



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding 'Opstellen
Omgevingsplan'

Diensten

Overeenkomst

Gemeente Elburg

Referentienummer Opdrachtgever: 100130

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Opdrachtgever	4
1.2	Huidige situatie	4
1.3	Gewenste situatie	4
1.4	Opdracht	4
1.5	Raming	7
1.6	Percelenverdeling.....	7
1.7	Looptijd van de Overeenkomst	7
1.8	Resultaatverplichting	7
1.9	Wachtkamerovereenkomst.....	7
1.10	Gestanddoening.....	7
1.11	Taal	8
2.	Procedurele aspecten van de aanbesteding.....	9
2.1	Planning.....	9
2.2	Communicatie	9
2.3	Tegenstrijdigheden of bezwaren	9
2.4	Inlichtingen.....	9
2.5	Indienen inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten	10
2.5.1	Ondertekening documenten.....	10
2.5.2	Digitaal inschrijven.....	10
2.5.3	Storingen.....	10
2.5.4	Intrekking van de Inschrijving	11
2.6	Aanvulling van de Inschrijving.....	11
2.7	Ongeldige Inschrijvingen.....	11
2.8	Voorbehoud gunning	11
2.9	Inschrijvingen als combinatie (Samenwerkingsverband).....	12
2.10	Inschrijving als hoofdaannemer (met onderaannemer(s))	12
2.11	Gebruik merknamen of typen.....	13
2.12	Gunningsbeslissing.....	13
2.13	Instemming met eisen/ voorwaarden m.b.t. deze aanbestedingsprocedure.....	14
3.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
3.1.	Handelsregister.....	15
3.2	Financiële en economische draagkracht	15
3.3	Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	15
3.4	Technische- en beroepsbekwaamheid	15

3.5 Bewijsstukken aan te leveren na voornemen gunnen	16
4. Eisen ten aanzien van de Opdracht	18
4.1 Programma van Eisen.....	18
4.2 Contractvoorwaarden Social Return	18
5. Beoordelings- en Gunningsprocedure.....	19
5.1 Gunningscriteria en Beoordelingsmethodiek	19
5.1.1 Gunningscriterium Prijs	19
5.1.2. Beoordeling Prijs	19
5.1.3. Gunningscriterium Kwaliteit.....	19
5.1.4. Beoordeling Kwaliteit	21
5.2 Verbod irreële en manipulatieve Inschrijvingen	22
5.3 Indexering	22
6. Klachtenregeling.....	23
7. Bijlagen	24

1. Inleiding

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Opstellen Omgevingsplan namens de Gemeente Elburg conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 2012).

Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het hieronder beschreven aanbestedingsdocument en de bijbehorende bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 Opdrachtgever

Gemeente Elburg is een gemeente in het noordoosten van de provincie Gelderland. Gemeente Elburg heeft Elburg als hoofdplaats en telt ruim 200 medewerkers. De gemeente telde 24.037 inwoners op 1 januari 2023 en heeft een oppervlakte van 65,95 km².

Zie voor meer informatie over de gemeente: <https://www.elburg.nl/>

1.2 Huidige situatie

De Gemeente Elburg is momenteel in bezit van een tijdelijk Omgevingsplan. Door de Omgevingswet die per 1 januari 2024 van kracht is gegaan zal het tijdelijke omgevingsplan omgezet moeten worden naar een definitief Omgevingsplan, waarbij de pilot Doornspijk het eerste deelproduct is dat is afgerond. Doornspijk hoeft daarom niet meegenomen te worden in de uitwerking van de deelproducten.

