

Offerteleidraad

Europese openbare aanbesteding internationale dienstreizen



Referentienummer CON/TN481886
Versienummer 1.0
Versiedatum Nov 2025

Status Definitief
Rubricering openbaar

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. ALGEMEEN	4
1.1 LVNL en Defensie	4
1.2 Inleiding	4
1.3 Digitale aanbesteding	5
1.4 Omschrijving van de opdracht	5
1.5 Huidige situatie	6
1.6 Gewenste situatie	8
1.7 Duur en omvang van de overeenkomst	8
1.8 Begrippenlijst	8
2. AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.1 Correspondentie	9
2.2 Nota van Inlichtingen	9
2.3 Klachten	9
2.4 Sluitingsdatum Inschrijving	9
2.5 Planning	10
2.6 Informatiebijeenkomst	10
2.7 Beoordeling	10
2.8 Toetsing aan uitsluitingsgronden	10
2.9 Eindscore	11
3. VOORWAARDEN	12
3.1 Juridisch kader	12
3.2 Inschrijving	12
3.3 Inschrijving door samenwerkingsverband	13
3.4 Onderaanneming	13
3.5 Rechtsbescherming	14
3.6 Vertrouwelijkheid	14
3.7 Onjuistheden	14
3.8 Voorbehoud	15
3.9 Ondertekening inschrijving	15
3.10 Voorwaardelijke inschrijving	15
3.11 Gestanddoeningstermijn	15
3.12 Aanvullingen / verduidelijking / verificatie	16
3.13 Eénmaal inschrijven	16
3.14 Forumkeuze	16
3.15 Aanvullingen en / of wijzigingen	16
3.16 Blijven voldoen aan eisen	16
4. UITSLUITINGSGRONDEN	17
4.1 Uitsluitingsgronden	17
4.2 Combinatie en onderaanneming	17
4.3 Bewijsstukken	17

5.	GESCHIKTHEIDSEISEN	19
5.1	Minimale geschiktheidseisen	19
5.2	Uittreksel Kamer van Koophandel	19
5.3	Controleverklaring	19
5.4	Verklaring omtrent verzekering beroeps- c.q. bedrijfsrisico's	20
5.5	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	20
5.6	Kwaliteitsmanagement	20
5.7	Informatiebeveiliging	20
5.8	Eigen verklaring Rusland sancties	21
5.9	Referenties	21
5.10	Kerncompetentie 1: Het reserveren/boeken van internationale dienstreizen via een reisapplicatie	22
6.	MINIMALE (GUNNINGS)EISEN	23
6.1	Manipulatieve inschrijving	23
6.2	E-facturatie	23
6.3	Kwaliteitseisen aan de dienstverlening	24
7.	GUNNINGSCRITERIA & WEGINGSFACTOREN	25
7.1	Subgunningscriteria kwaliteit	25
7.2	Subgunningscriterium 1: Beschrijving van de implementatie en dienstverlening	26
7.3	Subgunningscriterium 2: Demo Reisapplicatie	27
7.4	Subgunningscriterium 3: Borging beste prijs en meest gunstige voorwaarden	27
7.5	Subgunningscriterium 4: Cyberveiligheid en security awareness	27
7.6	Subgunningscriterium 5: Duurzaamheidsplan	28
8.	Prijs	29
	Bijlage 1: Begrippenlijst	30

1. ALGEMEEN

Luchtvaart verbindt Nederland met de wereld. De luchtvaart is essentieel voor de bereikbaarheid van ons drukbevolkte land en de ons omringende landen. Al bijna honderd jaar zorgt Luchtverkeersleiding Nederland (LVNL) voor een veilige afhandeling van het luchtverkeer in het Nederlandse burgerluchtruim.

Dit doen wij op een professionele en vakkundige manier. We zijn als publieke dienstverlener een 'honest broker', die met kennis, expertise en ervaring een waardevolle bijdrage levert aan de BV Nederland in de vorm van welzijn en welvaart. Onze purpose luidt: samen luchtvaart mogelijk maken. We geven hier invulling aan door waarde te creëren voor Nederland, onze klanten en partners. Dat doen we door een bijdrage te leveren aan vermindering van geluidsoverlast en emissies in Nederland. We creëren waarde voor onze klanten en partners door de betrouwbaarheid en efficiëntie van onze operatie te verhogen.

LVNL levert algemene luchtverkeersdiensten (area control) en naderings- en plaatselijke luchtverkeersdiensten (approach en tower control) op Amsterdam Airport Schiphol, Rotterdam The Hague Airport, Groningen Airport Eelde, Maastricht Aachen Airport en Lelystad Airport. Ons hoofdkantoor bevindt zich op Schiphol. LVNL heeft ruim 1.000 medewerkers in dienst en voert een actief diversiteits- en inclusiebeleid. Het managementteam stuurt samen met het bestuur de dagelijkse bedrijfsvoering aan.

