1 Bodemkundige dienstverlening.

Onder dit perceel vallen hoofdzakelijk de volgende werkzaamheden:

- Voorbereiding (inclusief chemische analyses)
 - Historisch onderzoek (NEN 5725), verkennend onderzoek (NEN 5740), nader bodemonderzoek (NTA5755), terreininspectie (NEN 5707), VO en NO (NEN 5707), asbestonderzoek (NEN 5897), geven van advies aan Opdrachtgever;
 - Waterbodemonderzoek.
- Bodemsaneringsbegeleiding (inclusief chemische analyses)
 - Ontwerp (saneringsonderzoeken en saneringsplannen, opstellen ramingen);
 - Voorbereiding uitvoering (opstellen bestek, uitvoeringstekeningen en besteksraming, aanvragen vergunningen);
 - Prijs- en contractvorming, ondersteuning bij aanbestedingen, beoordelen van marktprijzen;
 - Directievoering en toezicht, milieukundige begeleiding;
 - Opstellen en indienen van (BUS-)meldingen of saneringsplannen;
 - Opstellen verificatieverslagen, evaluatie en nacalculatie.
- Partijkeuringen grond conform Besluit Bodemkwaliteit/Regeling Bodemkwaliteit.

Gebaseerd op omzetgegevens uit de periode 2016-2020 is de verwachting dat de jaarlijkse spend voor bodemkundige dienstverlening is:

- 400.000 euro per jaar, circa 133.000 euro per jaar per Opdrachtnemer.

- Een indicatie van de spreiding van de af te nemen producten per jaar is opgenomen in Invulbijlage 2a Prijsformulier Perceel 1.

Dit bedrag en indicatie van de spreiding betreft slechts een grove indicatie. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Opdrachtgever voorziet niet in een omzetgarantie.

Perceel 2: Onderzoeken en advies stedelijke ontwikkeling

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar drie (3) Opdrachtnemers die diensten kunnen leveren op het gebied van onderzoek en advies die benodigd zijn in het kader van stedelijke ontwikkeling.

Hiertoe wordt er met de Opdrachtnemers een Raamovereenkomst gesloten, zie ook paragraaf 1.5.

Onder dit perceel vallen de volgende opdrachten/ werkzaamheden:

- Het uitvoeren van onderzoeken, rapportages en/of metingen van lucht, geluid, geur, stikstof, trillingen, externe veiligheid en milieueffectrapportages;
- Het uitvoeren van berekeningen;
- Het trekken van conclusies op basis van de resultaten uit de onderzoeken;
- Algemene advisering op luchtkwaliteit, geluid, geur, stikstof, trillingen, externe veiligheid, en milieueffectrapportages.
- Op basis van conclusies participeren in advies over eventueel te nemen passende beheersmaatregelen.

Gebaseerd op omzetgegevens uit de periode 2016-2020 is de verwachting dat de jaarlijkse spend voor Onderzoeken en advies stedelijke ontwikkeling is:

- 200.000 euro per jaar, circa 67.000 euro per jaar per Opdrachtnemer.
- Dit bedrag en indicatie van de spreiding betreft slechts een grove indicatie. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Opdrachtgever voorziet niet in een omzetgarantie.

De eisen die hieraan worden gesteld vindt u terug in Bijlage 1b: Programma van Eisen perceel 2 Onderzoeken en advies stedelijke ontwikkeling.

Perceel 3: Flora & Fauna

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar drie (3) Opdrachtnemers die diensten kunnen leveren op het gebied van onderzoek en advies in het kader van flora en fauna.

Hiertoe wordt er met de Opdrachtnemers een Raamovereenkomst gesloten, zie ook paragraaf 1.5. De Opdrachtnemers dragen de volledige zorg voor de dienstverlening op het gebied van flora en fauna.

Onder dit perceel vallen de volgende opdrachten/ werkzaamheden:

- Het uitvoeren van een oriënterend veldonderzoek.

Hierbij dient te worden gekeken naar de aanwezigheid van beschermde plant- of diersoorten of resten/sporen hiervan (krabsporen, uitwerpselen, vraatsporen en lokalisatie van vaste verblijf-, rust- en voortplantingsplaatsen). Tevens dient er een inschatting van de ecologische potentie van de locatie voor wettelijk beschermde soorten gemaakt te worden.

- Het uitvoeren van een bureaustudie.

Een bureaustudie naar bekende ecologische data, waaronder het opvragen van gegevens uit de Nationale Databank Flora en Fauna (NDFF). Naar eigen kennis dienen ook andere bekende gegevens over verspreiding en voorkomen van beschermde plant- en diersoorten te worden onderzocht, bijvoorbeeld van lokale of regionale werkgroepen die niet per se een aansluiting hebben op de NDFF, maar bijvoorbeeld ook RAVON, EIS Nederland en de Zoogdierverseniging.

- Advies en rapportage.

Op basis van de hierboven beschreven stappen dient een inschatting te worden gemaakt van de actuele potenties van het onderzoeksgebied voor wettelijk beschermde soorten, alsook eventuele kennishiaten. Dit mondt uit in duidelijke adviezen die betrekking hebben op de te volgen procedures en handelingen in het kader van een correcte opvolging van de Wet natuurbescherming. Het geheel wordt weergegeven in een schriftelijke rapportage.

- Het uitvoeren van aanvullend soortgericht vervolgonderzoek.
- Vangst beschermde soorten.
- Ondersteuning aanvraag ontheffing t.z.t. Wet natuurbescherming.

Gebaseerd op omzetgegevens uit de periode 2016-2020 is de verwachting dat de jaarlijkse spend voor de dienstverlening flora en fauna is:

- 100.000 euro per jaar, circa 33.000 euro per jaar per Opdrachtnemer.

- Dit bedrag en indicatie van de spreiding betreft slechts een grove indicatie. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Opdrachtgever voorziet niet in een omzetgarantie.

De eisen die hieraan worden gesteld vindt u terug in Bijlage 1c: Programma van Eisen perceel 3 Flora en Fauna.

CPV-code

71351500-8 Bodemonderzoeksdiensten

Samenhang per perceel

De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van een zodanige samenhang per perceel van de onderhavige diensten dat de Raamovereenkomsten en daaruit voortvloeiende opdracht(en) kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen voor de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de Raamovereenkomsten in meerdere aanbestedingen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijvers.

De inschrijvers mogen zowel op één, twee of alle van de drie percelen inschrijven.

1.5 Overeenkomst

Ieder perceel kent zijn eigen raamovereenkomst (raamovereenkomst voor de uitgevraagde diensten). De raamovereenkomst (ook te noemen de Overeenkomst) die bij een eventuele Gunning wordt aangegaan kent een looptijd van 2 jaar, met als gewenste ingangsdatum 1 september 2022 en eindigend op 1 september 2024.

De looptijd kan 2 keer met 1 jaar door de Opdrachtgever eenzijdig worden verlengd. Het uitgangspunt bij de optionele verlenging is een verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden inclusief indexering overeenkomstig artikel 3.3 van de Overeenkomsten.

1.5.1 Werkwijze bij Nadere overeenkomsten

In eerste aanleg streeft de Opdrachtgever bij het verstrekken van Nadere Opdrachten naar een gelijkmatige verdeling van de werkzaamheden onder de Opdrachtnemers per perceel. De Opdrachtgever neemt bij de verdeling de volgende criteria in acht: aard, omvang, complexiteit van de werkzaamheden en de individuele prestaties van de Opdrachtnemers. De Opdrachtgever kan, geheel naar eigen inzicht en indien zij dit passend acht, besluiten om een Nadere opdracht te verstrekken door middel van een mini-competitie. Indien een Nadere opdracht wordt verstrekt middels een mini-competitie, dan bepaalt de Opdrachtgever per geval op basis van welk criterium of welke criteria de aanbiedingen worden beoordeeld. Het beoordelingscriterium kan per geval verschillen van laagste prijs, tot beste kwaliteit (waarbij de prijs geen of nauwelijks een rol speelt) tot beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.6 Aanvullende Diensten/Werkzaamheden

Indien de Aanbestedende Dienst gedurende de duur van Overeenkomst besluit om aanvullende werkzaamheden en/of diensten aan te schaffen dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van een of meerdere van de naar aanleiding van deze Aanbesteding te sluiten Overeenkomsten.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich echter het recht voor om deze eventuele aanvullende werkzaamheden en/of diensten buiten deze Overeenkomst te laten en daarom door een derde te laten uitvoeren.