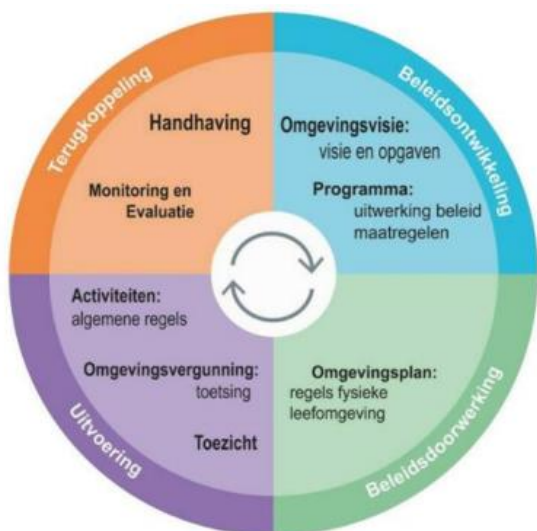
1.3 Gewenste situatie

Met deze aanbesteding wenst Opdrachtgever één (1) partij te contracteren die het definitieve Omgevingsplan voor de gemeente Elburg zal opstellen conform de wensen en eisen zoals deze gesteld zijn in dit aanbestedingsdocument en de naar aanleiding van de bij dit document verstrekte aanvullende documenten. De Overeenkomst loopt af wanneer het Omgevingsplan definitief is opgesteld.

1.4 Opdracht

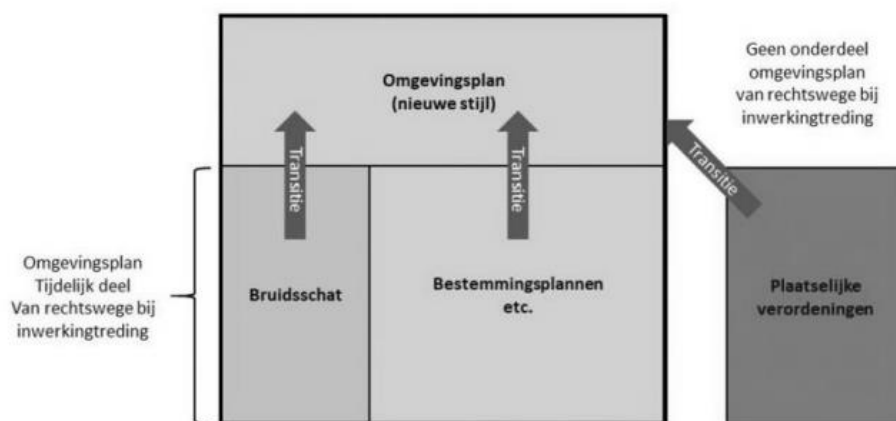
De Omgevingswet is 1 januari 2024 in werking getreden. Op de invoeringsdatum van de nieuwe Omgevingswet hebben alle gemeenten een tijdelijk omgevingsplan gekregen. Dit tijdelijke omgevingsplan bestaat uit de bestaande planologische regels (bestemmingsplannen, beheersverordeningen, e.d.), de regels uit de bruidsschat (rijksregels die gedecentraliseerd worden) en bepalingen uit gemeentelijke verordeningen die de fysieke leefomgeving betreffen.

Het omgevingsplan is één van de instrumenten binnen het onderdeel beleidsdoorwerking (zie figuur 1). Bij de implementatie van de Omgevingswet in gemeente Elburg wordt uitgegaan van de toepassing van de beleidscyclus: beleidsontwikkeling, beleidsdoorwerking, uitvoering en terugkoppeling.



Figuur 1 Beleidscyclus van de Omgevingswet

Het Rijk verplicht de gemeente om dit tijdelijk omgevingsplan te wijzigen naar één nieuw omgevingsplan voor de hele gemeente. Dit moet uiterlijk eind 2031 klaar zijn. Het is dan ook belangrijk om het project voor de wijziging van het tijdelijke omgevingsplan naar het nieuwe Omgevingsplan Elburg zo snel mogelijk te starten.



Figuur 2 Overzicht overgangsfase omgevingsplan Elburg (tijdelijk omgevingsplan, bron: VNG)

Om goed de hand te houden aan het project en het voor alle betrokken partijen (intern en extern) overzichtelijk te houden, wordt het project in verschillende stappen aangepakt. Dit betekent dat de gemeente is opgedeeld in tien (10) deelproducten.

De deelproducten die worden uitgewerkt zijn (zie figuur 3):.

1. Elburg – Woongebieden buiten beschermd stadsgezicht en Oostendorp;
2. Elburg – Beschermd Stadsgezicht;
3. Elburg – Bedrijventerreinen;
4. 't Harde;
5. Hoge Enk;
6. Buitengebied – Bosgebied;
7. Buitengebied – Overgangsgebied;
8. Buitengebied – Open polders en randmeerkust;
9. Bruidsschat;
10. Gemeentelijke verordeningen.