LVNL wil haar verantwoordelijkheid nemen voor een duurzame wereld van morgen en heeft het onderwerp duurzaamheid vertaald in een duurzame visie '*samen slimme en duurzame luchtvaart mogelijk maken*'. Onderdeel van die duurzame visie zijn de pijlers: Klimaat, Circulair en Gezond & sociaal.

Op de site www.lvnl.nl leest u alle relevante informatie over LVNL.

1.1 LVNL en Defensie

Luchtverkeersleiding Nederland (LVNL) en Defensie hebben in mei 2010 aangegeven te streven naar verdergaande samenwerking met als uiteindelijk doel de militaire en de civiele luchtverkeersleidingdiensten in één organisatie onder te brengen. Per eind 2017 voeren LVNL en Defensie vanaf dezelfde locatie luchtverkeersleidingstaken uit. Dit is de eerste stap in een civiel militaire samenwerking. De civiele en militaire verkeersleiders maken hierbij voor een groot deel van dezelfde systemen gebruik. Het uiteindelijke doel van deze samenwerking is om medio 2023 één ATM-bedrijf te realiseren dat verantwoordelijk zal zijn voor de luchtverkeersdienstverlening in het Nederlandse luchtruim.

In deze aanbesteding dient u derhalve ervan uit te gaan dat LVNL de mogelijkheid heeft de genoemde leveringen, diensten of werken te betrekken voor gebruik door Defensie, ook al staat dit niet expliciet vermeld in de aankondiging of de aanbesteding.

1.2 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad voor het reserveren/boeken, wijzigen en annuleren van internationale dienstreizen en bijbehorende dienstverlening van LVNL. Gekozen is voor een Europese aanbesteding



volgens de openbare procedure. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij een inschrijving kan indienen voor deze opdracht.

Het doel van deze offerteleidraad is het verstrekken van informatie aan geïnteresseerde ondernemers over de opdracht, de procedure, de voorwaarden, de minimum geschiktheidseisen gesteld aan marktpartijen (hierna: Inschrijvers) de (minimum) kwaliteitseisen die worden gesteld aan de inhoud van de opdracht en de beoordelingssystematiek.

1.3 Digitale aanbesteding

Deze aanbesteding zal plaatsvinden in een digitaal format door middel van een onlineproces. Inschrijving is alleen mogelijk middels het digitaal platform van TenderNed.

1.4 Omschrijving van de opdracht

Er is behoefte aan één partij voor het reserveren/boeken, wijzigen en annuleren van internationale dienstreizen tegen scherpe prijzen en flexibele voorwaarden. Onder internationale (tussen landen) wordt verstaan internationale vluchten, verblijf, huurauto's en internationaal openbaar vervoer zoals trein, bus, ferry e.d.

Doelstellingen

- Gebruiksvriendelijkheid van boeken, wijzigen en annuleren van internationale dienstreizen.
- Ontzorgen van LVNL medewerkers (o.a. dienstreiscoördinator)
- Duidelijke informatievoorziening.
- Scherpe prijzen met flexibele voorwaarden van internationale dienstreizen.

Binnen scope

- Het reserveren/boeken, wijzigen en annuleren van vluchten.
- Het reserveren/boeken, wijzigen en annuleren van (hotel)overnachtingen in het buitenland.
- Het reserveren/boeken, wijzigen en annuleren van huurauto's in het buitenland.
- Het reserveren/boeken, wijzigen en annuleren van internationaal openbaar vervoer (met name trein, in mindere mate bus, ferry etc.).
- Zorgdragen voor de betalingen van de internationale dienstreizen (met uitzondering van hotelovernachtingen).
- Verzorgen van reisbescheiden en informatie en condities van de internationale dienstreizen.
- Toegang tot een SaaS reisapplicatie voor bovenstaande diensten.
- 24/7 de mogelijkheid tot persoonlijk telefonisch contact met Opdrachtnemer voor calamiteitenservice. Tijdens kantooruren contact met een Nederlands sprekende klantenservice.
- Advies voor optimalisatie van het internationale dienstreisproces.
- Aanverwante diensten.

Buiten de scope

- Binnenlandse dienstreizen dit omvat (hotel)overnachtingen-, huurauto's en openbaar vervoer (o.a. trein, bus en ferry) in Nederland.

Optioneel

- Koppeling tussen LVNL-dienstreisapplicatie en de reisapplicatie.
- Koppeling facturatie en declaratiesysteem.

1.5 Huidige situatie

In de onderstaande paragrafen wordt de huidige situatie van het internationale dienstreis proces beschreven.

Aanvraag en afhandeling van internationale dienstreizen

Een medewerker dient een aanvraag voor een internationale dienstreis in via onze eigen ontwikkelde LVNL-dienstreisapplicatie. Deze aanvraag wordt via de LVNL-dienstreisapplicatie ter goedkeuring voorgelegd aan zowel de direct leidinggevende (manager) als de dienstreisencoördinator. Zodra de aanvraag is goedgekeurd, wordt de verdere afhandeling van de dienstreis in gang gezet door de dienstreisencoördinator.