1.7 Toepassing Social Return On Investment

Social Return On Investment (SROI) is als **eis** in de aanbesteding opgenomen. Dit betekent dat de winnende inschrijvers (hierna: opdrachtnemers) een SROI-verplichting hebben. Na contract-ondertekening dienen de opdrachtnemers daarvoor een Plan van Aanpak op te stellen. In bijlage 5 vindt u meer informatie over SROI en de wijze waarop invulling mogelijk is.

SROI wordt binnen deze aanbesteding, bij elk perceel, als volgt vormgegeven: een percentage van de aanneemsom wordt ingezet voor kandidaten uit de doelgroep. Voor deze aanbesteding geldt een percentage van 5% van de aanneemsom.

2. Verloop van de Aanbesteding

2.1 Richtlijn

Deze Offerteaanvraag is opgesteld met inachtneming van de beginselen die voortvloeien uit de Aanbestedingswet 2012, te weten:

- non-discriminatie;
- transparantie;
- objectiviteit;
- proportionaliteit.

2.2 Procedure

De aanbestedingsprocedure is de openbare Europese aanbestedingsprocedure ex. Hoofdstuk 2.2 van de Aanbestedingswet 2012. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd.

2.3 Planning¹

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven, voor de meest actuele planning wordt verwezen naar TenderNed:

Fase/Mijlpalen van de Aanbestedingsprocedure	Datum/week	Tijdstip
Publicatiedatum	12 mei 2022	
<u>Nota van Inlichtingen (via TenderNed):</u> - indienen van vragen - beantwoording van vragen	Uiterlijk tot: 31 mei 2022 Uiterlijk tot: 15 juni 2022	Vóór 12:00 uur Vóór 12:00 uur
Indienen Inschrijving uiterlijk tot	28 juni 2022	Vóór 12:00 uur
Opening Kluis met Inschrijvingen Beoordelen Inschrijvingen op Vormvoorschriften en Geschiktheidseisen	28 juni 2022 28 juni 2022	Na 12:00 uur

¹ Aan de planning hierboven beschreven, alsook aan hierna genoemde data, kunnen geen rechten ontleend worden. Bij aanzienlijke vertraging in bovenstaande planning zal de Opdrachtgever de Inschrijvers hier zelf tijdig over berichten. De Aanbestedende Dienst kan de planning wijzigen. Inschrijvers worden daarover tijdig bericht.

Beoordeling van Inschrijvingen	28 juni 2022 t/m 23 juli 2022	
Verzending gunningsbeslissing	26 juli 2022	
Standstill termijn / Verificatie	15 augustus 2022	
Bekendmaking definitieve Gunning en opdrachtverlening	19 augustus 2022	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 september 2022	
Publicatie gegunde raamovereenkomst per perceel via TenderNed	augustus/ september 2022	

U dient na de sluitingsdatum van de offerteperiode tot aan de streefdatum van de definitieve Gunning er rekening mee te houden dat er verificatievragen kunnen worden gesteld, welke u binnen 3 Werkdagen na verzending dient te beantwoorden. Geen of onvoldoende beantwoording kan (alsnog) leiden tot ongeldigverklaring.

2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

2.4.1 Taal

Zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende Dienst worden gevoerd in de Nederlandse taal. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever

Voor deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een inkoopteam dat gezamenlijk de Offerteaanvraag heeft samengesteld. In het inkoopteam zijn zowel materiedeskundigheid als procedurele- en juridische deskundigheid vertegenwoordigd.

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze Aanbesteding moeten altijd via TenderNed gesteld worden.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met leden van het inkoopteam en/of andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst, dan wel op een andere wijze dan in deze paragraaf benoemd, om informatie in te winnen over deze Aanbesteding.

2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers

Deze Offerteaanvraag (inclusief bijlagen) is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de laatste dag van de gelegenheid tot het stellen van vragen c.q. verzoek om inlichtingen, de Aanbestedende Dienst hiervan op de hoogte te stellen.

Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid anderszins.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van eventuele opmerkingen de inhoud van deze Offerteaanvraag aan te passen. Dit met toepassing van een eventuele verlenging van termijnen en correctie van de aankondiging van deze Aanbesteding.

2.4.4 Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen, opmerkingen en bezwaren naar aanleiding van de Offerteaanvraag, de daarbij behorende Standaardformulieren en andere bijlagen in te dienen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld.
2. De vragen dienen uiterlijk op de in **TenderNed vermelde datum** (vóór 12 uur) ingediend te zijn. Vragen, opmerkingen of bezwaren die op een later moment worden ontvangen, zullen niet meer in behandeling worden genomen, tenzij die, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende Dienst, noodzakelijk zijn voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.
3. De vragen worden uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.
4. Bezwaren, opmerkingen en tekstvoorstellen betreffende de conceptovereenkomst en/of de voorwaarden van de Rijksoverheid (ARVODI 2018) dienen meegenomen te worden met de vragen die beantwoord zullen worden in de Nota van Inlichtingen.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de Aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'individueel behandelen' aan. De Aanbestedende Dienst bepaalt welke vragen voor alle geïnteresseerden gepubliceerd worden. In sommige gevallen zal de Aanbestedende Dienst uw vraag corrigeren mocht zij de vraag openbaar publiceren.

U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor vragen en opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang ze daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet schenden.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

2.4.5 Klachtenafhandeling

Conform de Klachtenregeling Aanbesteden (Bijlage 2) is er voor de Inschrijver en de overige belanghebbende(n) de mogelijkheid om zowel in de Aanbestedingsfase als de gunningsfase een klacht in te dienen. Een eventuele klacht kan uitsluitend betrekking hebben op de inhoud en/of procedure van de betreffende Aanbesteding. Een eventuele klacht dient gemotiveerd te zijn.

Hiervoor geldt de volgende procedure:

1. De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) per e-mail ingediend worden bij de gemeente Amstelveen via klachtaanbesteden@amstelveen.nl.
of
2. De klacht kan door de Inschrijver of overige belanghebbende(n) ingediend worden bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Zoals opgenomen in de Klachtenregeling Aanbesteden schort het indienen van een klacht zowel bij de Aanbestedende Dienst als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts de aanbestedings- en gunningsprocedure niet op.

Voor de goede orde wordt hier vermeld dat een eventueel advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts voor de Aanbestedende Dienst niet bindend is.

2.5 Standaardformulieren

Voor het indienen van een Inschrijving worden Standaardformulieren gebruikt die als bijlage bij de Offerteaanvraag zijn gevoegd. Het format en de standaardtekst van deze Standaardformulieren is dwingend voorgeschreven om een maximale vergelijkbaarheid van Inschrijvingen mogelijk te maken. Om die reden is het niet toegestaan het format of de standaardtekst van de Standaardformulieren aan te passen, aan te vullen of op enige andere manier te wijzigen. Indien uit de Inschrijving blijkt dat dit wel het geval is, kan dit leiden tot ongeldigheid van de gehele Inschrijving. De Inschrijving komt dan niet meer voor Gunning van de Opdracht in aanmerking.

De Standaardformulieren dienen te allen tijde rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe bevoegde functionaris. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit het door de Inschrijver over te leggen uittreksel uit het handelsregister. Indien de bevoegdheid uit het uittreksel niet is op te maken dient een volmacht te worden bijgevoegd, waaruit onder meer blijkt tot welke opdrachtwaarde de gevolmachtigde bevoegd is. Inschrijvers worden erop gewezen dat uitsluitend een vertegenwoordiger benoemd in het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is het UEA te ondertekenen.

2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, Onderaanneming of Holding/dochteronderneming

Een Inschrijver mag zich slechts één keer inschrijven per perceel door middel van een Inschrijving. In het geval van aanmelding in een Combinatie of onderaanneming is het niet toegestaan dat een Combinant of hoofdaannemer zich naast deze aanmelding afzonderlijk, met een andere Combinatie of als hoofdaannemer inschrijft voor deze Aanbesteding. In dat geval zullen al de betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

2.6.1 Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan en van toepassing indien Inschrijver Combinanten gebruikt om aan de kwalificatiecriteria te voldoen. Alle leden van de Combinatie verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbestedingsprocedure als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst. Inschrijver dient in dat geval duidelijk te vermelden welke van de leden van de Combinatie welke activiteiten uitvoeren.