Bruidsschat en gemeentelijke verordeningen

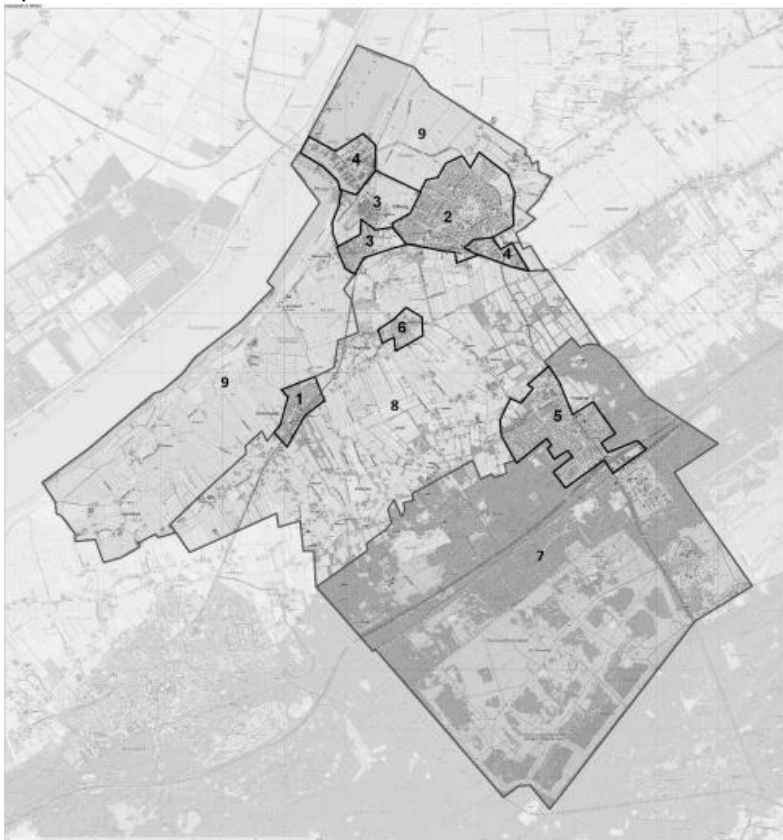
Het omgevingsplan Elburg bestaat uit de nieuwe regels voor de gebieden, maar ook regels uit de volgende producten:

- De Bruidsschat: dit zijn regels die gemeenten vanuit het Rijk krijgen, waaronder milieuregels en regels over vergunningvrij bouwen;
- De gemeentelijke verordeningen: dit zijn de regels over de fysieke leefomgeving uit o.a. de APV (bv over geluid bij evenementen).

Met de inwerkingtreding van de Omgevingswet gelden de regels van de bruidsschat als onderdeel van het tijdelijk omgevingsplan. De regels van de verordeningen blijven daarnaast gelden. Waar nodig en mogelijk nemen we de regels over in het omgevingsplan. Uiterlijk eind december 2031 moeten de regels van de verordeningen (mits relevant voor de fysieke leefomgeving) een plek krijgen in het omgevingsplan. Dit kan gekoppeld aan een gebiedsuitwerking plaatsvinden, maar kan ook een thematische wijziging betreffen.

De Bruidsschat heeft veelal betrekking op milieuregels. Voor een goede verwerking van de Bruidsschat is samenwerking met de Omgevingsdienst Veluwe noodzakelijk, omgevingsdienst is onderdeel van het projectteam. Daarbij onderzoekt Gemeente Elburg de mogelijkheid om te komen tot een regionale set met regels voor de bruidsschat, waarbij locatie specifieke keuzes voor Elburg gemaakt moeten worden. De planning hiervoor is op dit moment dan ook afhankelijk van de buurgemeenten en de omgevingsdienst. Waarbij op dit moment wordt gekeken of het realistisch is om dit in 2026 te verwerken als wijziging in het omgevingsplan.

Naast het opstellen van het Omgevingsplan voor Gemeente Elburg wenst opdrachtgever ook dat nieuwe ontwikkelingen gedurende de opdracht worden meegenomen in het Omgevingsplan en dat opdrachtnemer hierin adviseert.



Figuur 3 De Deelproducten

De volgorde van het oppakken van de deelproducten kan aangepast worden op advies van opdrachtnemer of op verzoek van College of Raad.