Boeken van internationaal openbaar vervoer

Voor vliegtrips boekt de dienstreisencoördinator de vliegtickets via de reisapplicatie van de huidige leverancier. Na het boeken worden de vliegtickets in de LVNL-dienstreisapplicatie geüpload door LVNL. De reiziger krijgt hiervan een automatische melding per e-mail.

Bij treinreizen wordt vooraf informatie verzameld via de website van de NS door LVNL, zoals vertrektijden en routes. Ook treintickets worden vervolgens geboekt via de reisapplicatie.

Boeken van huurauto's

Voor het boeken van huurauto's, boekt de dienstreisencoördinator de huurauto via de reisapplicatie van de huidige leverancier. Na het boeken worden de huurvoucher in de LVNL-dienstreisapplicatie geüpload door LVNL. Wanneer de gehele boeking compleet is krijgt de reiziger een automatische melding per e-mail.

Overnachtingen

Hotelovernachtingen worden geboekt via Booking.com. Voor enkele gecontracteerde hotels gebruiken we het boekingsysteem. De boekingsbevestiging wordt door de dienstreisencoördinator toegevoegd in de LVNL-dienstreisapplicatie. De betaling van het hotel geschiedt doorgaans door de reiziger bij aankomst in het hotel. Bij terugkomst kunnen deze kosten gedeclareerd worden middels de LVNL-dienstreisapplicatie. In gevallen waarin dit niet mogelijk is wordt dit bij boeking betaald via de zakelijke creditcard.

Versturen Purchase Order & Facturatie

Er wordt gefactureerd per geboekt vliegticket, treinticket en per geboekte huurauto, wat resulteert in een groot aantal afzonderlijke facturen. Voor de reisencoördinator de reservering afsluit moet een mogelijkheid zijn om de reservering te koppelen aan het Purchase Order (PO) nummer van LVNL. Op de factuur staat hetzelfde PO nummer benoemd.

Informatievoorziening

Alle relevante informatie met betrekking tot de internationale dienstreis – inclusief boekingen, goedkeuringen en contactgegevens – is centraal beschikbaar voor de reiziger in onze LVNL-dienstreisapplicatie. Zo blijft de reiziger altijd goed geïnformeerd over de status en details van de dienstreis.

In geval van vertraagde of geannuleerde vluchten en treinreizen draagt de leverancier zorg voor het regelen van een nieuwe vlucht of treinreis conform het bovenstaande proces “boeken van internationaal openbaar vervoer” en voor de nodige schadeclaims.



Calamiteitenvoorziening en spoedgevallen

Bij calamiteiten binnen en buiten kantooruren informeert huidige leverancier de reiziger en de dienstreiscoördinator.

Huidige afname internationale dienstreizen

In 2024 waren er ongeveer 1600 dienstreizen, waarvan 85% bestaat uit vluchten, 7% uit huurauto's, 6% uit treinreizen en de overige 2% bestaat uit eigen vervoer. In 2024 hebben op alle dienstreizen ongeveer 700 hotelovernachtingen plaatsgevonden.

Aan bovenstaande cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

1.6 Gewenste situatie

In de gewenste situatie:

- Worden de aanvragen voor internationale dienstreizen nog steeds gedaan middels de LVNL-dienstreisapplicatie van LVNL. Gegevensuitwisseling tussen de reisapplicatie en de LVNL-dienstreisapplicatie is een pré.
- Kan de dienstreis coördinator het reserveren/boeken, wijzigen en annuleren van vluchten, overnachtingen, huurauto's en internationaal openbaar vervoer regelen in 1 gebruiksvriendelijk extern boekingssysteem.
- Wordt duurzaam reizen gestimuleerd.
- Worden alle betalingen zoveel mogelijk door de Opdrachtnemer uitgevoerd.
- Adviseert opdrachtnemer over optimalisatie van het totale dienstreisproces.

1.7 Duur en omvang van de overeenkomst

In deze procedure is gekozen voor een Raamovereenkomst. De exacte omvang van de opdracht is moeilijk vast te stellen. Op basis van historische gegevens kan de volgende indicatie voor de opdrachtwaarde over 6 jaar worden afgegeven: €2.600.000*. exclusief BTW. De geschatte opdrachtwaarde is slechts indicatie en hieraan kunnen dan ook geen enkele rechten worden ontleend.

**Dit gaat om de totale spend aan internationale dienstreizen, dit betekent dat het bedrag inclusief de Transactie Fee is.*

De Raamovereenkomst treedt naar verwachting in werking op 16 maart 2026. De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 3 jaar met driemaal een optie op een verlenging van telkens 1 jaar. De totale maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt 6 jaar.