Een Combinatie kan slechts voor Gunning in aanmerking komen, als ieder van de Combinanten, overeenkomstig de voorschriften in deze Offerteaanvraag, aantoont dat de Uitsluitingsgronden als bedoeld in (invulbijlage 3) van deze Offerteaanvraag, ten aanzien van die Combinant niet van toepassing zijn. Bij de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen in de UEA heeft Opdrachtgever aangegeven wat de Combinatie moet indienen. Tevens dienen alle Combinanten de Overeenkomst te ondertekenen.

Een Combinatie wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een vertegenwoordiger (Penvoerder) aan die gerechtigd is namens de Combinatie op te treden. Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de Penvoerder geschieden. Tevens is uitsluitend de Penvoerder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de Penvoerder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de Penvoerder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de Combinatie.

Het vormen van een Combinatie na indienen van een Inschrijving is niet toegestaan en wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie, na de Inschrijving leidt in beginsel tot uitsluiting. Ook het meer dan één keer inschrijven door een Inschrijver en/of Combinant leidt in beginsel tot uitsluiting.

2.6.2 Onderaanneming

Onderaanneming is toegestaan onder de voorwaarde dat de hoofdaannemer en tevens inschrijvende partij verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de levering van de diensten van de Onderaannemer.

Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Inschrijver. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver aan te geven welke Onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De aansprakelijkheid voor deze Onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de Inschrijver.

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer Onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen, dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Indien voor de financiële en economische draagkrachteisen en/ of -criteria een beroep op een derde (Onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht door de Inschrijver (hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade (zie invulbijlage 4).

Indien voor de beroepsbekwaamheid en/of technische- en/of organisatorische eisen en/of criteria een beroep op een derde (Onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de Inschrijver (hoofdaannemer) daadwerkelijk over de ervaring en middelen van deze derde kan beschikken ten behoeve van de uitvoering (het betreffende gedeelte) van de Opdracht. De Inschrijver (hoofdaannemer) is verplicht deze derde (Onderaannemer) bij de uitvoering ook daadwerkelijk in te schakelen.

2.6.3 Holding/dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers (zie hiervoor invulbijlage 5).

Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

1. Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek of
2. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek of
3. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

2.6.4 Fusie of overname Inschrijver

Wanneer de Inschrijver fuseert, fusieplannen heeft, of wordt overgenomen door derden dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk te melden bij de contactpersoon van Opdrachtgever. Deze meldingsplicht geldt ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

2.7 Indienen Inschrijving

De procedure verloopt volledig elektronisch via TenderNed². Inlichtingen worden niet telefonisch of per e-mail verstrekt.

De Inschrijving dient - incl. bijbehorende documenten - **uiterlijk op de in paragraaf 2.3 Planning vermelde datum** te zijn ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Elke Inschrijving die na deze deadline wordt ontvangen, wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd. De Inschrijving dient vergezeld te gaan van alle bescheiden die in de Offerteaanvraag en specifiek in het "hoofdstuk 7 Bijlagen" vermeld staan. Aangezien een Inschrijving tot de sluitingsdatum ongeopend blijft, dienen er geen andere dan in deze Offerteaanvraag vereiste stukken bij te worden gesloten.

Indien zich op het moment van inschrijven een storing voordoet op TenderNed, waardoor de tijdige Inschrijving in gevaar komt, moet dit direct worden gemeld via de berichtenmodule van TenderNed.

² Voor het aanmaken van een eigen TenderNed-account dient u zich te registreren. (zie: <http://www.TenderNed.nl>). De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. Let u daarbij ook op de laatste ontwikkelingen met betrekking tot e-Herkenning.

Is TenderNed door de storing niet bereikbaar, dan dient contact te worden opgenomen met de contactpersoon van Opdrachtgever.

Tenzij anders bepaald, blijft een Inschrijver te allen tijde zelf verantwoordelijk voor een tijdige Inschrijving.

Bij inschrijving in te dienen documenten:

Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulbijlage 2a:	Prijsformulier Perceel 1 (indien van toepassing)
Invulbijlage 2b:	Prijsformulier Perceel 2 (indien van toepassing)
Invulbijlage 2c:	Prijsformulier Perceel 3 (indien van toepassing)
Invulbijlage 3:	Standaardverklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (indien van toepassing)
Invulbijlage 4:	Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
Invulbijlage 5:	Standaardverklaring Holding (indien van toepassing)
Invulbijlage 6:	Referentie(s) (indienen per perceel)
Eigen bijlage:	Plan van aanpak (indienen per perceel)

2.8 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is gesteld op twee maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

2.9 Opening Inschrijvingen

De kluis met Inschrijvingen wordt geopend op de in paragraaf '2.3 Planning' vermelde datum. Deze opening is niet openbaar. Een bericht van de ontvangen Inschrijvingen zal via TenderNed worden verstuurd naar de Inschrijvers.

Na het openen van de Inschrijvingen zal het inkoopteam de Inschrijvingen controleren op de gestelde voorwaarden en geschiktheidseisen.

Het beoordelingsteam zal de Inschrijvingen vervolgens beoordelen aan de hand van de in deze Offerteaanvraag opgenomen Subgunningscriteria.

2.10 Gunning

De Aanbestedende Dienst streeft er naar de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen uiterlijk op de in paragraaf '2.3 Planning' vermelde datum af te ronden. Op in paragraaf '2.3 Planning' vermelde datum verwacht de Aanbestedende Dienst de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers te verzenden.

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

1. Alle gegevens uit de Inschrijving inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren (bij derden).
2. De door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen.
3. Onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.
4. Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende Dienst kan hier nimmer toe worden verplicht).
5. De Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen indien de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt.

2.12 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze Aanbesteding, ook niet bij stopzetting, onderbreking of heraanbesteding van de Opdracht.

2.13 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst te melden. Hierbij dienen de consequenties voor zowel de Inschrijver als de Inschrijving vermeld te worden. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst de situatie van de Opdrachtnemer wijzigt, is het hieraan voorafgaande eveneens van toepassing. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst te ontbinden, zonder dat de Opdrachtnemer aanspraak heeft op vergoeding van schade/ kosten/ gedeelde omzet en/ of winst, wanneer de Opdrachtnemer deze verplichting niet nakomt.

2.14 Uitgangspunten

De volgende voorwaarden gelden op straffe van ongeldigheid voor het indienen van een Inschrijving:

1. De Inschrijving dient conform de volgorde van dit document en de nummering van de Bijlagen te worden ingediend.
2. Leverings-, betalings- en / of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de ARVODI-2018 -voorwaarden 2018 van de Rijksoverheid (zie Bijlage 3) zijn van toepassing.
3. Het indienen van alternatieven is niet toegestaan.
4. Het indienen van een Inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarde is in geen geval toegestaan en zal direct tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.
5. Alle informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor de juistheid of de volledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).
6. Indien een Inschrijver van mening is dat in de Offerteaanvraag een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de Inschrijver dit direct gemotiveerd schriftelijk te melden bij Opdrachtgever, doch uiterlijk voor de Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze Opdrachtgever aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering dienaangaande. Opdrachtgever kan een dergelijke eis laten vervallen.

2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning

De Aanbestedende Dienst informeert Inschrijvers elektronisch over de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers krijgen een termijn van ten minste twintig kalenderdagen na datum verzending van de gunningsbeslissing om tegen de gunningsbeslissing op te komen. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien een Inschrijver opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient dit direct bekend gemaakt te worden aan de contactpersoon voor deze Aanbesteding.

De Aanbestedende Dienst zal de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding, indien voornoemde termijn van twintig kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen definitieve Gunning verzet, en de Aanbestedende Dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve Gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve Gunning nog steeds voldoet aan de eisen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst niet eerder tot definitieve Gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/ of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve Gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld op het gebied van gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende Dienst ten opzichte van een (begunstigde en/ of verliezende) Inschrijver.

2.16 Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de Overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Geschillen naar aanleiding van deze Aanbesteding leggen Inschrijver en Opdrachtgever in eerste instantie uitsluitend voor aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Opdrachtgever iedere belanghebbende om de contactpersoon van Opdrachtgever bij deze Aanbesteding tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer betekening van de dagvaarding.

2.17 Concept-raamovereenkomst (per perceel)

De concept-raamovereenkomst is het concept van de bij eventuele Gunning te sluiten Overeenkomst. Bij onoverkomelijke problemen dient in de eerste vragenronde, Nota van Inlichtingen (1), te worden aangegeven waarom niet met het desbetreffende artikel van de concept-raamovereenkomst akkoord kan worden gegaan en wat hiervoor volgens Inschrijver in de plaats zou moeten komen.