1.5 Raming

Opdrachtgever schat de waarde van een rapport per deelproduct op € 50.000,-. Opdrachtgever verwacht van Inschrijver dat zij twee (2) deelproducten per jaar kunnen opleveren. De gemiddelde waarde van de Overeenkomst bedraagt daarmee € 100.000 per jaar. Omdat de totale opdrachtwaarde boven het Europese drempelbedrag van € 221.000,- uitkomt wordt de Europese openbare procedure doorlopen.

1.6 Percelenverdeling

De opdracht bestaat uit één (1) perceel. Alle werkzaamheden zijn erop gericht om uiteindelijk tot één resultaat te komen. Het opdelen in percelen is dan ook niet mogelijk binnen deze opdracht.

1.7 Looptijd van de Overeenkomst

Er zal een Overeenkomst worden gesloten met een initiële duur van zeven (7) jaar. Opdrachtnemer dient de tien (10) deelproducten op te leveren voor 1 september 2031.

1.8 Resultaatverplichting

Inschrijver dient per deelproduct een rapport aan te leveren waarna er na de eerste drie (3) deelproducten een tussentijdse evaluatie plaatsvindt. Indien Inschrijver wanprestatie levert met betrekking tot de verplichtingen uit deze overeenkomst, krijgt Inschrijver één verbeteroptie. Wanneer Inschrijver wederom niet voldoet aan de eisen die worden gesteld aan de oplevering van de deelproducten zal de overeenkomst per direct worden ontbonden en gaat de wachtkamerovereenkomst in.

1.9 Wachtkamerovereenkomst

Behoudens de Overeenkomst, zal Opdrachtgever met de in rangorde als tweede (2e) geëindigde Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst sluiten. Blijkt dat de in rangorde als eerste (1e) geëindigde Inschrijver, met wie de onderhavige overeenkomst is gesloten, niet aan de voorwaarden dan wel eisen van de Opdracht kan voldoen, dan kan de Opdrachtgever alsdan de overeenkomst met de Opdrachtnemer beëindigen en een overeenkomst afsluiten met de Inschrijver met wie de Wachtkamerovereenkomst is gesloten. De Wachtkamerovereenkomst wordt niet eerder afgesloten dan na positieve verificatie van de aanvullende bewijsstukken zoals ook de eerst geëindigde Inschrijver deze heeft moeten overhandigen.

De Wachtkamerovereenkomst zal aanvangen op de ingangsdatum van de Overeenkomst. De looptijd van de Wachtkamerovereenkomst houdt stand tot de oplevering van de eerste drie (3) deelproducten. De Wachtkamerovereenkomst is opgenomen als bijlage 1.

1.10 Gestanddoening

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding. De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen rechten worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

1.11 Taal

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, is in het Nederlands. Alle documenten van zowel de Inschrijver als van de Opdrachtgever zijn in het Nederlands gesteld.

2. Procedurele aspecten van de aanbesteding

2.1 Planning

De Opdrachtgever hanteert de volgende planning, deze planning is leidend. De gemeente Elburg is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de Overeenkomst worden aangepast.

Omschrijving	Uiterste datum
Datum Aankondiging op TenderNed	Dinsdag 7 mei 2024
Uiterste datum vragen om inlichtingen – (1^e Nvl) voor 12:00 uur	Dinsdag 21 mei 2024
Uiterste datum verzenden – (1 ^e Nvl)	Donderdag 30 mei 2024
Uiterste datum vragen om inlichtingen – (2^e Nvl) voor 12:00 uur	Donderdag 6 juni 2024
Uiterste datum verzenden – (2 ^e Nvl)	Donderdag 13 juni 2024
Sluitingsdatum indienen Offertes (voor 12:00)	Maandag 24 juni 2024
Presentaties	Donderdag 11 juli 2024
Bekendmaking voorlopige gunning	Donderdag 18 juli 2024
Voorgenomen ingangsdatum Overeenkomst	Maandag 2 september 2024

2.2 Communicatie

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed. Het is niet toegestaan gedurende deze aanbesteding met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan kan inschrijver de contactpersoon via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 Inlichtingen

Als u vragen heeft, kunt u deze via TenderNed indienen. Geef hierbij aan op welk document en paragraafnummer uw vraag betrekking heeft. De gemeente anonimiseert uw vragen en beantwoordt deze in een openbare nota van inlichtingen. Alleen in het geval van een tweede vragenronde: U kunt reageren op de antwoorden van de gemeente. Dat kan in de tweede vragenronde. Het stellen van nieuwe vragen, die ook in de eerste vragenronde gesteld hadden kunnen worden, is niet toegestaan.