1.8 Begrippenlijst

In bijlage 1 van dit document is een begrippenlijst opgenomen. Hier kunt u de definities vinden van begrippen die in deze aanbestedingsprocedure worden gebruikt.

2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1 Correspondentie

Vragen voor de nota van inlichtingen kunnen ingediend worden door middel van de Vraag en Antwoord module. Alle andere correspondentie (inclusief ontvangstbevestigingen) dient verzonden te worden via 'Berichten' op TenderNed aan de contactpersoon die wordt weergegeven in tabblad 1 'Informatie'.

Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact te zoeken met LVNL over deze Europese aanbesteding, met uitzondering van de situatie waarin u een klacht indient, zoals beschreven in 2.3.

Indien Inschrijver toch op een niet toegestane wijze contact zoekt met LVNL, dan kan LVNL Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.2 Nota van Inlichtingen

Vragen worden bij voorkeur direct en doorlopend gesteld, doch uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip. LVNL publiceert waar mogelijk zo snel als mogelijk de antwoorden, doch uiterlijk tien kalenderdagen voor de uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving.

2.3 Klachten

Klachten dienen ingediend te worden via TenderNed gericht aan het volgende Emailadres: klachtenmeldpuntaanbestedingen@lvnl.nl

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op de algemene aanbestedingsbeginselen. U dient duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welke aspect(en) van de aanbestedingsprocedure uw klacht betrekking heeft. Uw klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij deze aanbestedingsprocedure. LVNL streeft ernaar uw klacht zo spoedig mogelijk af te handelen.

Klachten over aspecten die u niet eerst aan de orde heeft gesteld tijdens de nota van inlichtingen worden niet in behandeling genomen door het klachtenmeldpunt.

Voor klachten over handelingen en documenten die zijn gedateerd na de nota van inlichtingen mag u zich direct wenden tot het klachtenmeldpunt.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Daarom wijzen wij u op de mogelijkheid om over de aanbestedingsprocedure, aanbestedingsdocumenten of over andere voor de aanbestedingsprocedure relevante zaken een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank.

2.4 Sluitingsdatum Inschrijving

Uw inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van LVNL. Bij de indiening van uw inschrijving dient u gebruik te maken van TenderNed. U dient uw inschrijving te uploaden en in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- per fysieke post, e-mail of telefax ingediende inschrijvingen niet worden geaccepteerd;
- de uploadtijden van de tot uw inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd. Tip: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw inschrijving
- u zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- indien op genoemde datum/tijdstip geen inschrijving is ontvangen, aangenomen wordt dat de betreffende aanbieder geen inschrijving wenst te doen;
- Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

2.5 Planning

De onder "planning" weergegeven data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden LVNL derhalve niet. LVNL behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

2.6 Informatiebijeenkomst

Er zal een informatiebijeenkomst georganiseerd worden op 9 januari 2026. Inschrijver dient zich uiterlijk op 5 januari 2026 hiervoor aan te melden via de Berichten module in TenderNed.

2.7 Beoordeling

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen, te weten:

1. Opening van de inschrijvingen. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar;
2. Controle van inschrijvingen op de vormvereisten en volledigheid; De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de tijdige en volledige indiening van de inschrijving als gesteld in deze offerteleidraad; Indien Inschrijver (delen van) de inschrijving - waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt, kan LVNL dit aanmerken als een "valse verklaring" en Inschrijver op die grond uitsluiten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject;
3. Beoordeling van de inschrijvingen op basis van uitsluitingsgronden en minimumgeschiktheidseisen, en
4. Inhoudelijke beoordeling van de inschrijving. Dat wil zeggen beoordeling van de inschrijvingen op basis van de vooraf gestelde (minimum) eisen en wensen aan de inschrijving en vervolgens beoordelen o.b.v. de antwoorden op de subgunningscriteria prijs en kwaliteit.

2.8 Toetsing aan uitsluitingsgronden

De inschrijving wordt eerst getoetst aan de uitsluitingsgronden. Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de Inschrijver aan de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening:

LVNL stelt Inschrijver conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om - indien er sprake is van een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 - te



bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook overigens voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te beschrijven welke zogenoemde 'zelfreinigende maatregelen' genomen zijn. LVNL zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de onderneming toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

2.9 Eindscore

Een beoordelingsteam, bestaande uit inkoop- en materiedeskundigen beoordeelt de offertes conform het gunningscriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste totale score.

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde hoogste totale score behalen, dan wordt de opdracht gegund aan die Inschrijver die voor het subgunningscriterium kwaliteit de hoogste score heeft behaald. Indien ook deze scores gelijk blijken, dan wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver die voor het kwalitatieve onderdeel "Beschrijving van de implementatie en dienstverlening" de hoogste score heeft behaald. Indien ook in dat geval de scores gelijk blijken, vindt een loting plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.

