



de **BUCH**



Gemeente
UITGEEST



Europese openbare aanbesteding raamovereenkomst archeologisch vooronderzoek 2025 - 2029

Ten behoeve van
De gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo

Contactpersoon	Noortje Kok
Datum	10 maart 2025
Kenmerk	Z25 210988
Versie	0.1
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1. De Aanbestedende dienst	4
1.2. De opbouw van het Beschrijvend document	5
2. Opdrachtbeschrijving	6
2.1. Omschrijving van de Opdracht.....	6
2.2. Programma van eisen.....	6
2.3. Maatschappelijk verantwoord inkopen	8
2.4. Better Performance	9
3. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?	10
3.1. Gekozen procedure Diensten	10
3.2. Digitaal aanbesteden	10
3.3. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren	11
3.4. Contactpersoon	12
3.5. De planning van de Aanbesteding	13
3.6. Openen Inschrijvingen.....	13
3.7. Mededeling Gunningsbeslissing.....	13
3.8. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	13
3.9. Opschortende termijn en bezwaren	14
3.10. Voorbehouden Aanbestedende dienst	15
4. Hoe schrijft u in?.....	16
4.1. Indienen Inschrijving in TenderNed	16
4.2. Formele eisen aan de Inschrijving	16
4.3. Verplichte Bijlagen in TenderNed	17
4.4. Inschrijven met het UEA	17
4.5. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde.....	17
5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
5.1. Inleiding	20
5.2. Uitsluitingsgronden	20
5.3. Geschiktheidseisen.....	20
6. Voorwaarden.....	24
6.1. Overeenkomst en voorwaarden	24
6.2. Tenderkostenvergoeding.....	24
6.3. Sanctiepakket Rusland	24
6.4. E-factureren.....	24
7. Gunningscriterium	25
7.1. Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van het Gunningscriterium laagste prijs	25
7.2. Laagste prijs: Subgunningscriteria	25
8. Beoordeling van uw Inschrijving.....	26
8.1. Beoordeling en beoordelingscommissie	26
8.2. Beoordeling op de laagste prijs.....	26
8.3. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	26
Begrippenlijst.....	27

Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving	
Bijlage 1	Prijsopgaveformulier
Bijlage 2	Referentieverklaring
Bijlage 3	Holdingverklaring
Bijlage 4	Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
Bijlage 5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (in TenderNed)

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK)
De IBAN- en BIC-code van uw bankrekening waarop eventuele betaling gaat plaatsvinden
De gegevens van de ondertekenaar van de Overeenkomst en de contactpersoon die namens uw organisatie mag worden opgevoerd in de Overeenkomst voor de uitvoering van de Opdracht.
Certificering BRL 4000 certificaat voor de protocollen 4001, 4002, 4003 en 4004
Certificering VCA
CV's in te zetten personeel volgens het Programma van Eisen (Zie paragraaf 2.2 Programma van eisen)
Bewijsstuk aansprakelijkheidsverzekering

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Algemene inkoopvoorwaarden BUCH
Bijlage B	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage C	Bijsluiter over facturering BUCH
Bijlage D	Concept Raamovereenkomst
Bijlage E	Formulier wederzijdse beoordeling better performance

1. Inleiding

Wij, de gemeente Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo nodigen u als potentiële Inschrijver uit om in te schrijven voor de Aanbesteding raamovereenkomst archeologisch onderzoek 2025 - 2029.

Deze aanbesteding wordt begeleid door de werkorganisatie De BUCH. BUCH staat voor Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo. Vier zelfstandige gemeenten, met één gezamenlijke ambtelijke organisatie per 1 januari 2017.

In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. De Aanbestedende dienst

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Overeenkomst met de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo.

De Opdrachtgevers:

De gemeente Bergen ligt in de provincie Noord-Holland en heeft bijna 30.000 inwoners, 15 dorpskernen en een oppervlakte van 119,85 vierkante kilometer.

Kijk voor meer informatie op:

www.bergen-nh.nl

De gemeente Uitgeest ligt in de provincie Noord-Holland en heeft ruim 13.000 inwoners, 3 dorpskernen en een oppervlakte van 22,29 vierkante kilometer.

Kijk voor meer informatie op:

www.uitgeest.nl

De gemeente Castricum ligt in de provincie Noord-Holland en heeft ruim 36.000 inwoners, 8 dorpskernen en een oppervlakte van 60,40 vierkante kilometer.

Kijk voor meer informatie op:

www.castricum.nl

De gemeente Heiloo ligt in de provincie Noord-Holland en heeft bijna 25.000 inwoners, 1 dorpskernen en een oppervlakte van 19,01 vierkante kilometer.

Kijk voor meer informatie op:

www.heiloo.nl

De BUCH is een werkorganisatie. De gemeenten hebben nog een eigen college van B&W, gemeenteraad en manier van werken. We streven er naar om steeds meer dingen hetzelfde te doen. Daarbij letten we goed op de 'couleur locale', oftewel dat wat onze gemeenten zo uniek maakt. Door samen te werken zijn we minder kwetsbaar, leveren we meer kwaliteit en kost het soms uiteindelijk minder geld.

De gemeenten en De BUCH werken aan een fijne woon-, werk- en leefomgeving voor de inwoners, ondernemers en bezoekers van Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo.

En dit alles in een groen gebied aan de kust van Noord-Holland, tussen zee en Alkmaardermeer, rijk aan strand, duinen, bos en polder. De vier gemeenten hebben opgeteld iets meer dan 100.000 inwoners. De inwoners zijn even divers als hun omgeving: jong en oud, forensen en agrariërs, Randstedelingen en dorpelingen. Ze zijn veelal betrokken en kritisch.