Het is tevens mogelijk om een vertrouwelijke vraag te stellen, namelijk als de openbaarmaking schade zou toebrengen aan uw gerechtvaardigde economische belangen. Geef dit bij de betreffende vraag

duidelijk aan. Als de gemeente oordeelt dat de vraag niet als vertrouwelijk kan worden aangemerkt, krijgt u de mogelijkheid om de vraag terug te trekken, dan wel om deze als openbare vraag in te dienen.

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden constateren, dan kunt u dit kenbaar maken via bovenstaand proces. Op deze manier heeft de gemeente de gelegenheid om te reageren. Doet u dit niet, dan vervalt daarmee uw recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na het indienen van een Inschrijving kunt u de inhoud van de aanbestedingsstukken en eventuele nota's van inlichtingen niet langer ter discussie stellen. Indien u de gemeente niet tijdig op de voorgeschreven manier heeft geattendeerd, dan bent u niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheden, onjuistheid, onrechtmatigheid en/of onvolkomenheden van de aanbestedingsprocedure.

2.5 Indienen inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten

Uiterlijk maandag 24 juni 2024 voor 12:00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

2.5.1 Ondertekening documenten

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

2.5.2 Digitaal inschrijven

Alle aan te leveren documenten voor de inschrijving dienen digitaal te worden aangeleverd via TenderNed.

2.5.3 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan Gemeente Elburg na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van Gemeente Elburg en nadrukkelijk geen plicht. Gemeente Elburg kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen. Gemeente Elburg zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen indien:

- 1) De potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gedaan bij TenderNed;
- 2) De potentiële inschrijver Gemeente Elburg direct per e-mail via aanbesteden@flottmanagement.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- 3) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- 4) De storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als Gemeente Elburg besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Indien er gegronde reden is om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zoals omschreven in dit artikel, zal de gemeente tijdig een rectificatie van “uitgestelde termijn van inschrijving” publiceren op TenderNed of op andere wijze melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces, zodanig dat inschrijvers kunnen worden bereikt.

2.5.4 Intrekking van de Inschrijving

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al is ingediend - tot de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken. Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.9.

2.6 Aanvulling van de Inschrijving

Een inschrijver kan de inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente Elburg gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente Elburg een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, en het gebrek eenvoudig te herstellen is. Er is nimmer sprake van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren, op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving die niet voldoet aan de voorwaarden en eisen die zijn gesteld in het aanbestedingsdocument en de bijbehorende bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich, tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst, jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen, alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadevergoedingsplicht jegens inschrijver leidt.

2.8 Voorbehoud gunning

De gemeente behoudt zich het recht voor, zonder aan enigerlei plicht tot schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;

- de opdracht niet te gunnen.

2.9 Inschrijvingen als combinatie (Samenwerkingsverband)

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 2) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeldt aan welke geschiktheidseisen hij/zij voldoet.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen. Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.10 Inschrijving als hoofdaannemer (met onderaannemer(s))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering inschakelt, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer mag geen van de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, van toepassing zijn. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.3 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het niet van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Ook de onderaannemer(s) waarvan hoofdaannemer zich niet beroept op diens financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid moet voldoen aan de voorwaarde dat geen van de uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) op hem/haar van toepassing is. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.3.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente, en de gemeente het niet van toepassing zijn van de uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en akkoord is met de onderaannemer.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder begrepen de werkzaamheden/diensten die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Externe specialistische bureaus die door opdrachtnemer worden ingezet binnen deze opdracht van gemeente Elburg dienen eerst voorgesteld te worden aan de gemeente. Opdrachtnemer verschaft de gemeente inzicht in de ervaring van de in te zetten medewerker(s) en geeft aan op welk terrein de medewerker werkzaam zal zijn. Voor daadwerkelijke inzet van deze externe specialist(en) is voorafgaand akkoord van gemeente Elburg vereist.