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de bij de laatste Nota van Inlichtingen gepubliceerde Overeenkomst. Wanneer de Inschrijver bij Inschrijving bezwaar maakt tegen (een gedeelte van) de Overeenkomst en/ of de eventuele bij Nota van Inlichtingen aangegeven wijzigingen, zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

2.18 Algemene Rijksvoorwaarden

De ARVODI- 2018 -voorwaarden 2018 van de Rijksoverheid zijn van toepassing. Indien de Inschrijver bezwaar maakt tegen en of meerdere artikelen van de inkoopvoorwaarden zal de Inschrijver daartoe een aanpassingsvoorstel bij de Nota van Inlichtingen moeten doen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullingen, wijzigingen en/of tekstsuggesties wel of niet over te nemen bij de Nota van Inlichtingen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene Voorwaarden inclusief eventuele wijzigingen bij de Nota van Inlichtingen. De wijzigingen zullen worden opgenomen in de definitieve versie van de Overeenkomst.

2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd een Inschrijving te accepteren indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Inschrijving van de Inschrijver en de mededinging niet schaadt. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende Dienst. Het akkoord gaan met een Inschrijving, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver.

2.20 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving

Er zal worden gegund aan de twee of drie (per perceel verschillend) geldige Inschrijvers met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding. Ingeval een (strategische dan wel manipulatieve) Inschrijver op basis van de in dit document neergelegde gunningscriteria als eerste voor Gunning in aanmerking komt, maar deze Inschrijving evident niet de Economisch Meest Voordelige Inschrijving is op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding,

behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijvers met de dan Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding.

2.21 Ongeldige Inschrijvingen

Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Offerteaanvraag kunnen ongeldig worden verklaard. Inschrijvingen waarin door de Inschrijver formats en/of de standaardtekst van de Standaardformulieren zijn gewijzigd of waaraan tekst is toegevoegd, formulieren niet, niet juist of niet volledig zijn ingevuld, kunnen ongeldig worden verklaard. Het invullen van negatieve getallen en/of prijzen alsmede het invullen van het getal "nul" in formules is niet toegestaan. De Inschrijving kan hiermee ongeldig worden verklaard. Ongeldig verklaarde Inschrijvingen worden terzijde gelegd.

Over een ongeldige Inschrijving wordt een Inschrijver geïnformeerd op het moment van de gunningsbeslissing. Tegen een ongeldig verklaarde Inschrijving staat bezwaar open zoals beschreven in paragraaf 2.15

2.22 Herbeoordeling

Indien vóór definitieve contractondertekening blijkt dat één van de winnende Inschrijvingen ongeldig is zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht worden gegund aan de eerstvolgende Inschrijving van de oorspronkelijke rangorde.

2.23 Wachtkamerconstructie

Indien binnen 6 maanden na contractondertekening gedurende de uitvoering van de Overeenkomst zich problemen voordoen die leiden tot contractontbinding, heeft de Opdrachtgever het recht om in contact te treden met de eerstvolgende winnaar van de Aanbesteding. Dit contact kan leiden tot een nieuwe Overeenkomst met deze partij gedurende de resterende looptijd van de oorspronkelijke Overeenkomst. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze eerstvolgende partij treedt de Opdrachtgever eventueel in contact met de opvolgende Inschrijver en daarop volgenden.

2.24 Conformeringsvoorwaarden Offerteaanvraag

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de voorwaarden van de Offerteaanvraag (waaronder eventuele onrechtmatigheden), alsook met de (eventueel onwelgevallige) inhoud van de Nota('s) van Inlichtingen, alsmede dat eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten of de Inschrijving van de Inschrijver in het voordeel van de Aanbestedende Dienst zullen worden uitgelegd. De interpretatie van de Aanbestedende Dienst prevaleert dus in dergelijke gevallen.

2.25 Stopzetten

Uit deze Offerteaanvraag vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende Dienst anders dan de verplichting om zich aan de daarin beschreven procedures te houden.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich dan ook het recht voor om wegens politieke, bestuurlijke, financiële en/of andere redenen de aanbestedingsprocedure stop te zetten, dan wel geheel of gedeeltelijk op te schorten. Onder deze redenen vallen in ieder geval - maar niet limitatief - de volgende situaties:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende middelen.
- Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de Gunning.
- Noodzakelijke substantiële aanpassingen aan de inhoud van de Aanbesteding door wijzigingen van wet- en/of regelgeving, overheidsbeleid, etc.

3. Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie Inschrijvers moeten aanleveren ter beoordeling van de Inschrijving op grond van vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Hierbij moet gebruik worden gemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en de overige invulbijlagen.

3.2 Vormvoorschriften

3.2.1 Vormvoorschriften Inschrijving

De Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op conformiteit met de vormvoorschriften, bestaande uit de in hoofdstuk 2 vermelde indieningsvoorschriften en de in hoofdstuk 3 gestelde voorwaarden, waaronder begrepen volledigheid (zie hoofdstuk 7 Bijlagen).

Conformiteit van de Inschrijving met de indieningsvoorschriften wordt beoordeeld aan de compleetheid en juistheid van aangeleverde stukken en de daarin verstrekte gegevens. Conformiteit met de voorwaarden wordt in eerste instantie beoordeeld aan de hand van de inhoud van de verstrekte informatie.

Een niet-conforme Inschrijving kan ongeldig verklaard worden en terzijde worden gelegd. Hoewel er sprake is van een "facultatieve bepaling", dient de Inschrijver zich te realiseren, dat de Aanbestedende Dienst veelal zal besluiten tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, om een ongelijke behandeling van Inschrijvers uit te sluiten.

3.2.2 Gegevens over de eigen onderneming

Inschrijver dient de algemene gegevens m.b.t. de eigen onderneming te verstrekken door invulling van het UEA.

3.3 Uitsluitingsgronden

Hierna worden de Inschrijvingen beoordeeld op de dwingende en de facultatieve Uitsluitingsgronden. Beide Uitsluitingsgronden zijn geheel van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

UEA voor aanbestedingsprocedures

Door middel van de rechtsgeldige ondertekening van het UEA, geeft Inschrijver te kennen dat de in de UEA genoemde dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn.

Opdrachtgever kan bij de winnende Inschrijver, voorafgaand aan een definitieve Gunning, het verklaarde op juistheid verifiëren. Hiertoe vraagt de Aanbestedende Dienst bij de winnende Inschrijver de in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet genoemde bewijsstukken op. Het kan hierbij gaan om een geldig uittreksel uit het handelsregister, een geldige gedragsverklaring aanbesteden en een geldige verklaring van de belastingdienst.

Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de procedure.

Het UEA indienen bij inschrijving.
Indien op Inschrijver één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet, tenzij de in het UEA gegeven verklaring door Inschrijver hiervoor naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst afdoende is of, krachtens jurisprudentie, uitsluiting niet aan de orde kan zijn.

3.4 Geschiktheidseisen

(artikel 2.90 Aanbestedingswet)

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Om te toetsen of Inschrijver voldoet aan deze Geschiktheidseisen dient Inschrijver het UEA met betrekking tot de gevraagde ervaringseisen (referenties) in te vullen en te ondertekenen. Iedere Inschrijver dient aan deze Geschiktheidseisen te voldoen. Indien Inschrijver niet aan de Geschiktheidseisen voldoet wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

Het niet voldoen aan deze Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en Inschrijver zal worden uitgesloten d.w.z. de Inschrijving wordt dan terzijde gelegd tenzij de in het UEA gegeven reden(en), als gegrond worden beschouwd.

3.4.1 Beroepsbevoegdheid

(artikel 2.98 Aanbestedingswet)

Bewijs van Inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister

De Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens Inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat Inschrijver –volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd– is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken, zoals aangegeven in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient de machtiging toegevoegd te worden aan de Inschrijving.

Indien de Inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen binnen 10 kalenderdagen na een daartoe gedane verzoek van de aanbestedende dienst.

3.4.2 Financieel-economische draagkracht

(artikel 2.91 Aanbestedingswet)

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan onderstaande genoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Continuïteit

De Controleverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), verklaart Inschrijver dat bij geen van de deelnemers van de Combinatie sprake is van een continuïteitsparagraaf in de Controleverklaring afgegeven bij de meest recente jaarrekening.