Kijk voor meer informatie op www.werkenbijdebuch.nl

1.2. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 t/m 4 wat wij willen, hoe de aanbestedingsprocedure verloopt en hoe u een inschrijving moet indienen;
- in hoofdstuk 5 en 6 hoe wij bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren, en alles over de Overeenkomst en de voorwaarden die wij hanteren;
- In hoofdstuk 7 en 8 wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet.

2. Opdrachtbeschrijving

2.1. Omschrijving van de Opdracht

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht.

Omschrijving opdracht

Wij willen met één ondernemer een overeenkomst afsluiten voor archeologisch vooronderzoek voor de domeinen Beheer Openbare Ruimte en Ruimtelijke Ontwikkeling.

De werkzaamheden die binnen het raamcontract vallen betreffen archeologisch vooronderzoek in opdracht van de BUCH-werkorganisatie. Archeologisch vooronderzoek heeft tot doel het opstellen van een gespecificeerde archeologische verwachting (bureauonderzoek), het toetsen van deze verwachting door middel van veldonderzoek (booronderzoek en/of proefsleuvenonderzoek) en, indien van toepassing, het waarderen van (een) aangetroffen vindplaats(en) (proefsleuvenonderzoek).

In principe wordt de noodzaak voor het laten uitvoeren van een vooronderzoek bepaald door de (adviseur van) het betreffende bevoegd gezag (BG).

Zie de gemeentewebsite voor het archeologiebeleid per gemeente;

- <https://www.bergen-nh.nl/over-de-gemeente/cultureel-erfgoed-monumenten-en-archeologie/archeologie>
- [Archeologie | Gemeente Uitgeest](#)
- [Archeologie | Gemeente Castricum](#)
- [Archeologie | Gemeente Heiloo](#)

2.2. Programma van eisen

Het door de BUCH uit te vragen vooronderzoek als onderdeel van het raamcontract kan bestaan uit de volgende onderdelen en moet minimaal worden uitgevoerd volgens de genoemde specificaties.

Archeologisch bureauonderzoek

- conform vigerende KNA protocol 4002;
- in overleg met BG te combineren met verkennende booronderzoek (zie onder);
- met helder verwoord advies voor vervolgonderzoek (indien van toepassing) in het onderzoeksrapport.

Inventariserend veldonderzoek door middel van verkennende of karterende boringen (IVO-O)

- conform vigerende KNA protocol 4003;
- conform met BG afgestemde aanpak (te verwoorden in een KNA-conform plan van aanpak voor het betreffende onderzoek);
- met helder verwoord advies voor vervolgonderzoek (indien van toepassing) in het onderzoeksrapport.

Inventariserend veldonderzoek door middel van proefsleuven (IVO-P) (eventueel: variant archeologische begeleiding)

- conform vigerende KNA protocol 4003;
- conform vereisten volgens het hiertoe opgestelde en door BG goedgekeurde PVE;
- met helder verwoord advies voor vervolgonderzoek (indien van toepassing) in het onderzoeksrapport.

Opstellen Programma van Eisen (PvE)

- conform vigerende KNA protocol 4001;
- voor zowel IVO-P als opgraving (c.q. variant archeologische begeleiding);
- met goedkeuring van betreffende BG.

Bijkomende werkzaamheden

- Bij een hoge grondwaterstand is bronbemaling noodzakelijk;
- Afzettingen en tijdelijke verkeersmaatregelen conform CROW 96b om de werkzaamheden veilig uit te voeren;
- Boringen in asfalt, beton en wegfunderingen;
- Veiligheid- en gezondheidsmaatregelen bij werkzaamheden in verontreinigde grond conform CROW 400.

Personele bezetting

Wat betreft de personele bezetting dient inschrijver, wanneer van toepassing, de uittreksels uit het actorenregister aan te leveren van de volgende sleutelfiguren, die ook daadwerkelijk (waar relevant) op uit te voeren projecten worden ingezet:

- één vast contactpersoon gedurende de looptijd van het raamcontract en een vaste vervanger. Deze personen hebben als projectleider ervaring met minimaal twee soortgelijke projecten in opdracht van gemeentelijke overheden, aan te tonen middels het CV van deze personen. Eén of beide personen mogen ook als één van de volgende sleutelfiguren worden opgevoerd;
- (minimaal) twee senior KNA-archeologen met minimaal zes jaar ervaring in veldwerk en uitwerking en rapportage van onderzoeken binnen het Noord-Hollandse kustgebied, aan te tonen middels het CV van deze personen en uittreksel van het actorenregister;
- (minimaal) twee KNA-archeologen met minimaal drie jaar veldwerkervaring binnen het Noord-Hollandse kustgebied, aan te tonen middels het CV van deze personen en uittreksel van het actorenregister;
- (minimaal) één persoon met minimaal drie jaar ervaring met metaaldetectie, aan te tonen middels het CV van deze persoon;
- (minimaal) één senior KNA-prospector met minimaal zes jaar ervaring in veldwerk, uitwerking en rapportage van onderzoeken binnen het Noord-Hollandse kustgebied, aan te tonen middels het CV van deze persoon en uittreksel van het actorenregister;
- (minimaal) één KNA-prospector met minimaal drie jaar veldwerkervaring binnen het Noord-Hollandse kustgebied, aan te tonen middels het CV van deze persoon en uittreksel van het actorenregister.

Bij de bekendmaking van de voorlopige Gunningsbeslissing vragen we de CV's van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht hebben gegund. Voldoen de aangeleverde CV's niet aan de gestelde eisen dan wordt u alsnog uitgesloten van verdere deelname.

Mocht opdrachtnemer een aanvraag niet kunnen uitvoeren bestaat de mogelijkheid om buiten de raamovereenkomst een opdracht weg te zetten.