2.11 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.12 Gunningsbeslissing

Opdrachtgever zal alle Inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gesteld over haar voornemen tot gunning. Hierbij worden de afgewezen Inschrijvers geïnformeerd over de gronden waarop deze voorlopige gunningsbeslissing is genomen, de naam van de winnende Inschrijver en de daarbij horende kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijving. Tevens worden Inschrijvers wiens Inschrijving ongeldig is verklaard op de hoogte gesteld van de reden van ongeldigheid van hun gedane Inschrijving. Aan deze voorlopige gunningsbeslissing kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding - als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW - in van diens bod.

De gemeente zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het/de college(s) van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeente(n).

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet, dan wel ingevolge een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Gemeente Elburg een nieuw voornemen tot gunning nemen. Aan alle betrokken inschrijvers wordt een mededeling van de nieuwe voorlopige gunningsbeslissing verzonden. Gemeente Elburg kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver aan wie het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt. Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal Gemeente Elburg pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter

2.13 Instemming met eisen/ voorwaarden m.b.t. deze aanbestedingsprocedure

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dit is alleen anders indien er naar mening van Gemeente Elburg sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

UEA

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>

3.1. Handelsregister

Inschrijver staat ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, continuïteit dient gegarandeerd te zijn voor de looptijd van de Opdracht, inclusief eventuele verlengingen. Indien Inschrijver controleplichtig is verklaart hij door middel van ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met een negatieve continuïteitsverwachting. Opdrachtgever kan na voorlopige gunning vragen om de accountantsverklaring en de jaarrekening te overleggen.

Indien Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming zodanig is, dat de continuïteit van levering van diensten en advies gedurende de looptijd van de opdracht inclusief eventuele verlengingen, is gewaarborgd.

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als de andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Inschrijver verklaart dat hem/haar geen omstandigheden bekend zijn, of hadden moeten zijn, die de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming in gevaar kunnen brengen gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.

3.3 Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening die het risico van beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid dekt. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat het risico van beroepsaansprakelijkheid en bedrijfsaansprakelijkheid is gedekt, tot € 1.000.000,- per gebeurtenis, met een maximum van € 2.500.000,- per jaar.

3.4 Technische- en beroepsbekwaamheid

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht. Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht in de afgelopen 3 jaar op te geven. De

referentieopdracht moet zijn afgerond. Indien dit niet het geval is, moet voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, aan de vereiste opdrachtwaarde of volume zijn voldaan.

Hiertoe moet bijlage 4 (referentieverklaring) bij inschrijving volledig ingevuld worden ingediend. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden

Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetentie:

- Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring in de afgelopen drie (3) jaar met het opstellen en ontwikkelen van een bestemmingsplan en/of een omgevingsplan voor een gemeentelijke organisatie of gelijkwaardige organisatie.

3.5 Bewijsstukken aan te leveren na voornemen gunnen

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

Gedragsverklaring aanbesteden

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

Verklaring belastingdienst

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

Bewijs van verzekering

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een geldig polisblad van een verzekering die de risico's van beroepsaansprakelijkheid en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dekt, gedurende de gehele uitvoering van de opdracht. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten, geldt als bewijsstuk een schriftelijke, onvoorwaardelijke verklaring dat begunstigde gelijktijdig met het ondertekenen van de overeenkomst een kopie van het polisblad zal overleggen.

Inschrijving handelsregister

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. Eisen ten aanzien van de Opdracht

4.1 Programma van Eisen

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure. Het programma van eisen is te vinden in Bijlage 5.

4.2 Contractvoorwaarden Social Return

Ondernemers aan wie de opdracht wordt gegund, krijgen de verplichting om bij de uitvoering van de opdracht mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt te betrekken en/of sociale impact te maken binnen de samenleving van Gemeente Elburg. Binnen deze opdracht geldt een Social Return on Investment verplichting van 5% van de opdrachtwaarde. De opdrachtnemer is contractueel verplicht om zich binnen 14 dagen na definitieve gunning van de opdracht te melden bij socialreturn@zwolle.nl. Zie voor verdere toelichting Bijlage 6.

5. Beoordelings- en Gunningsprocedure

Inschrijvingen die niet voor de deadline ingediend zijn, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere Inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de Inschrijver - voor de Opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft - niet geschikt wordt bevonden, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning en wordt zijn Inschrijving niet verder beoordeeld.