3. VOORWAARDEN

3.1 Juridisch kader

Op deze openbare Europese aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Onder documenten in het TenderNed platform is een concept Raamovereenkomst (zie bijlage 2) gevoegd waarop de LVNL Algemene Inkoopvoorwaarden 1 juni 2018 van toepassing zijn verklaard (zie bijlage 3). Daarnaast is de verwerkersovereenkomst (zie bijlage 4, in de bijgevoegde documenten in TenderNed) van toepassing.

Koop- en leveringsvoorwaarden, betalings- en andere (al dan niet algemene) voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing op deze opdracht. De algemene voorwaarden van de wederpartij worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.2 Inschrijving

Aan uw inschrijving verbindt LVNL de volgende voorwaarden:

- De inschrijving kan alleen plaatsvinden door een complete prijzenblad en vragenlijst in te dienen, inclusief de verplichte en rechtsgeldig ondertekende bijlagen. Wanneer één van de bijlagen, vragenlijsten of prijzenblad incorrect is ingediend als onderdeel van uw inschrijving, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- De inschrijving en alle te voeren correspondentie dient te geschieden in de Nederlandse taal, dan wel te zijn voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal. Correspondentie en/of stukken gesteld in een andere dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een deugdelijke vertaling in de Nederlandse taal, zal LVNL niet in behandeling nemen.

Uw inschrijving bestaat uit de volgende ingevulde en rechtsgeldig ondertekende documenten:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verplicht openbaar document);
- Referentieopdracht;
- (Conformiteitentabel) Programma van Eisen;
- Prijzenblad.

De informatie in de inschrijving moet compleet zijn, dat wil zeggen dat het een antwoord moet bieden op alle vragen die gesteld zijn en gevraagde informatie in deze offerteleidraad en relevante bijlagen. Om de inschrijving valide te maken, dient Inschrijver uitsluitend documenten toe te voegen die benoemd zijn in deze offerteleidraad voorafgaand aan het verstrijken van de deadline zoals benoemd in de planning.

Houdt u er alstublieft rekening mee dat extra toegevoegde documenten niet worden meegenomen in de beoordeling door LVNL.

Indien uw inschrijving als voorlopig winnend is aangemerkt dient u binnen 10 werkdagen ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) de volgende bewijsstukken in te dienen:

- Uittreksel uit het Handelsregister, vanaf het tijdstip van inschrijving niet ouder dan 6 maanden;
- GVA, vanaf het tijdstip van inschrijving niet ouder dan 2 jaar;
- Verklaring Belastingdienst, vanaf het tijdstip van inschrijving niet ouder dan 6 maanden;



- Verklaring beroep financiële en economische draagkracht derde (indien van toepassing);
- Verklaring beroep technische en beroepsbekwaamheid derde (indien van toepassing);
- Kwaliteitsmanagement: ISO 9001 of gelijkwaardige certificering;
- Informatiebeveiligingssysteem: ISO 27001 of gelijkwaardige certificering;
- Milieumanagementsysteem: ISO 14001 of gelijkwaardige certificering.

3.3 Inschrijving door samenwerkingsverband

Een combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een combinatie geldt als één Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overgelegd door de combinatie, dat alle leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de Raamovereenkomst. LVNL verlangt in het geval van een combinatie bij inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de aanbestedingsprocedure. In de Raamovereenkomst wordt opgenomen wie namens de combinatie tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle combinantleden.

Bij een inschrijving als combinatie dienen de inschrijvingsdocumenten ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie. Bij een inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Na de datum van inschrijving is het niet meer mogelijk om een al gevormde combinatie te wijzigen, tenzij dit geschiedt na schriftelijke toestemming van LVNL. Het verzoek om wijziging zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens LVNL in strijd is met het (Europees) aanbestedingsrecht.

3.4 Onderaanneming

Voor zowel individuele ondernemers als combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet u dit expliciet in de inschrijving vermelden, onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 5). U dient voor elk van deze derden een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij uw inschrijving.

Indien u zich - als individuele ondernemer of combinatie - beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen 10 werkdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde en dat - ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde - deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die LVNL lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Raamovereenkomst met LVNL.

Indien u geen beroep doet op de draagkracht van (een) derde(n) om te voldoen aan de gestelde eisen - maar wél voornemens bent (een) derde(n) in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht - dient u in uw inschrijving te vermelden welk gedeelte van de opdracht u voornemens bent in onderaanneming te

geven en welke onderaannemer(s) u voorstelt. U dient op verzoek van LVNL voor deze derde (n) een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, Afdelingen A en B en deel III te overleggen of de gegevens zoals bedoeld in artikel 2.79 lid 2 sub a t/m c Aanbestedingswet 2016 te overleggen.