Buiten de scope van de opdracht

Uitvoering van een archeologische opgraving valt buiten het raamcontract. Indien een archeologische opgraving (eventueel variant archeologische begeleiding) moet plaatsvinden, mag raamcontractant, conform het inkoopbeleid, samen met andere marktpartijen een offerte indienen. Ook adviesdiensten op het gebied van archeologie, behalve adviezen zoals in onderzoeksrapporten geformuleerd, vallen buiten het raamcontract.

Inlichtingen over percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Wij hebben hiervoor de volgende motivering:

- de coördinatie voor de uitvoering van de opdracht moet in één hand zijn.
- de samenvoeging van de opdrachten leidt niet tot een dusdanige grote omvang of andere werkzaamheden dat dit invloed heeft op de toegang van MKB tot de opdracht.
- het samenvoegen van alle werkzaamheden voorkomt afstemmingsproblemen tussen gemeente en ondernemer of ondernemers onderling en er is duidelijkheid ten aanzien van de verantwoordelijkheden. Er hoeft maar één aanbestedingsprocedure te worden uitgevoerd door de gemeente en de ondernemers hoeven maar één inschrijving te doen. Het samenvoegen heeft een positief effect op de prijs, beheersbaarheid en doorlooptijd en maakt de opdracht interessanter voor de markt.

Geraamde totale waarde

De raamovereenkomst heeft een totale waarde van ca. EUR 530.000,00-- over de gehele looptijd van vier jaar (initiële looptijd inclusief verlengingen).

Let op: de gegevens over de omvang van de Opdracht zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontlenen.

Herzieningsclausule

Vanwege bijvoorbeeld politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst en de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt.

Looptijd

De looptijd van de raamovereenkomst is 24 maanden, van 1 juli 2025 tot en met 1 juli 2027. Deze opdracht kan 2 maal worden verlengd met 12 maanden. De Raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Bij de Aanbesteding gaat het om Dienst met de volgende CPV-codes:

- 71351914-3 Archeologische diensten

2.3. Maatschappelijk verantwoord inkopen

Social Return

Wij hechten er groot belang aan om Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De invoering van Social Return betekent het realiseren van reguliere banen, leerwerkplekken, (werk)stages en leer/werkbanen, ervaringsplaatsen bij u voor specifieke doelgroepen.

Er is in regionaal verband (RPA) gekozen voor de bouwblokken methode voor de invulling van Social Return. Kenmerkend voor deze aanpak is de "bouwblokken-structuur" met een transparante waardebeoordeling. Dit heeft als voordeel dat u kunt kiezen uit meerdere manieren om de Social Return verplichting in te vullen. Hierbij is voor iedere activiteit duidelijk wat de waarde is.

Als u vragen heeft over de invulling van Social Return, of u wilt een toelichting over de verschillende bouwblokken of u wilt weten of uw specifieke oplossing van de verplichting ook realiseerbaar is, kunt u contact opnemen met de SROI coördinator.

Voor meer informatie verwijzen wij u ook de volgende linken: <https://rpa-nhn.nl/>
<https://www.zaffier.nl/werkgevers/sociaal-ondernemen>

Het SROI proces na gunning

Voor afspraken over SROI neemt de Opdrachtnemer binnen vier weken na gunning contact op met de SROI-coördinator van Zaffier. Dit kan per e-mail: m.schats@zaffier.nl Vervolgens wordt er samen een afspraak ingepland. Voorafgaand aan deze afspraak dient de Opdrachtnemer een concept plan van aanpak SROI in. Dit wordt tijdens dit eerste gesprek besproken. De SROI-coördinator adviseert hierover daarnaast over de diverse mogelijkheden om invulling te geven aan SROI.

Binnen 3 weken na het eerste gesprek, levert de Opdrachtnemer een definitief plan van aanpak SROI aan bij de SROI-coördinator, met daarin:

- Welke activiteiten worden uitgevoerd om invulling te geven aan SROI?
- Welke doelgroep van SROI wordt ingezet of op welke manier komen de ingezette SROI activiteiten ten goede aan de doelgroep?
- Een inschatting van de waarde van de SROI-inzet, aan de hand van het bouwblokkenmodel.

De SROI-coördinator beoordeelt het plan van aanpak, en maakt op basis van het ingediende plan prestatieafspraken met de opdrachtnemer. Gedurende de looptijd van het contract waar de SROI verplichting onderdeel van is, wordt invulling gegeven aan SROI.

Door in te schrijven, verplicht u zich om bij gunning in 5% van de loonsom in te zetten voor Social Return. Bij afloop van de Opdracht dient aan deze verplichting voldaan te zijn.

Indien Opdrachtnemer aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst de SROI-verplichting niet (volledig) heeft ingevuld, dan heeft de Opdrachtgever van rechtswege een direct opeisbare vordering op Opdrachtnemer ten bedrage van de openstaande SROI-verplichting. Dit bedrag kan door de Opdrachtgever worden ingehouden op nog te betalen facturen aan de Opdrachtnemer of op andere wijze ingevorderd worden.

Inschrijver stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de Beleidsregels Social Return door het doen van een Inschrijving.

2.4. Better Performance

De Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht beoordelen op 'present performance' om de samenwerking en kwaliteit te monitoren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer om uiteindelijk tot een goede 'Better Performance' van de Opdrachtnemer te komen. Na oplevering van de opdracht beoordeelt de Opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met de Opdrachtnemer door het invullen van het bijgeleverde beoordelingsformulier (zie Bijlage E). Dit formulier komt in een gesloten database en is alleen ter inzage voor Opdrachtgevers (overheidsinstanties) die gebruik maken van 'Better Performance'. Deze database kan gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen dan wel voor het verstrekken van een opdracht 'uit de hand'. Voor de systematiek van Better Performance zal Opdrachtgever gebruik maken van de systematiek van het CROW.