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in deze leidraad gestelde eisen én kwalitatief gezien de beste Inschrijving heeft gedaan. De gunning wordt bepaald aan de hand van het Gunningscriterium '**Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding**' (BPKV).

5.1 Gunningscriteria en Beoordelingsmethodiek

	Maximaal te behalen score
Prijs	35 punten
Kwaliteit	65 punten
Eindscore	100 punten

5.1.1 Gunningscriterium Prijs

Er wordt een uurtarief uitgevraagd per functionaris, dit tarief is inclusief alle bijkomende kosten. Het is niet toegestaan om in een groene cel een bedrag van € 0,- in te vullen. Manipulatief inschrijven leidt tot uitsluiting.

U dient hiervoor Bijlage 7 Tarievenblad volledig in te vullen en in te dienen bij uw inschrijving. Het gemiddelde uurtarief zoals automatisch is berekend in cel E14 wordt meegenomen voor de beoordeling van het gunningscriterium prijs.

5.1.2. Beoordeling Prijs

Voor de prijsbeoordeling wordt de "relatieve methode" gebruikt. De inschrijver die de laagste prijs indient, ontvangt het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste prijs. De score wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Voor de puntentoekenning van de prijs wordt de volgende formule toegepast:

$$\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{inschrijfprijs} * 35 = \text{Score Prijs}$$

Indien de inschrijving met de laagst aangeboden prijs, om wat voor reden (uitsluiting, ongeldigheid e.d.) dan ook, ter zijde wordt gelegd, dan vindt zonder die inschrijving een herberekening plaats volgens bovengenoemde formule. In het voorkomend geval verandert alsdan de eerder vastgestelde rangorde.

5.1.3. Gunningscriterium Kwaliteit

Het gunningscriterium 'kwaliteit' wordt beoordeeld aan de hand van het Programma van Wensen. Het Programma van Wensen is toegevoegd in bijlage 8. De beantwoording hiervan zal worden beoordeeld door de beoordelingscommissie.

De onderstaande kwaliteitscriteria/wensen worden gehanteerd:

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
K1. CV	15
K2. Plan van Aanpak	40
K3. Presentatie	10
Totaal	65

Ieder individu in de beoordelingscommissie zal elke inschrijving beoordelen aan de hand van onderstaande tabel.

Status	Beoordeling	Punten
Niet beantwoord	Er is geen antwoord gegeven.	K.O.
Onvoldoende	Geen of enkele van de beoordelingsaspecten zijn genoemd of het gegeven antwoord voldoet in het geheel niet aan de beoordelingsaspecten.	K.O.
Matig	Niet alle beoordelingsaspecten zijn benoemd of het gegeven antwoord voldoet onvoldoende aan de wens van opdrachtgever	3
Voldoende	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. De mate waarin het antwoord de beoordelingsaspecten benoemt sluit aan bij de wens van opdrachtgever	5
Goed	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Het antwoord sluit goed aan bij de wens en heeft meerwaarde voor de opdrachtgever.	7
Uitstekend	Alle beoordelingsaspecten zijn genoemd. Het antwoord voldoet uitstekend aan de wens en heeft veel meerwaarde voor de opdrachtgever	10

De Inschrijver heeft de vraag niet beantwoord of het door Inschrijver gegeven antwoord is onvoldoende: één of meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het in de Offerteaanvraag gestelde met betrekking tot de desbetreffende vraag. Inschrijver wordt uitgesloten voor deze aanbesteding.

De beoordelaar zal eerst een persoonlijk toetsingskader vormen per wens. Vervolgens lezen alle beoordelaars individueel alle ontvangen inschrijven zorgvuldig door. De beoordelaar zal alleen dat beoordelen, wat inschrijver in zijn inschrijving heeft opgeschreven/opgestuurd. Eventuele onduidelijkheden of onjuistheden in de inschrijving mag de beoordelaar meewegen in zijn/haar beoordeling. Verwijzingen naar andere stukken zijn toegestaan, zolang hetgeen waarnaar verwezen wordt, met de inschrijving is meegestuurd.

De beoordelaar kan in zijn/haar kwalitatieve beoordeling rekening houden met hetgeen hij/zij in de andere inschrijvingen heeft gelezen. Deze eerdere waarnemingen kunnen het toetsingskader van de beoordelaar dus beïnvloeden.