Inschrijver stemt toe dat vóór Gunning de Aanbestedende Dienst desgevraagd bewijsstukken kan opvragen voor bovenstaande eis. Als bewijs wordt geaccepteerd een kopie van de desbetreffende Controleverklaring of een separate (bevestigende) verklaring afgegeven door de accountant.

Bij Inschrijving door een Combinatie dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand gevraagd bewijs in te dienen binnen 10 kalenderdagen na een daartoe gedane verzoek van de aanbestedende dienst.

Verzekering

Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en beroepsrisico's. Inschrijver dient daarom aan te tonen op het moment van Gunning op adequate wijze verzekerd te zijn of worden voor bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid.

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst voor definitieve Gunning:

Een recent bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een gewaarmerkte kopie(ën) van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

1. de dekking; en
2. de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en
3. de geldigheidsduur van de verzekering.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan bovengenoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een Combinatie, dient ieder lid van dit verband te voldoen aan de gestelde verzekeringseisen en, daarom, het bovenstaand gevraagde bewijs in te dienen binnen 10 kalenderdagen na een daartoe gedane verzoek van de aanbestedende dienst.

3.4.3 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

(artikel 2.93 en 2.98 Aanbestedingswet)

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver aan te voldoen aan onderstaande gevraagde ervaringseisen.

Beheersing Nederlandse taal

Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de Opdracht belaste medewerkers dienen de Nederlandse taal voor zover relevant voor de uitvoering van de Opdracht en de contractuele verplichtingen in voldoende mate te beheersen.

Ervaringseisen

Inschrijver dient over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken. Door de Aanbestedende Dienst zijn, gebaseerd op de Opdracht, per perceel de volgende ervaringseisen vastgesteld:

Perceel 1:

Nr.	Minimumeis	te overleggen verklaring
	De Inschrijver dient in de afgelopen drie jaar terugrekenend vanaf de datum van sluiting van Inschrijving naar behoren en op vakkundige als ook regelmatige wijze te hebben uitgevoerd én tijdig hebben opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen:	
a	Ten minste één dienst bij één opdrachtgevende instantie inzake het uitvoeren van nader bodemonderzoek met een aanneemsom of gefactureerd bedrag (binnen een periode van 12 aaneengesloten maanden) van ten minste €25.000,-. De gerealiseerde omzet mag gerealiseerd zijn middels meerdere nadere / (deel) opdrachten.	Referentieverklaring conform invulbijlage 6. Tevredenheidsverklaring (op verzoek).
b	Ten minste één dienst bij één opdrachtgevende instantie inzake het uitvoeren van partijkeuringen	Referentieverklaring conform invulbijlage 6.

Nr.	Minimumeis	te overleggen verklaring
	met een aanneemsom of gefactureerd bedrag (binnen een periode van 12 aaneengesloten maanden) van ten minste €10.000,-. De gerealiseerde omzet mag gerealiseerd zijn middels meerdere nadere / (deel) opdrachten.	Tevredenheidsverklaring binnen 10 kalenderdagen na een daartoe gedane verzoek van de aanbestedende dienst.
c	Ten minste één dienst bij één opdrachtgevende instantie inzake het besteksgereed maken van een bodemsameringsproject inclusief toezicht en milieukundige begeleiding met een aanneemsom of gefactureerd bedrag (binnen een periode van 12 aaneengesloten maanden) van ten minste €15.000,-. De gerealiseerde omzet mag gerealiseerd zijn middels meerdere nadere / (deel) opdrachten.	Referentieverklaring conform invulbijlage 6. Tevredenheidsverklaring binnen 10 kalenderdagen na een daartoe gedane verzoek van de aanbestedende dienst.
d	De Inschrijver dient een gecertificeerd veiligheidssorgsysteem te voeren op basis van de VCA *.	Certificaat binnen 10 kalenderdagen na een daartoe gedane verzoek van de aanbestedende dienst.
e	De Inschrijver dient NEN-EN-ISO 9001:2008 (kwaliteitsmanagementsysteem) of recenter gecertificeerd te zijn.	Certificaat binnen 10 kalenderdagen na een daartoe gedane verzoek van de aanbestedende dienst.

Perceel 2:

Nr.	Minimumeis	te overleggen verklaring
	De Inschrijver dient in de afgelopen drie jaar terugrekenend vanaf de datum van sluiting van Inschrijving naar behoren en op vakkundige als ook regelmatige wijze te hebben uitgevoerd én tijdig hebben opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen:	
a	Ten minste één dienst bij één opdrachtgevende instantie inzake het uitvoeren van geluidsmetingen met een aanneemsom of gefactureerd bedrag (binnen een periode van 12 aaneengesloten maanden) van ten minste €5.000,-. De gerealiseerde omzet mag gerealiseerd zijn middels meerdere nadere / (deel) opdrachten.	Referentieverklaring conform invulbijlage 6. Tevredenheidsverklaring binnen 10 kalenderdagen na een daartoe gedane verzoek van de aanbestedende dienst.
b	Ten minste één dienst bij één opdrachtgevende instantie inzake het opstellen van geluidsonderzoekrapportages op basis van rekenmodellen met een aanneemsom of gefactureerd bedrag (binnen een periode van 12 aaneengesloten maanden) van ten minste €5.000,-. De gerealiseerde omzet mag gerealiseerd zijn middels meerdere nadere / (deel) opdrachten.	Referentieverklaring conform invulbijlage 6. Tevredenheidsverklaring binnen 10 kalenderdagen na een daartoe gedane verzoek van de aanbestedende dienst.
c	Ten minste één dienst bij één opdrachtgevende instantie inzake het opstellen van lunchtkwaliteitonderzoekrapportages op basis van rekenmodellen met een aanneemsom of gefactureerd bedrag (binnen een periode van 12	Referentieverklaring conform invulbijlage 6. Tevredenheidsverklaring binnen 10 kalenderdagen na een

Nr.	Minimumeis	te overleggen verklaring
	aaneengesloten maanden) van ten minste €5.000,-. De gerealiseerde omzet mag gerealiseerd zijn middels meerdere nadere / (deel) opdrachten.	daartoe gedane verzoek van de aanbestedende dienst.
d	Ten minste één dienst bij één opdrachtgevende instantie inzake het uitvoeren van trillingsonderzoek met een aanneemsom of gefactureerd bedrag (binnen een periode van 12 aaneengesloten maanden) van ten minste €5.000,-. De gerealiseerde omzet mag gerealiseerd zijn middels meerdere nadere / (deel) opdrachten.	Referentieverklaring conform invulbijlage 6. Tevredenheidsverklaring binnen 10 kalenderdagen na een daartoe gedane verzoek van de aanbestedende dienst.
e	Ten minste één dienst bij één opdrachtgevende instantie inzake het uitvoeren van onderzoek in het kader van externe veiligheid met een aanneemsom of gefactureerd bedrag (binnen een periode van 12 aaneengesloten maanden) van ten minste €5.000,-. De gerealiseerde omzet mag gerealiseerd zijn middels meerdere nadere / (deel) opdrachten.	Referentieverklaring conform invulbijlage 6. Tevredenheidsverklaring binnen 10 kalenderdagen na een daartoe gedane verzoek van de aanbestedende dienst.
f	Ten minste één dienst bij één opdrachtgevende instantie inzake het opstellen van een Milieueffectrapportage met een aanneemsom of gefactureerd bedrag (binnen een periode van 12 aaneengesloten maanden) van ten minste €10.000,-. De gerealiseerde omzet mag gerealiseerd zijn middels meerdere nadere / (deel) opdrachten.	Referentieverklaring conform invulbijlage 6. Tevredenheidsverklaring binnen 10 kalenderdagen na een daartoe gedane verzoek van de aanbestedende dienst.
g	Ten minste één dienst bij één opdrachtgevende instantie inzake het uitvoeren van een onderzoek in het kader van stikstofdepositie met een aanneemsom of gefactureerd bedrag (binnen een periode van 12 aaneengesloten maanden) van ten minste €5.000,-. De gerealiseerde omzet mag gerealiseerd zijn middels meerdere nadere / (deel) opdrachten.	Referentieverklaring conform invulbijlage 6. Tevredenheidsverklaring binnen 10 kalenderdagen na een daartoe gedane verzoek van de aanbestedende dienst.
h	Ten minste één dienst bij één opdrachtgevende instantie inzake het uitvoeren van een geuronderzoek met een aanneemsom of gefactureerd bedrag (binnen een periode van 12 aaneengesloten maanden) van ten minste €2.500,-. De gerealiseerde omzet mag gerealiseerd zijn middels meerdere nadere / (deel) opdrachten.	Referentieverklaring conform invulbijlage 6. Tevredenheidsverklaring binnen 10 kalenderdagen na een daartoe gedane verzoek van de aanbestedende dienst.
i	De Inschrijver dient een gecertificeerd veiligheidssorgsysteem te voeren op basis van de VCA *.	Certificaat binnen 10 kalenderdagen na een daartoe

Nr.	Minimumeis	te overleggen verklaring
		gedane verzoek van de aanbestedende dienst.
j	De Inschrijver dient NEN-EN-ISO 9001:2008 (kwaliteitsmanagementsysteem) of recenter gecertificeerd te zijn.	Certificaat binnen 10 kalenderdagen na een daartoe gedane verzoek van de aanbestedende dienst.