Informatie over de systematiek is na te lezen op de website van het CROW:

<https://www.crow.nl/better-performance>

Bij de start van de opdracht zal de Opdrachtgever de aanpak van de Better Performance met de Opdrachtnemer bespreken.

3. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?

In dit hoofdstuk leest u de procedure van de aanbesteding. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

3.1. Gekozen procedure Diensten

Wij hebben gekozen voor een Europese openbare procedure, volgens de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding.

We hebben gekozen voor een openbare procedure. Dit geeft alle Potentiële Inschrijvers voldoende tijd en mogelijkheid om een kwalitatief goede Inschrijving in te dienen en zorgt ervoor dat de hele markt de kans krijgt in te schrijven.

Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht;
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers;
- aantal potentiële Inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht;
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

3.2. Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding wordt geheel digitaal, inclusief inschrijven, doorlopen via TenderNed.

Rechtsgeldige deelname

Wij gaan er vanuit dat u als Inschrijver ervoor zorgt dat de juiste mensen zijn betrokken bij de aanbestedingsprocedure. Ook gaan wij er vanuit dat de vragen en bestanden door een rechtsgeldig bevoegde medewerker worden beantwoord en/of geüpload. Een verzoek tot deelneming en/of inschrijving is dus altijd rechtsgeldig wanneer deze volledig is ingediend.

Samenwerken

Wij zijn ervan overtuigd dat een aanbesteding een proces is tussen en met mensen die niet te vatten is in een uitgeschreven en dichtgetimmerde procedure. Wij beperken ons daarom tot het vermelden van bijzonderheden en aandachtspunten. Wij handelen in alle gevallen proportioneel. Genomen besluiten van welke aard dan ook motiveren wij altijd op een wijze passend bij de situatie. Daarna maken we die voldoende kenbaar.

Hulp bij TenderNed

Op de website van TenderNed: <https://www.TenderNed.nl/cms/help>

U bent zelf verantwoordelijk voor het inrichten en beheren van de autorisaties in TenderNed zodat u tijdig kan reageren op offerteaanvragen.

Wij zijn niet aansprakelijk:

- voor storingen met TenderNed;
- indien offerteaanvragen niet bij de juiste contactpersoon van de Leverancier aankomen binnen TenderNed, door bijvoorbeeld het niet toekennen van de benodigde autorisaties;
- als de e-mailnotificaties van TenderNed niet worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Zorg dat u altijd e-mails kunt ontvangen van de verzender @TenderNed.nl

3.3. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren

Vragen en tekstsuggesties

Het kan zijn dat iets in het Beschrijvend document voor u onduidelijk is. In onderstaande tekst leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Stel uw vragen dan via TenderNed. Vul hiervoor het Format Nota van Inlichtingen (Bijlage B) in. Dit format moet worden verzonden via de berichtenmodule in TenderNed. U kunt het Format Nota van Inlichtingen downloaden vanuit de knop 'Download documenten'. U voegt dit Format met uw vragen bij uw bericht toe als Bijlage. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet. U kunt ook vragen stellen of suggesties doen over de contractvoorwaarden in hetzelfde formulier. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de Overeenkomst.

Dien al uw vragen en suggesties in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

Zo zorgt u ervoor dat u tijdig antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook niet als wij de antwoorden minder dan tien (10) dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- bedrijfsnamen;
- productnamen;
- andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt deze Nota van Inlichtingen via een bericht in de berichtenmodule in TenderNed. We verzenden de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

Wij zullen zo spoedig mogelijk de gestelde vragen voor de Nota van Inlichtingen publiceren op het aanbestedingsplatform van TenderNed. Dit zijn de vragen nog zonder antwoorden.

Wij gaan ervan uit dat na publicatie van de Nota van Inlichtingen de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere Inschrijvers. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatieschade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontleen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren zo snel mogelijk

U meldt de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u heeft dan ook zo snel mogelijk. U moet dit in elk geval melden vóór de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie hiervoor paragraaf 3.5). U kunt deze melden op de wijze zoals beschreven in paragraaf 3.3. Geeft u de melding niet op tijd door? Dan passen

we het Beschrijvend document (Leidraad) in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontleen aan tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk doen we ons best om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onjuistheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

De Nota van Inlichtingen gaat altijd voor

Spreekt de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

Klachten en bezwaar

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat wij dit zoveel mogelijk informeel met u willen oplossen. Wij hanteren daarom de onderstaande procedure:

1. u maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar via de berichtenmodule in TenderNed. U meldt hierbij een alternatief voorstel. Wij reageren hierop met een inhoudelijke reactie;
2. indien u zich niet kunt vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V. (KMA). U dient dan een klacht in via het '[webformulier van het online Klachtenmeldpunt](#)'. Een uitgebreidere omschrijving van het proces voor het indienen van klachten [treft u hier](#).
3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit kan ook bij de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).

U kunt geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet tijdig en/of onvolledig zijn gemeld.

Indien u een kort geding aanhangig wilt maken bent u verplicht de dagvaarding via de berichtmodule te versturen. Ook mailt u deze naar inkoop@debuch.nl.

Vertrouwelijkheid informatie

Alle gegevens die tijdens deze aanbestedingsprocedure worden uitgewisseld en kenbaar zijn gemaakt zijn vertrouwelijk. Wij en u respecteren dit en handelen hiernaar.

Herstellen gebreken in Verzoek tot deelnemingen(en) en/of inschrijving(en)

Wij laten gegadigden en/of inschrijvers elk gebrek in zijn verzoek tot deelname en/of inschrijving en/of bewijsmiddelen herstellen tot het moment er sprake is van:

1. een commercieel gewijzigd verzoek tot deelname en/of inschrijving van welke aard dan ook; of
2. de concurrentie op een andere manier wordt vervalst.