Na de individuele beoordeling zullen de leden van de beoordelingscommissie bijeen komen en hun bevindingen met elkaar bespreken. Hierop zal per wens, het gemiddelde cijfer binnen de beoordelingscommissie worden berekend. Middels dit cijfer zal het aantal gescoorde punten worden berekend, (zie 7.2).

Bij het beoordelen van de kwalitatieve aspecten worden de antwoorden getoetst aan:

- Relevantie (in het kader van deze Opdracht);
- Volledigheid;
- Concreetheid;
- Haalbaarheid en realiseerbaarheid;
- Oplossingsgerichtheid.

- SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden).

Opdrachtgever is bevoegd – maar niet verplicht – van Inschrijver een (nadere) toelichting bij (delen van) de Inschrijving te verlangen, mits dit niet leidt tot concurrentievervalsing of discriminatie. Deze eventuele toelichting van een Inschrijver maakt deel uit van de Inschrijving, en kan dus door de beoordelingscommissie bij de beoordeling worden betrokken.

Door zich in te schrijven verplicht Inschrijver zich tot het leveren van alle benodigde informatie, teneinde een volledige en correcte beoordeling uit te kunnen voeren op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in dit document . Daar waar de benodigde informatie niet toereikend is en daarom een juiste of volledige beoordeling niet mogelijk is, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om aan het desbetreffende criterium nul punten toe te kennen.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit beoordelaars met de volgende functies:

- Beleidsmedewerker ruimtelijke ontwikkeling;
- Beleidsmedewerker ruimtelijke ontwikkeling;
- Beleidsmedewerker ruimtelijke ontwikkeling;
- Adviseur GEO;
- Medewerker ruimtelijke planning

De inkoopadviseur acteert als voorzitter van deze beoordelingscommissie. In het geval dat door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare functie en expertiseniveau.

5.1.4. Beoordeling Kwaliteit

Na het vaststellen van een gemiddeld cijfer per wens, zal het totaal aantal punten per wens volgens onderstaande formule worden berekend;

*Gemiddeld cijfer / Maximaal cijfer * 65 = Score Kwaliteit*

De scores per wens worden vervolgens bij elkaar opgeteld tot de “Totaalscore kwaliteit”.

Totaalscore prijs/kwaliteit

Aan de hand van de berekening van de hoofdgunningscriteria Prijs en Kwaliteit, wordt de totaalscore van iedere Inschrijver berekend. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van onderstaande formule:

Totaalscore Prijs + Totaalscore Kwaliteit = Totaalscore

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, voldoet aan de volgende aspecten:

- Uitsluitingsgronden zijn niet van toepassing;
- Gestelde geschiktheidseisen; en
- Hoogste totaalscore behaald.

Indien er inschrijvingen zijn met een gelijke totaalscore dan is de behaalde score op prijs doorslaggevend.

5.2 Verbod irreële en manipulatieve Inschrijvingen

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant. Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.3 Indexering

Prijsaanpassingen mogen één keer per jaar worden doorgevoerd. Het voorstel moet uiterlijk drie maanden voor de ingang van de nieuwe tarieven aan de gemeente worden toegestuurd en moet door de gemeente schriftelijk worden goedgekeurd. De eerste toegestane prijsaanpassing is 01-09-2024.

Prijzen worden geïndexeerd op basis van CBS Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100, regel 71121 Ingenieurs.

6. Klachtenregeling

Voor klachten staat de 'Klachtenprocedure ISNV' open. Dit is de gezamenlijke klachtenprocedure van de Inkoopsamenwerking Noord-Veluwe, waarvan gemeente Elburg deel uitmaakt. Een klacht is een schriftelijke melding van een ondernemer die belang heeft bij de aanbesteding, waarbij de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Informatie over de klachtenprocedure en de Klachtenprocedure zelf is te raadplegen via isnv.nl/klachten.

7. Bijlagen

Bijlage 1.	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 2.	UEA
Bijlage 3.	Conceptovereenkomst
Bijlage 4.	Referentieverklaring
Bijlage 5.	Programma van Eisen
Bijlage 6.	Social Return on Investment
Bijlage 7.	Tarievenblad
Bijlage 8.	Programma van Wensen
Bijlage 9.	Format CV's
Bijlage 10.	Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten ISNV