Perceel 3:

Nr.	Minimumeis	te overleggen verklaring
	De Inschrijver dient in de afgelopen drie jaar terugrekenend vanaf de datum van sluiting van Inschrijving naar behoren en op vakkundige als ook regelmatige wijze te hebben uitgevoerd én tijdig hebben opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen:	
a	Ten minste één dienst bij één opdrachtgevende instantie inzake het uitvoeren van Flora en fauna onderzoek (veld en bureaustudie) met een aanneemsom of gefactureerd bedrag (binnen een periode van 12 aaneengesloten maanden) van ten minste €5.000,-. De gerealiseerde omzet mag gerealiseerd zijn middels meerdere nadere / (deel) opdrachten.	Referentieverklaring conform invulbijlage 6. Tevredenheidsverklaring binnen 10 kalenderdagen na een daartoe gedane verzoek van de aanbestedende dienst.
b	Ten minste één dienst bij één opdrachtgevende instantie inzake het gedurende enige tijd monitoren van specifieke plant- of diersoorten of speciale gebieden met een aanneemsom of gefactureerd bedrag (binnen een periode van 12 aaneengesloten maanden) van ten minste €5.000,-. De gerealiseerde omzet mag gerealiseerd zijn middels meerdere nadere / (deel) opdrachten.	Referentieverklaring conform invulbijlage 6. Tevredenheidsverklaring binnen 10 kalenderdagen na een daartoe gedane verzoek van de aanbestedende dienst.
c	Ten minste één dienst bij één opdrachtgevende instantie inzake het afvangen/ uitgraven en verplaatsen van beschermde soorten met een aanneemsom of gefactureerd bedrag (binnen een periode van 12 aaneengesloten maanden) van ten minste €5.000,-. De gerealiseerde omzet mag gerealiseerd zijn middels meerdere nadere / (deel) opdrachten.	Referentieverklaring conform invulbijlage 6. Tevredenheidsverklaring binnen 10 kalenderdagen na een daartoe gedane verzoek van de aanbestedende dienst.
d	De Inschrijver dient een gecertificeerd veiligheidszorgsysteem te voeren op basis van de VCA *.	Certificaat binnen 10 kalenderdagen na een daartoe gedane verzoek van de aanbestedende dienst.
e	De Inschrijver dient NEN-EN-ISO 9001:2008 (kwaliteitsmanagementsysteem) of recenter gecertificeerd te zijn.	Certificaat binnen 10 kalenderdagen na een daartoe gedane verzoek van de aanbestedende dienst.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentie (zie invulbijlage 6) per genoemde kerncompetentie. Deze referentieopdracht(en) dient/dienen in de afgelopen drie jaar te zijn uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van sluiting van Inschrijving.

Indien Inschrijver meer dan één referentie per gevraagde kerncompetentie opgeeft, zal de Gemeente uitsluitend de eerste vermelde referentie beoordelen. De overige referentie(s) worden terzijde gelegd, dit om de gelijke behandeling van alle Inschrijvers te waarborgen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven ervaringseisen en kerncompetenties navraag te doen bij de betreffende referenten.

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver in eerste instantie aan te voldoen aan bovengenoemde ervaringseisen.

Om de betrouwbaarheid van de referentie opgave te zekeren, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om – indien nog nodig - voorafgaand aan definitieve Gunning te vragen dat de opgegeven referenties aangetoond dienen te worden door een ondertekende verklaring van de betreffende Opdrachtgever (conform artikel 2.93 lid 2 Aanbestedingswet).

4. Programma van Eisen

Per perceel is er een Programma van Eisen opgesteld. Deze zijn als bijlagen toegevoegd.

Eisen zijn zaken waar de Inschrijver onvoorwaardelijk aan moet doen tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst per perceel. Door in te schrijven gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met deze eisen.

5. Gunningscriteria

De informatie die de Inschrijver aanlevert in de Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria. Daarna wordt een score gegeven. De hoogte van de score hangt af van de mate waarin en/of de manier waarop invulling wordt gegeven aan de behoefte van de Opdrachtgever. De Gunningscriteria (kwalitatieve criteria en prijs criterium) worden in dit hoofdstuk nader beschreven. De wijze van beoordeling wordt in hoofdstuk 6 nader toegelicht.

5.1 Gunningscriterium: Kwaliteit - Perceel 1 : Bodemkundige dienstverlening

Het Gunningscriterium is voor perceel 1 is de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst zowel de kwaliteit als de prijs beoordeelt. Om de Economisch Meest Voordelige Inschrijving te bepalen worden meerdere (sub)gunningscriteria gebruikt.

Voor de gunningscriteria kwaliteit kan een fictieve korting worden behaald. Deze korting wordt fictief afgetrokken van uw inschrijvingsprijs. Het resultaat is een evaluatieprijs. De drie inschrijvers met de laagste evaluatieprijs komen voor gunning in aanmerking.

Criterium	Omschrijving
Kwaliteitscriterium 1.1	Behoud deskundigheid personeel
Kwaliteitscriterium 1.2	Samenwerking
Kwaliteitscriterium 1.3	Risicomanagement en kostenbeheersing

De subcriteria voor het beoordelingscriterium kwaliteit worden in onderstaande paragrafen nader toegelicht. Hierin wordt per criterium aangegeven op welke wijze de inschrijver meerwaarde zou kunnen bieden met als doel de inschrijver inzicht te geven in de achtergrond van de EMVI-criteria. De genoemde aspecten zijn niet-limitatief. In alle gevallen geldt dat er alleen positief beoordeeld kan worden indien de voorgestelde maatregelen aantoonbaar kwaliteit opleveren. Hoe hoger de mate van inzicht, concreetheid en relevantie, hoe beter.

Kwaliteitscriterium 1 Kwaliteit en meerwaardeplan

Kwaliteitscriterium 1.1	<u>Behoud deskundigheid personeel</u> De inschrijver motiveert in hoeverre en op welke wijze de onderneming de vakkundigheid van haar medewerkers en alle bijkomende facetten van het vakgebied borgt en hoe dit in de uitvoering toetsbaar tot uiting komt.
Omvang	Geef een beschrijving in maximaal 1 A4.
Indiening	Bij inschrijving indienen in PDF format.

Kwaliteitscriterium 1.2	<u>Samenwerking</u> - De inschrijver geeft inzage en motiveert hoe zij de belangen en wensen van haar opdrachtgever in beeld verkrijgt en zichtbaar in haar handelswijze en operationele uitvoering tot uiting laat komen. - De inschrijver motiveert en beschrijft wat zij onder opdrachtgeverschap verstaat en verlangt om te komen tot een effectieve en werkbare relatie met haar opdrachtgever.
Omvang	Geef een beschrijving in maximaal 2 A4.
Indiening	Bij inschrijving indienen in PDF format.

Kwaliteitscriterium 1.3	<u>Risicomanagement en kostenbeheersing</u> De inschrijver omschrijft hij het risicobeheer t.a.v. de uitvoering inventariseert, monitort en beheerst. Waaronder de veiligheid als ook besparend handelen t.a.v. de kostbeheersing van de opdrachtgever.
Omvang	Geef een beschrijving in maximaal 2 A4.
Indiening	Bij inschrijving indienen in PDF format.

5.2 Gunningscriterium: Prijs - Perceel 1: Bodemkundige dienstverlening

Algemeen

Uw prijsopgave moet gebaseerd zijn op de gevraagde dienstverlening zoals vermeld in deze Offerteaanvraag en de bijbehorende invulbijlage 2a Prijsformulier perceel 1. De prijs dient gebaseerd te zijn op het Programma van Eisen, de eisen uit de Overeenkomst en de gunningscriteria, zoals vermeld in deze Offerteaanvraag inclusief alle bijbehorende bijlagen.