3.5 Rechtsbescherming

Wanneer Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing (voorlopige gunning) dan dient Inschrijver binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing zoals bedoeld in artikel 2.26 sub g jo. artikel 2.127 Aanbestedingswet 2012 een kort geding aanhangig te maken. Wordt door Inschrijver geen kort geding aanhangig gemaakt binnen deze termijn dan gaat LVNL ervan uit dat Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en/of de ongeldig-c.q. ongeschikt verklaring van de inschrijving, en vervalt het recht van Inschrijver hiertegen in rechte op te komen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om LVNL zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de (concept)dagvaarding.

Gedurende de genoemde periode van 20 dagen zal LVNL de opdracht niet definitief gunnen.

3.6 Vertrouwelijkheid

De informatie uit de offerteleidraad moet vertrouwelijk behandeld worden en is uitsluitend bedoeld voor deze aanbesteding. Daarnaast zullen de door u verstrekte gegevens eveneens vertrouwelijk worden behandeld.

3.7 Onjuistheden

De onderhavige offerteleidraad, met alle bijbehorende bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u LVNL hier onverwijld schriftelijk van op de hoogte te stellen. Indien achteraf blijkt dat de Aanbestedingsleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die Inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door Inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van Inschrijver.

LET OP:

Wanneer Inschrijver bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en/of de gevolgde procedure tot en met het uitbrengen van de (laatste) nota van inlichtingen dan dient Inschrijver dit kenbaar te maken door uiterlijk de dag voor de datum waarop de inschrijvingen ingediend moeten zijn een kort geding aanhangig te maken en de kort gedingdagvaarding te (laten) betekenen op het volgende adres:

Luchtverkeersleiding Nederland
Stationsplein Zuid-West 1001
1117 CV Schiphol

Wordt door Inschrijver binnen deze termijn geen kort geding aanhangig gemaakt en/of geen kort gedingdagvaarding betekend op de wijze zoals beschreven, dan gaat de aanbestedende dienst ervan uit dat Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de aanbestedingsdocumentatie en het verloop van de procedure tot dan toe en heeft Inschrijver zijn recht verwerkt hiertegen in rechte op te komen.



3.8 Voorbehoud

Uit deze offerteleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor LVNL, uitgezonderd de verplichting zich aan de aanbestedingsprocedure te houden, onverminderd het recht de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot gunning over te gaan. In geval van opschorting en/of beëindiging van de aanbesteding heeft Inschrijver geen recht op enigerlei vergoeding ter zake hun deelname en/of het niet gunnen van de opdracht(en).

3.9 Ondertekening inschrijving

De inschrijving bestaat uit verschillende documenten. Alle relevante documenten dienen ondertekend te zijn door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel of een volmacht.

De persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het uittreksel handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij inschrijving te worden ingediend. De Inschrijver aan wie LVNL voornemens is de opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen 10 werkdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de Raamovereenkomst aan te gaan.

3.10 Voorwaardelijke inschrijving

Door middel van het doen van een inschrijving geeft Inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals in de offerteleidraad opgenomen. Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een inschrijving betekent het ontbreken van instemming met het in deze offerteleidraad gestelde en maakt de inschrijving ongeldig. Een dergelijke inschrijving zal niet voor gunning in aanmerking komen. Indien u bij de beantwoording van een minimum eis aangeeft te voldoen aan een eis maar hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit tevens als een voorwaardelijke inschrijving die tot uitsluiting van uw inschrijving van de procedure leidt.

3.11 Gestanddoeningstermijn

De door Inschrijver ingediende inschrijving dient minimaal 90 (negentig) dagen vanaf de opening van de inschrijving geldig te zijn. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Amsterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen Inschrijvers hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.

3.12 Aanvullingen / verduidelijking / verificatie

LVNL behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de inschrijving op te vragen voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht dit toelaat. Verschillende bewijsstukken/documenten vraagt de LVNL pas op na de voorlopige gunning aan de beoogd winnaar. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als na controle van deze documenten blijkt dat deze partij toch niet voldoet, dan kan dat invloed hebben op de voorlopige gunning. Indien dit het geval is, ontvangen alle Inschrijvers hiervan bericht en zal er een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing worden genomen die aan alle Inschrijvers zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn start op dat moment opnieuw.

Daarnaast behoudt LVNL zich het recht voor om de door Inschrijver direct bij inschrijving overgelegde documenten, alsmede de antwoorden op de gunningseisen en wensen te verifiëren en te verlangen dat Inschrijver de noodzakelijke bewijsmiddelen kan overleggen ten bewijze van de juistheid van de verklaringen inzake de gunningseisen en de gegeven antwoorden. Inschrijvers worden geacht bereid en in staat te zijn om op vragen met betrekking tot de inschrijving binnen twee werkdagen antwoord te geven.

3.13 Eénmaal inschrijven

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

3.14 Forumkeuze

Ieder geschil dat tussen de betrokkenen bij deze aanbestedingsprocedure ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, zal bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter binnen het Arrondissement Haarlem.