Wij berichten alle gegadigden en/of inschrijvers zo spoedig mogelijk aan wie welke herstelmogelijkheid onder welke voorwaarden mogelijk zijn. Ook melden we wat de uitkomsten en besluiten van deze mogelijke herstelmogelijkheden zijn. Dit alles is uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

3.4. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is Noortje Kok

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Vervangend contactpersoon

Bij afwezigheid treedt Wesley Drogtop op als vervanger.

3.5. De planning van de Aanbesteding

Deze Aanbesteding start op de datum waarop we deze gepubliceerd hebben via TenderNed (zie de planning).

Wij streven er naar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via TenderNed. Aan deze planning kunnen de potentiële Inschrijvers geen rechten ontlenen.

Een korte toelichting van enkele onderdelen van de planning leest u in de navolgende paragrafen.

Tabel tijdplanning aanbestedingsprocedure

Activiteit	Uiterste datum
Publicatie opdracht	10 maart 2025
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden over de aanbesteding, inclusief bijlagen	31 maart 2025 10.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	14 april 2025
Indienen Inschrijving	12 mei 2025 09.00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing	19 mei 2025
Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	12 mei 2025
Standstill periode (opschortende termijn)	19 mei 2025 tot en met 15 juni 2025
Definitieve gunning	16 juni 2025
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	1 juli 2025

3.6. Openen Inschrijvingen

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in paragraaf 3.5 opgenomen datum bij de Aanbestedende dienst.

3.7. Mededeling Gunningbeslissing

Is de Gunningbeslissing positief voor u? Dan betekent dat u in principe de Opdracht krijgt. U kunt echter aan de Gunningbeslissing geen rechten ontlenen en u heeft op grond van een Gunningbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding in geval wij niet tot gunning overgaan. De mededeling van de Gunningbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

3.8. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij de bekendmaking van de Gunningbeslissing vragen we bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht hebben gegund. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat. Indien hier aanleiding voor is controleren we soms de gegevens al voordat we de Gunningbeslissing bekend maken.

De Inschrijver levert op verzoek binnen 15 werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag de gedragsverklaring op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: [Gedragsverklaring aanbesteden \(GVA\) | Justis](#). De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar, teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving;
- verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden;
- een uittreksel van het handelsregister (KvK verklaring), niet ouder dan zes maanden terug te rekenen vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren via de berichtenmodule in TenderNed:

- de IBAN- en BIC-code van uw bankrekening waarop eventuele betaling gaat plaatsvinden;
- de gegevens van de ondertekenaar van de Overeenkomst en de contactpersoon die namens uw organisatie mag worden opgevoerd in de Overeenkomst voor de uitvoering van de Opdracht;
- een kopie van een geldig KNA BRL 4000 certificaat voor de volgende protocollen: 4001, 4002, 4003 en 4004 of vergelijkbaar bewijsmiddel;
- een kopie van een geldig VCA certificaat of vergelijkbaar bewijsmiddel;
- CV's van in te zetten personeel volgens het Programma van Eisen;
- bewijsstuk aansprakelijkheidsverzekering.

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken aanleveren.

3.9. Opschortende termijn en bezwaren

De dag na bekendmaking van de Gunningsbeslissing op TenderNed, gaat de opschortende termijn in. De opschortende termijn duurt twintig (20) kalenderdagen, met inachtneming van de Algemene termijnenwet. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de Gunningsbeslissing. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Na de opschortende termijn kunt u geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing omdat uw rechten dan zijn vervallen. Wij zijn dan vrij een Overeenkomst te sluiten. U leest meer over de opschortende termijn in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012.

Nadere toelichting of vragen

Indien u behoefte heeft aan een nadere toelichting of nog vragen heeft, dan kunt u contact opnemen met de Contactpersoon. U bereikt de Contactpersoon via de berichtenmodule in TenderNed.

Heeft u bezwaren tegen deze gunningsbeslissing?

Dan kunt u het volgende doen:

- een gesprek aanvragen bij de Contactpersoon voor een toelichting;
- indien u overweegt een kort geding aanhangig te maken, eerst via de TenderNed berichtenmodule met de Contactpersoon contact opnemen met de vermelding van uw bezwaar.

Besluit u tot een kort geding?

Dan doet u het volgende:

- uiterlijk binnen twintig (20) kalenderdagen, met inachtneming van de Algemene termijnenwet, na verzending van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken bij de civiele rechter in Den Haag;
- een kopie van de dagvaarding aan de Contactpersoon zenden via de TenderNed berichtenmodule en naar inkoop@debuch.nl.

Wij sluiten in beginsel geen Overeenkomst voordat de rechter uitspraak in het kort geding heeft gedaan. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met de gunning? Dan kunnen we besluiten ondanks het kort geding toch een Overeenkomst te sluiten.

Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, informeren wij alle Inschrijvers.

3.10. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen.

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Dus ook nadat we de Opdracht aan een Inschrijver hebben gegund. Wij kunnen besluiten om de Aanbesteding helemaal stop te zetten. Of de Opdracht niet te gunnen. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

4. Hoe schrijft u in?

4.1. Indienen Inschrijving in TenderNed

Schrijf in via TenderNed

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Schrijft u niet in via TenderNed? Dan is de Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) inschrijven.

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- dat de helpdesk van TenderNed niet altijd meteen uw technische probleem kan oplossen.

Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende:

- begin op tijd met uploaden! Het kan soms enige tijd duren voordat alles geüpload is;
- upload elke Bijlage bij 'Extra documenten';
- zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat;
- zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de inschrijvingsdeadline uitstellen

Wij zijn niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

Bel of e-mail de helpdesk van TenderNed bij technische problemen

Indien een Potentiële Inschrijver technische problemen ervaart (bijv. u bent niet in staat om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen), kan de Potentiële Inschrijver contact opnemen met de helpdesk van TenderNed.

4.2. Formele eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de Formele eisen

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document en in alle Bijlagen staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- u schrijft op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie aan. In paragraaf 4.3 vindt u alle verplichte aan te leveren Bijlagen die de Inschrijving minimaal moet bevatten;
- u gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- de Inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft;
- u garandeert dat uw Inschrijving minimaal 120 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is.

4.3. Verplichte Bijlagen in TenderNed

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van de Inschrijving:

- Prijsopgaveformulier (bestand in Excel en PDF)
- Referentieverklaring
- Holdingverklaring
- Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
- Uniform Europees Aanbestedings-document (UEA)

4.4. Inschrijven met het UEA

U volstaat met het zo volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hierin verklaart u of de uitsluitingsgronden wel of niet van toepassing zijn. Daarnaast verklaart u of u wel of niet voldoet aan de (geschiktheids)eisen in deze aanbesteding. Indien u een beroep doet op de draagkracht van derden of inschrijft in combinatie met andere partijen dienen zij ook deze verklaring volledig in te vullen. Het UEA vult u volledig digitaal in TenderNed in.

Het UEA bestaat uit zes delen

In **Deel I** en **V** hoeft u niets in te vullen

In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In **deel III** leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dat stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie.

Met een ingediend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in document staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn

Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd. Ondertekening doet u in **Deel VI**.

Gaat er iets mis bij het werken met het UEA? Dan krijgt u één herkansing

Dit doen we omdat het UEA voor u nieuw kan zijn en we snappen dat het daardoor soms mis kan gaan.

4.5. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- de ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- vanwege risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever;
- de ondernemers maken individueel geen kans (MKB).

De Aanbestedende dienst mag Inschrijvingen door een Combinatie of met gebruikmaking van (een) Derde(n) niet verbieden. Wel is het mogelijk om hieraan proportionele voorwaarden te stellen, zoals hoofdelijke aansprakelijkheid, één aanspreekpunt of het oprichten van een rechtspersoon na gunning. Zie ook de artikelen 2.52 en 2.92 van de Aanbestedingswet 2012.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient aan de hieronder genoemde voorwaarden te voldoen:

Inschrijven als Combinatie

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen. Dit wordt bijgevoegd in de Inschrijving. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ook opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) jegens de Opdrachtgever optreedt.

De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbesteding en de Overeenkomst met de Aanbestedende dienst respectievelijk Opdrachtgever. Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:

1. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat elk lid van de Combinatie ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht en instaat voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Overeenkomst.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijving mag zonder toestemming van Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient u in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie een Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat de Inschrijver kan aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat de Derde bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Indien u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de Opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet kunnen inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

U mag maar op één manier inschrijven

U mag slechts éénmaal inschrijven op deze Aanbesteding, als zelfstandig Inschrijver óf als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Ook de volgende drie situaties zijn in principe verboden, tenzij u aantoont dat de betrokken Inschrijvingen zelfstandig en dus volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van de andere Inschrijver/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging:

- u mag niet inschrijven als zelfstandig Inschrijver of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Onderaannemer bij een andere Inschrijver of Combinatie optreden;
- u mag niet als Onderaannemer bij meerdere Inschrijvingen optreden;
- als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Inschrijving indienen.

Als wij van mening zijn dat één van de drie bovenstaande situaties aan de orde is, verzoeken wij u een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven. In de anti-collusieverklaring verklaart u dat uw Inschrijving zelfstandig en dus volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Inschrijver of Combinatie is opgesteld en dat er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Inschrijvers/Combinaties. Daarbij benoemt u welke maatregelen hiervoor zijn genomen.

Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

[U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de uitvoering van de Opdracht](#)

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij het uitvoeren van de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken.

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1. Inleiding

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren bij de Aanbesteding.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Hoe u inschrijft met het UEA leest u in paragraaf 4.5.

5.2. Uitsluitingsgronden

In **Deel III** van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

- **Deel III.A:** gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- **Deel III.B:** gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
- **Deel III.C:** gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen wij afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving

Uw Inschrijving is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij kunnen in de volgende gevallen afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art. 2:86a van de Aanbestedingswet 2012);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art. 2:87a van de Aanbestedingswet 2012);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012).

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in afdeling 2.3.5 van de Aanbestedingswet 2012? Wat u dan moet doen, leest u in paragraaf 4.5.

Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?

Dan toetsen wij bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

5.3. Geschiktheidseisen

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid, financiële en economische draagkracht.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor de Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

1. VCA certificaat (geschiktheidseis)

U bent verplicht om altijd volgens de branchenormen op het gebied van veiligheid en gezondheid te handelen bij de uitvoering van opdrachten. U heeft hiertoe een veiligheid en gezondheid managementsysteem (VGM). Uw VGM moet ook geschikt zijn voor de uitvoering van multidisciplinaire, complexe en grote opdrachten en/of de inzet van onderaannemers.

Om aan te tonen dat u aan de gestelde eis kunt voldoen, moet u in het bezit zijn van minimaal een VCA systeemcertificaat of gelijkwaardig.

2. BRL 4000 (protocollen 4001, 4002, 4003 en 4004)

U bent verplicht om bij de uitvoering van opdrachten altijd te handelen volgens de geldende branchenormen op het gebied van archeologisch onderzoek, zoals vastgelegd in de BRL 4000. Uw managementsysteem moet geschikt zijn voor de uitvoering van archeologische onderzoeken, waaronder de inzet van onderaannemers en het uitvoeren van werkzaamheden conform de BRL-protocollen 4001, 4002, 4003 en 4004.