De Opdrachtgever kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten waarvoor Opdrachtgever geen toestemming heeft gegeven. Deze kosten worden ook niet achteraf door de gemeente betaald.

Voorwaarden prijsopgave

- Prijsopgave dient te worden gedaan excl. btw in Euro's.
- Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma.
- Negatieve bedragen en bedragen van 0,00 euro of minder mogen niet worden opgegeven.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten kunt u niet factureren, althans worden niet vergoed.
- Een eenmalige korting (bijv. een omzetkorting) is niet toegestaan; eventuele kortingen dienen in het Prijsformulier of in de aangegeven prijzen verdisconteerd te zijn.

De Prijsaanbieding bestaat uit:

- "Prijsformulier perceel 1 Bodemkundige dienstverlening [naam inschrijver]".

5.3 Gunningscriterium: Kwaliteit - Perceel 2 : Onderzoeken en advies stedelijke ontwikkeling

Het Gunningscriterium is voor perceel 2 is de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst zowel de kwaliteit als de prijs beoordeelt. Om de Economisch Meest Voordelige Inschrijving te bepalen worden meerdere (sub)gunningscriteria gebruikt.

Voor de gunningscriteria kwaliteit kan een fictieve korting worden behaald. Deze korting wordt fictief afgetrokken van uw inschrijvingsprijs. Het resultaat is een evaluatieprijs. De drie inschrijvers met de laagste evaluatieprijs komen voor gunning in aanmerking.

Criterium	Omschrijving
Kwaliteitscriterium 2.1	Samenwerking
Kwaliteitscriterium 2.2	Projectmatig werken
Kwaliteitscriterium 2.3	Lokale situaties

De subcriteria voor het beoordelingscriterium kwaliteit worden in onderstaande paragrafen nader toegelicht. Hierin wordt per criterium aangegeven op welke wijze de inschrijver meerwaarde zou kunnen bieden met als doel de inschrijver inzicht te geven in de achtergrond van de EMVI-criteria. De genoemde aspecten zijn niet-limitatief. In alle gevallen geldt dat er alleen positief beoordeeld kan worden indien de voorgestelde maatregelen aantoonbaar kwaliteit opleveren. Hoe hoger de mate van inzicht, concreetheid en relevantie, hoe beter.

Kwaliteitscriterium 2 Projectaanpak

Kwaliteitscriterium 2.1	<u>Samenwerking</u> - Hoe de Inschrijver zorgt voor een effectieve interactie met de Opdrachtgever, inclusief een beschrijving van de wijze waarop de Opdrachtgever wordt ontzorgd tijdens de uitvoering van verstrekte opdrachten. - Hoe de juistheid en volledigheid van de opdrachten wordt getoetst en geborgd en hoe u dit vertaalt in de meest passende aanpak voor Opdrachtgever.
Omvang	Geef een beschrijving in maximaal 2 A4.
Indiening	Bij inschrijving indienen in PDF format.

Kwaliteitscriterium 2.2	<u>Projectmatig werken</u> - Hoe uw projectorganisatie is ingericht. Hoe vertaalt zich dit tot de inzet van junioren, medioren en senioren? - Het opzetten en voorbereiden van de onderzoeken/ werkzaamheden. - Het uitvoeren van de onderzoeken/ werkzaamheden. - Het opzetten van de onderzoeksgegevens en het opstellen van rapportages.
Omvang	Geef een beschrijving in maximaal 2 A4.
Indiening	Bij inschrijving indienen in PDF format.

Kwaliteitscriterium 2.3	<u>Lokale situaties</u> Op welke wijze borgt u de kennis van de lokatiespecifieke situatie.
Omvang	Geef een beschrijving in maximaal 1 A4.
Indiening	Bij inschrijving indienen in PDF format.

5.4 Gunningscriterium: Prijs - Perceel 2 : Onderzoeken en advies stedelijke ontwikkeling

Algemeen

Uw prijsopgave moet gebaseerd zijn op de gevraagde dienstverlening zoals vermeld in deze Offerteaanvraag en de bijbehorende invulbijlage 2b Prijsformulier perceel 2. De prijs dient gebaseerd te zijn op het Programma van Eisen, de eisen uit de Overeenkomst en de gunningscriteria, zoals vermeld in deze Offerteaanvraag inclusief alle bijbehorende bijlagen.

De Opdrachtgever kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten waarvoor Opdrachtgever geen toestemming heeft gegeven. Deze kosten worden ook niet achteraf door de gemeente betaald.

Voorwaarden prijsopgave

- Prijsopgave dient te worden gedaan excl. btw in Euro's.
- Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma.
- Negatieve bedragen en bedragen van 0,00 euro of minder mogen niet worden opgegeven.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten kunt u niet factureren, althans worden niet vergoed.
- Een eenmalige korting (bijv. een omzetkorting) is niet toegestaan; eventuele kortingen dienen in het Prijsformulier of in de aangegeven prijzen verdisconteerd te zijn.

De Prijsaanbieding bestaat uit:

- "Prijsformulier perceel 2 Onderzoeken en advies stedelijke ontwikkeling [naam inschrijver]".

5.5 Gunningscriterium: Kwaliteit - Perceel 3 : Flora & Fauna

Het Gunningscriterium is voor perceel 3 is de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst zowel de kwaliteit als de prijs beoordeelt. Om de Economisch Meest Voordelige Inschrijving te bepalen worden meerdere (sub)gunningscriteria gebruikt.

Voor de gunningscriteria kwaliteit kan een fictieve korting worden behaald. Deze korting wordt fictief afgetrokken van uw inschrijvingsprijs. Het resultaat is een evaluatieprijs. De drie inschrijvers met de laagste evaluatieprijs komen voor gunning in aanmerking.

Criterium	Omschrijving
Kwaliteitscriterium 3.1	Samenwerking
Kwaliteitscriterium 3.2	Projectmatig werken
Kwaliteitscriterium 3.3	Lokale situaties

De subcriteria voor het beoordelingscriterium kwaliteit worden in onderstaande paragrafen nader toegelicht. Hierin wordt per criterium aangegeven op welke wijze de inschrijver meerwaarde zou kunnen bieden met als doel de inschrijver inzicht te geven in de achtergrond van de EMVI-criteria. De genoemde aspecten zijn niet-limitatief. In alle gevallen geldt dat er alleen positief beoordeeld kan worden indien de voorgestelde maatregelen aantoonbaar kwaliteit opleveren. Hoe hoger de mate van inzicht, concreetheid en relevantie, hoe beter.

Kwaliteitscriterium 3 Projectaanpak

Kwaliteitscriterium 3.1	<u>Samenwerking</u> - Hoe de Inschrijver zorgt voor een effectieve interactie met de Opdrachtgever, inclusief een beschrijving van de wijze waarop de Opdrachtgever wordt ontzorgd tijdens de uitvoering van verstrekte opdrachten. - Hoe de juistheid en volledigheid van de opdrachten wordt getoetst en geborgd en hoe u dit vertaalt in de meest passende aanpak voor Opdrachtgever.
Omvang	Geef een beschrijving in maximaal 2 A4.
Indiening	Bij inschrijving indienen in PDF format.

Kwaliteitscriterium 3.2	<u>Projectmatig werken</u> - Hoe uw projectorganisatie is ingericht. Hoe vertaalt zich dit tot de inzet van junioren, medioren en senioren? - Het opzetten en voorbereiden van de onderzoeken/ werkzaamheden. - Het uitvoeren van de onderzoeken/ werkzaamheden. - Het opzetten van de onderzoeksgegevens en het opstellen van rapportages.
Omvang	Geef een beschrijving in maximaal 2 A4.
Indiening	Bij inschrijving indienen in PDF format.

Kwaliteitscriterium 3.3	<u>Lokale situaties</u> Op welke wijze borgt u de kennis van de lokatiespecifieke situatie.
Omvang	Geef een beschrijving in maximaal 1 A4.
Indiening	Bij inschrijving indienen in PDF format.