3.15 Aanvullingen en / of wijzigingen

Eventuele aanvullingen en/of wijzigingen op de inschrijving dient door LVNL via Mijn Berichten gericht aan de contactpersoon zoals genoemd in tabblad 1 'Informatie', ontvangen te zijn vóór de sluitingsdatum zoals in de planning in tabblad 1 'Informatie' is genoemd. Alleen die aanvullende informatie en/of wijzigingen die op deze wijze ingediend is zal door LVNL worden geaccepteerd. Aanvullende informatie en/of wijzigingen die verstrekt worden na het uiterste inlevermoment zal niet geaccepteerd worden, tenzij daarom uitdrukkelijk is verzocht door LVNL.

3.16 Blijven voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende deze aanbestedingsprocedure blijkt dat Inschrijver niet langer voldoet aan de in deze offerteleidraad gestelde eisen, kan LVNL Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.



4. UITSLUITINGSGRONDEN

4.1 Uitsluitingsgronden

LVNL hanteert de volgende uitsluitingsgronden bij de onderhavige aanbesteding:

- de verplichte uitsluitingsgronden zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het UEA voor zover LVNL deze uitsluitingsgronden heeft aangekruist.

Door invulling en ondertekening van het UEA, verklaart u dat geen van de voor deze aanbesteding geldende uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn dan wel dat u meent dat u heeft bewezen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen.

4.2 Combinatie en onderaanneming

Indien u in combinatie inschrijft, dienen alle combinantleden afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen.

Indien u een beroep doet op een onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient u voor elke onderaannemer een afzonderlijk UEA-formulier met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij uw inschrijving.

Indien u geen beroep doet op de draagkracht van (een) derde(n) om te voldoen aan de gestelde eisen - maar wél voornemens bent (een) derde(n) in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht - dient u in uw inschrijving te vermelden welk gedeelte van de opdracht u voornemens bent in onderaanneming te geven en welke onderaannemer(s) u voorstelt. U dient bij inschrijving voor deze derde(n) een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, Afdelingen A en B en deel III te overleggen of de gegevens zoals bedoeld in artikel 2.79 lid 2 sub a t/m c Aanbestedingswet 2012 te overleggen.

4.3 Bewijsstukken

De Inschrijver aan wie LVNL voornemens is de opdracht te gunnen, dient de bewijsstukken terzake de niet toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden binnen 10 werkdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Indien Inschrijver aan wie LVNL voornemens is de opdracht te gunnen een combinatie is, dan dienen alle combinantleden terzake de uitsluitingsgronden de betreffende bewijsstukken te overleggen binnen 10 werkdagen na de voorgenomen gunning.

Indien LVNL voornemens is de opdracht aan u te gunnen en u heeft een beroep gedaan op een onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht danwel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient u tevens de betreffende bewijsstukken terzake de uitsluitingsgronden van de onderaannemer te overleggen binnen 10 werkdagen na de voorgenomen gunning.

Indien u geen beroep doet op de draagkracht van (een) onderaannemer(s) om te voldoen aan de gestelde eisen - maar wél voornemens bent (een) onderaannemer(s) in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht dient u tevens op verzoek van LVNL de betreffende bewijsstukken terzake de uitsluitingsgronden van de onderaannemer(s) te overleggen.

Blijkt Inschrijver bij verificatie hier niet aan te kunnen voldoen, dan wordt de inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Verplichte uitsluitingsgronden

- Bewijsstuk: GVA, vanaf het tijdstip van inschrijving niet ouder dan 2 jaar

Facultatieve uitsluitingsgronden

- Faillissement: Uittreksel Handelsregister, vanaf het tijdstip van inschrijving niet ouder dan 6 maanden.
- Overtreding beroepsgedragsregels: GVA, vanaf het tijdstip van inschrijving niet ouder dan 2 jaar.
- Belasting/sociale premies: Verklaring belastingdienst, vanaf het tijdstip van inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Buitenlandse ondernemingen moeten vergelijkbare verklaringen uit het land van herkomst overleggen. Indien een dergelijke verklaring niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan deze worden vervangen door een verklaring onder ede - of in een land waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring - die door Inschrijver is afgelegd ten overstaande van een notaris.

U kunt de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) aanvragen via de website www.iustis.nl

Houd alstublieft rekening met de periode die ligt tussen het moment van de aanvraag van de GVA en het moment van de beslissing op de aanvraag.

5. GESCHIKTHEIDSEISEN

5.1 Minimale geschiktheidseisen

Inschrijver voldoet aan de in deze offerteleidraad opgenomen minimale geschiktheidseisen en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

De Inschrijver aan wie LVNL de opdracht voornemens is te gunnen, dient de bij de navolgende minimale geschiktheidseisen de genoemde bijbehorende bewijsstukken binnen 10 werkdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Voldoet u niet aan een of meer van deze minimale geschiktheidseisen, dan komt u niet voor gunning in aanmerking en kan LVNL de eerstvolgende Inschrijver in de gelegenheid stellen om de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

Indien u een beroep doet op de draagkracht van een derde om te voldoen aan een of meerdere van genoemde eisen, dan dient u aan te tonen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door middel van de verklaringen genoemd in paragraaf 3.2.