Om aan te tonen dat u aan deze eis kunt voldoen, dient u in het bezit te zijn van minimaal een certificaat BRL 4000, inclusief de bijbehorende protocollen 4001, 4002, 4003 en 4004, of een gelijkwaardig certificaat.

Indien u deelneemt met combinant(en), gelden voor alle deelnemers dezelfde voorwaarden.

3. Kerncompetenties

Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de Opdracht te kunnen uitvoeren. Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met:

Referentie-eis 1: Bureauonderzoek

De Potentiële Inschrijver moet aantonen dat hij in de afgelopen drie jaar (gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving) ten minste een vergelijkbaar project heeft uitgevoerd, waarvan minimaal 70% in eigen beheer, waarbij bureauonderzoek is uitgevoerd en gerapporteerd.

Onder vergelijkbare projecten wordt verstaan bureauonderzoek die voldoet aan de volgende criteria:

- één archeologisch bureauonderzoek conform vigerende KNA protocol 4002;
- door inschrijver uitgevoerd en afgerond binnen de afgelopen vier jaar in één of meer van de BUCH-gemeenten (let wel: opdrachtgever hoeft niet de BUCH te zijn).

Referentie-eis 2: Inventariserend veldonderzoek d.m.v. boringen

De Potentiële Inschrijver moet aantonen dat hij in de afgelopen drie jaar (gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving) ten minste een vergelijkbaar project heeft uitgevoerd, waarvan minimaal 70% in eigen beheer, waarbij inventariserend veldonderzoek is uitgevoerd.

Onder vergelijkbare projecten wordt verstaan inventariserend veldonderzoek d.m.v. boringen die voldoen aan de volgende criteria:

- één booronderzoek conform vigerende KNA protocol 4003;
- door inschrijver uitgevoerd en afgerond binnen de afgelopen vier jaar in één of meer van de BUCH-gemeenten (let wel: opdrachtgever hoeft niet de BUCH te zijn);

- o de onderzoeken mogen onderdeel uitmaken van één of beide van de referentieprojecten voor een bureauonderzoek.

Referentie-eis 3: Inventariserend veldonderzoek d.m.v. proefsleuven

De Potentiële Inschrijver moet aantonen dat hij in de afgelopen drie jaar (gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving) ten minste een vergelijkbaar project heeft uitgevoerd, waarvan minimaal 60% in eigen beheer, waarbij inventariserend veldonderzoek is uitgevoerd en gerapporteerd.

Onder vergelijkbare projecten wordt verstaan inventariserend veldonderzoek d.m.v. proefsleuven die voldoen aan de volgende criteria:

- o één proefsleuvenonderzoek conform vigerende KNA protocol 4003 (eventueel als variant archeologische begeleiding);
- o door inschrijver uitgevoerd en afgerond binnen de afgelopen vier jaar in één of meer van de BUCH-gemeenten (let wel: opdrachtgever hoeft niet de BUCH te zijn).

Referentie-eis 4: Archeologische opgraving

De Potentiële Inschrijver moet aantonen dat hij in de afgelopen drie jaar (gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving) ten minste een vergelijkbaar project heeft uitgevoerd, waarvan minimaal 70% in eigen beheer, waarbij archeologisch opgraving is uitgevoerd en gerapporteerd.

Onder vergelijkbare projecten wordt verstaan archeologisch opgravingen die voldoen aan de volgende criteria:

- o één opgraving met een minimale omvang van 1000 m² conform vigerende KNA protocol 4001;
- o door inschrijver uitgevoerd en afgerond binnen de afgelopen vijf jaar in Noord-Holland (exclusief het Gooi).

De inschrijver dient voor elk project een referentie op te geven met een duidelijke omschrijving van het uitgevoerde werk, de periode van uitvoering, en de contactgegevens van de opdrachtgever.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.

Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.

Wij mogen navraag doen bij de referenten

Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (o.a. bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Geschiktheidseis geldt dat u – volgens de Eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd – bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ("uittreksel KvK"). Met actueel bedoelen wij een geldig bewijs van

inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

U laat de Inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om de Inschrijving bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

Financiële en economische draagkracht

1. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,-- per schadegeval en minimaal € 2.000.000,-- per jaar, dan wel moet Inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Om aan te tonen dat u voldoet aan deze geschiktheidseis dient u in bezit te zijn van het verzekeringsbewijs voor genoemde de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

6. Voorwaarden

Als wij de Opdracht aan u gunnen, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

6.1. Overeenkomst en voorwaarden

De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten voor de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum, Heiloo en de werkorganisatie BUCH zijn ook onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept raamovereenkomst en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de raamovereenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op de gunningcriteria zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

Bij deze Raamovereenkomst hebben wij geen afnameverplichting

Wij zijn niet verplicht om uw Diensten of Producten af te nemen. Wel maken we gebruik van de Raamovereenkomst door een kosteloze offerte bij u op te vragen, zodra deze onder de scope van deze aanbesteding valt.

6.2. Tenderkostenvergoeding

Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat de Aanbesteding stop wordt gezet of als u de Opdracht niet gegund krijgt, is voor uw eigen risico.

6.3. Sanctiepakket Rusland

Aanbestedende diensten mogen geen nieuwe opdrachten of concessies boven de Europese drempelwaarden gunnen aan [Russische partijen](#). Ook gedurende de gehele looptijd van een lopend contract dient na te worden gegaan of als gevolg van een wijziging van eigendom, zeggenschap of levering door derden er een situatie ontstaat waarbij sprake is van een opdracht aan een Russische partij die onder de reikwijdte van de sanctieverordening valt. Zie voor de toelichting:

[Sanctiepakket Rusland: onderneem tijdig actie voor uw opdrachten aan Russische partijen | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)

6.4. E-factureren

Als dienstverlener kunt u elektronisch te factureren

Werkorganisatie BUCH werkt bij voorkeur met e-facturering.