5.6 Gunningscriterium: Prijs - Perceel 3 : Flora & Fauna

Algemeen

Uw prijsopgave moet gebaseerd zijn op de gevraagde dienstverlening zoals vermeld in deze Offerteaanvraag en de bijbehorende invulbijlage 2c Prijsformulier perceel 3. De prijs dient gebaseerd te zijn op het Programma van Eisen, de eisen uit de Overeenkomst en de gunningscriteria, zoals vermeld in deze Offerteaanvraag inclusief alle bijbehorende bijlagen.

De Opdrachtgever kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten waarvoor Opdrachtgever geen toestemming heeft gegeven. Deze kosten worden ook niet achteraf door de gemeente betaald.

Voorwaarden prijsopgave

- Prijsopgave dient te worden gedaan excl. btw in Euro's.
- Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma.
- Negatieve bedragen en bedragen van 0,00 euro of minder mogen niet worden opgegeven.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten kunt u niet factureren, althans worden niet vergoed.
- Een eenmalige korting (bijv. een omzetkorting) is niet toegestaan; eventuele kortingen dienen in het Prijsformulier of in de aangegeven prijzen verdisconteerd te zijn.

De Prijsaanbieding bestaat uit:

- "Prijsformulier perceel 3 Flora & Fauna [naam inschrijver]".

6. Beoordelings- en gunningsprocedure

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelings- en gunningsprocedure die in dit hoofdstuk staat beschreven.

6.1 Vormvoorschriften en selectiecriteria

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen wordt de volgende procedure doorlopen:

1. Vormvoorschriften/ Uitsluitingsgronden: allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen volledig zijn, voldoen aan de gestelde vormvoorschriften en niet verkeren in de genoemde Uitsluitingsgronden, zie hoofdstukken 2 en 3. Inschrijvingen die voldoen worden getoetst conform het volgende punt. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen terzijde worden gelegd.
2. Geschiktheidseisen: vervolgens wordt getoetst of de Inschrijvingen voldoen aan de Geschiktheidseisen, zie hoofdstuk 3 (paragraaf 3.4). Inschrijvingen die voldoen worden getoetst conform het volgende punt. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen terzijde worden gelegd.
3. Gunningscriterium: Inschrijvingen die geschikt zijn worden beoordeeld op grond van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

6.2 Beoordeling en Gunning

6.2.1 Beoordelingsprocedure

De kwalitatieve beoordeling van de ingediende Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingsteam, dat bestaat uit ten minste drie deskundige medewerkers van de gemeenten Amstelveen en Aalsmeer. Het beoordelingsteam wordt voorgezeten door een voorzitter (heeft geen stem in het toekennen van de punten). Het beoordelingsteam komt tot een gezamenlijk en unaniem beoordelingsresultaat.

Beoordelen van de offertes

Alle Inschrijvingen worden beoordeeld op de gunningscriteria. In het vorige hoofdstuk zijn alle wensen/criteria daartoe uiteengezet.

6.2.2 Beoordelingsschaal Subgunningcriteria

De uitwerkingen van de kwalitatieve Subgunningscriteria zie paragraaf 5.1, 5.3 en 5.5 worden beoordeeld door de leden van het beoordelingsteam. Daarbij is gekozen voor onderstaande beoordelingsschaal. De leden van het beoordelingsteam kennen gemotiveerd punten (van 0, 1, 4, 7 of een 10) toe aan elk te beoordelen criterium.

De punten van de beoordelingsschaal dienen als volgt te worden gelezen:

Punten	Omschrijving
10	Meer dan goed, overtuigend, specifiek en volledig invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst zeer veel vertrouwen in de Overeenkomst.
7	Ruim voldoende, goed, invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst meer dan voldoende vertrouwen in een goede uitvoering van de Overeenkomst.
4	Onvoldoende of matig invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst onvoldoende of matig vertrouwen in een goede uitvoering van de Overeenkomst.
1	Slechte invulling gegeven aan het criterium. De beschrijving geeft Aanbestedende Dienst geen vertrouwen in een goede uitvoering van de Overeenkomst.
0	Geen invulling gegeven aan het criterium/ de uitwerking niet ingediend bij de Inschrijving.

6.2.3 Beoordelingsmethodiek

De gunningscriteria worden als volgt beoordeeld en gewaardeerd:

Perceel 1

Criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve korting	Fictieve korting per punt
Kwaliteitscriterium 1.1	Behoud deskundigheid personeel	EUR 25.00	EUR 2.500
Kwaliteitscriterium 1.2	Samenwerking	EUR 15.000	EUR 1.500
Kwaliteitscriterium 1.3	Risicomanagement en kostenbeheersing	EUR 10.000	EUR 1.000

De beste prijs kwaliteit verhouding wordt vervolgens bepaald door de behaalde fictieve korting af te trekken van de inschrijfsom.

De drie Inschrijvers met de laagste fictieve inschrijfsom komen in aanmerking voor de opdracht.

Perceel 2

Criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen kwaliteitspunten	kwaliteitspunten per punt
Kwaliteitscriterium 2.1	Samenwerking	EUR 17.500	EUR 1.750
Kwaliteitscriterium 2.2	Projectmatig werken	EUR 10.500	EUR 1.500
Kwaliteitscriterium 2.3	Lokale situaties	EUR 7.000	EUR 700

De beste prijs kwaliteit verhouding wordt vervolgens bepaald door de behaalde fictieve korting af te trekken van de inschrijfsom.

De drie Inschrijvers met de laagste fictieve inschrijfsom komen in aanmerking voor de opdracht.

Perceel 3

Criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen kwaliteitspunten	kwaliteitspunten per punt
Kwaliteitscriterium 3.1	Samenwerking	EUR 12.500	EUR 2.500
Kwaliteitscriterium 3.2	Projectmatig werken	EUR 7.500	EUR 750
Kwaliteitscriterium 3.3	Lokale situaties	EUR 5.000	EUR 500

De beste prijs kwaliteit verhouding wordt vervolgens bepaald door de behaalde fictieve korting af te trekken van de inschrijfsom.

De drie Inschrijvers met de laagste fictieve inschrijfsom komen in aanmerking voor de opdracht.

Indien drie Inschrijvers gelijk eindigen vindt er een loting plaats om te bepalen aan welke Inschrijver er gegund wordt. Over de wijze van loten vindt pas communicatie plaats indien deze situatie zich voordoet.

6.3 Verificatie

Gedurende de Standstill termijn vraagt de Aanbestedende Dienst de winnende Inschrijver om de relevante bewijsstukken en verifieert deze. Indien blijkt dat een winnende Inschrijver alsnog niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt die Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd waarna de opvolgende Inschrijver in de rangorde na beoordeling in aanmerking komt voor Gunning.

7. Bijlagen

Nummer	Omschrijving	Aan te leveren in
Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	PDF
Invulbijlage 2a:	Prijsformulier perceel 1	PDF en Excel
Invulbijlage 2b:	Prijsformulier perceel 2	PDF en Excel
Invulbijlage 2c:	Prijsformulier perceel 3	PDF en Excel
Invulbijlage 3:	Standaard Verklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (Combinatie) (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 4:	Standaard Verklaring Onderaanneming (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 5:	Standaard Verklaring Holding (indien van toepassing)	PDF
Invulbijlage 6:	Referentie(s)	PDF

Bijlage 1a:	Programma van Eisen perceel 1 Bodemkundige dienstverlening
Bijlage 1b:	Programma van Eisen perceel 2 Onderzoeken en advies stedelijke ontwikkeling
Bijlage 1c:	Programma van Eisen perceel 3 Flora en Fauna
Bijlage 2:	Klachtenregeling Aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer
Bijlage 3:	ARVODI-2018
Bijlage 4:	Toepassing Social Return on Investment
Bijlage 5a:	Concept Raamovereenkomst perceel 1
Bijlage 5b:	Concept Raamovereenkomst perceel 2

Bijlage 5c:	Concept Raamovereenkomst perceel 3
Bijlage 6:	Informatieve casus werkwijze perceel 1

- 1. Elke invulbijlage dient door de daartoe bevoegde persoon ondertekend en digitaal (via TenderNed) aangeleverd te worden in het hierboven aangegeven bestandsformaat.³**
- 2. Beschermen (met certificaat) tegen wijzigen is toegestaan, beschermen tegen lezen is niet toegestaan.**

³ Word-, Excel- (eventueel per tabblad) of bijlagen van andere bestanden, moeten eerst ondertekend worden, waarna er een PDF van gemaakt moet worden. Van alle documenten (Word, Excel, etc.) moet men een PDF maken ná het plaatsen van de handtekening.