U mag zelf weten via welk kanaal u uw e-facturen inlevert

In de "Bijsluiter over facturering BUCH" (Bijlage C) leest u de diverse mogelijkheden tot e-factureren. Deze mogelijkheden biedt u ruime keuze om een e-factuur te versturen aan de BUCH.

7. Gunningscriterium

7.1. Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van het Gunningscriterium laagste prijs

Bij dit Gunningscriterium is alleen de prijs bepalend voor de gunning.

7.2. Laagste prijs: Subgunningscriteria

Bij deze aanbesteding zijn er diverse geschiktheidseisen gesteld aan de Potentiële Inschrijvers, die zorgvuldig worden toegepast om de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen. Deze eisen omvatten onder andere specifieke ervaring, technische bekwaamheid, financiële stabiliteit en referenties uit vergelijkbare projecten. Door deze strenge selectiecriteria kunnen wij er met zekerheid van uitgaan dat alle Potentiële Inschrijvers die aan deze eisen voldoen, in staat zijn om de opdracht op een kwalitatief hoogstaande manier uit te voeren.

Gezien de hoge mate van kwaliteit die al gegarandeerd is door het voldoen aan de geschiktheidseisen, achten wij het gerechtvaardigd om de uiteindelijke gunning te baseren op de laagste prijs. Dit zorgt niet alleen voor een doelmatige besteding van middelen, maar ook voor een eerlijke concurrentie tussen de inschrijvers die allen de benodigde kwaliteit kunnen leveren.

De tarieven waarmee wordt ingeschreven zijn all-in tarieven

Dat wil zeggen dat hierin dus ook de volgende kosten zijn inbegrepen:

1. salariskosten;
2. overheadkosten;
3. kosten voor ondersteunend werk;
4. kosten voor het gebruik van apparatuur;
5. normale binnenlandse reis- en verblijfkosten;
6. reiskosten woon- en werkverkeer;
7. parkeerkosten;
8. opleidingskosten;
9. wervings- en selectiekosten;
10. vervanging;
11. verzekeringspremie;
12. winst;
13. alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

Gebruik Bijlage 1 - Prijsopgaveformulier om uw prijs op te geven en voeg die toe aan uw Inschrijving

De prijs moet voldoen aan alle Eisen die u in het Beschrijvend document terugvindt.

Vult u 0 in of geen waarde of een negatieve waarde op het prijsopgaveformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling.

Indexering

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen de eenheidsprijzen aan het eind van ieder kalenderjaar door de opdrachtnemer worden geïndexeerd zoals opgenomen in de raamovereenkomst.

8. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw Inschrijving beoordelen.

8.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

[We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen](#)

Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

[We toetsen ook of u akkoord gaat met het Programma van Eisen](#)

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen (paragraaf 2.2) of voldoet u niet aan de Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle Eisen uit het Programma van Eisen zijn dus zogenaamd knock-out criteria.

[In sommige gevallen toetsen we aan het proportionaliteitsbeginsel](#)

Indien deze niet voldoet aan de:

2. de Uitsluitingsgronden (paragraaf 5.2);
3. geschiktheidseisen (paragraaf 5.3);
4. formele Eisen (paragraaf 4.2);
5. de Eisen uit het Programma van Eisen (paragraaf 2.2.).

Dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

[Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk](#)

Indien uw Inschrijving voldoet aan alle Eisen en voorschriften, dan beoordelen we de Inschrijving inhoudelijk op de gunningscriteria. Een beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving. In de beoordelingscommissie zitten minimaal 2 personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

8.2. Beoordeling op de laagste prijs

De gunning gaat naar de Inschrijving met de laagste prijs.

Bij gelijke prijzen vindt er een loting plaats. Als er een loting plaatsvindt, worden de inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht. De inschrijvers mogen daarbij in persoon of gemachtigde aanwezig zijn.

8.3. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet (manipulatieve Inschrijving), is ongeldig. In dat geval sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de Inschrijver de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort door bijvoorbeeld voorbij te gaan aan het doel dat de Aanbestedende dienst voor ogen heeft met de beoordeling van het gunningscriterium prijs.

Als u een Inschrijving indient die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, dan verzoeken wij u om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat kan ertoe leiden dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Bijvoorbeeld als u het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kunt onderbouwen.

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en de Overeenkomst komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

<u>Aanbestedende dienst</u>	Gemeente Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo.
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de openbare procedure toe.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die de Aanbestedende dienst opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	De wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542) en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Staatsblad 2016/241).
<u>Beschrijvend document</u>	Dit document en de daarbij behorende Bijlagen.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten in TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
<u>De BUCH</u>	De werkorganisatie die voor de Aanbestedende Dienst de aanbesteding begeleid. Zie ook: www.werkenbijdebuch.nl/over-de-buch
<u>Combinant</u>	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding.
<u>Contactpersoon</u>	Werkorganisatie BUCH mevrouw Noortje Kok Inkoopadviseur
<u>TenderNed</u>	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd.
<u>Derde</u>	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>Eisen</u>	De eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele eisen</u>	De eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen. Deze zijn opgenomen in paragraaf 4.2.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012.

<u>Geschiktheidseisen</u>	De eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
<u>Gunningsbeslissing</u>	De gunning van de Opdracht aan een Inschrijver. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: • wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. • onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een de dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De schriftelijke dienstverleningsovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.
<u>Potentiële Inschrijver</u>	Een Potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Programma van Eisen</u>	Beschrijving van de eisen met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.