5.2 Uittreksel Kamer van Koophandel

Een uittreksel uit de Kamer van Koophandel dan wel een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister uit het land van vestiging. Het uittreksel of bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor inschrijving.

Indien Inschrijver respectievelijk de deelnemer in een samenwerkingsverband niet in staat is om binnen 10 werkdagen middels bovengenoemde bewijsmiddelen de juistheid van zijn UEA aan te tonen, komt deze Inschrijver respectievelijk het samenwerkingsverband niet meer in aanmerking voor gunning van onderhavige opdracht en zal de inschrijving terzijde worden geschoven. In dat geval wordt de eerstvolgende Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning in de gelegenheid gesteld om de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

Inschrijver dient bovenstaande stukken aan te kunnen leveren binnen de gestelde termijn.

5.3 Controleverklaring

Uw financiële en economische draagkracht dient u aan te tonen door het overleggen van een goedgekeurde controleverklaring over het laatst afgesloten boekjaar.

Indien Inschrijver respectievelijk de deelnemer in een samenwerkingsverband niet in staat is om binnen 10 werkdagen middels bovengenoemde bewijsmiddelen de juistheid van zijn UEA aan te tonen, komt deze Inschrijver respectievelijk het samenwerkingsverband niet meer in aanmerking voor gunning van onderhavige opdracht en zal de inschrijving terzijde worden geschoven. In dat geval wordt de eerstvolgende Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning in de gelegenheid gesteld om de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

Inschrijver dient bovenstaande stukken aan te kunnen leveren binnen de gestelde termijn.

5.4 Verklaring omtrent verzekering beroeps- c.q. bedrijfsrisico's

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- c.q. bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of Inschrijver is bereid deze verzekeringspolis na gunning van de opdracht onverwijld af te sluiten.

U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in TenderNed. De Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, dient een kopie van een geldig polisblad te kunnen overleggen van: een beroeps- c.q. bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 1.000.000,- (zegge: één miljoen euro) excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal € 250.000,- per gebeurtenis.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen kunt u een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor de genoemd bedrag. Indien Inschrijver op het moment van gunning nog niet beschikt over deze verzekeringspolis volstaat een verklaring van Inschrijver dat de gewenste verzekering tijdig zal worden afgesloten.

Inschrijver dient bovenstaande stukken aan te kunnen leveren binnen de gestelde termijn.

5.5 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver voldoet aan de eisen zoals benoemd in paragraaf 5.6 t/m 5.8 en 5.10 t/m 5.11 en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om de opdracht als bedoeld in deze offerteleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.

5.6 Kwaliteitsmanagement

Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van **ISO 9001** of gelijkwaardig. U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het UEA.

Binnen 10 werkdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie LVNL voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. LVNL aanvaardt een ISO 9001- certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis.

5.7 Informatiebeveiliging

Inschrijver beschikt over een informatiebeveiligingssysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van **ISO 27001** of gelijkwaardig. U kunt bij de inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het UEA.

Binnen 10 werkdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie LVNL voornemens is de opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. LVNL aanvaardt een ISO 27001- certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis.



5.8 Eigen verklaring Rusland sancties

Inschrijver is bekend met de Europese richtlijn EU Regulation 833/2014 en die is geamendeerd door EU Regulation 2022/576. Deze Europese richtlijn legt onder andere sancties op aan Rusland, Russische ondernemingen, (bepaalde) inwoners van Rusland en op producten en materialen afkomstig uit Rusland.

De Inschrijver is verplicht om één of meerdere eigen-verklaringen m.b.t. Rusland sancties, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving via het TenderNed platform. Dit dient te gebeuren in overeenstemming met de bepalingen in de eigen verklaring.

Hiermee verklaart en bevestigt de Inschrijver dat er geen Russische betrokkenheid is bij de uitvoering van de opdracht zoals nader omschreven in deze aanbesteding. Het template voor deze eigen verklaring kan gedownload worden van het TenderNed platform (zie bijlage 6).

5.9 Referenties

De geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid hebben betrekking op een aantal specifieke onderwerpen die gelden voor de betreffende opdracht. Deze specifieke onderwerpen zijn vertaald naar kerncompetenties c.q. voor deze specifieke onderwerpen zijn kerncompetenties vastgesteld.

Voor gevraagde kerncompetenties (paragraaf 5.10 t/m 5.11) dient Inschrijver per kerncompetentie een referentieopdracht over te leggen waaruit blijkt dat uw organisatie over voldoende kennis, vaardigheden, ervaring en organisatievermogen beschikt en specifiek voldoet aan de beschreven kerncompetentie om een opdracht zoals bedoeld in deze Offerteleidraad succesvol uit te kunnen voeren. Met één referentie kunnen meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

Alle contactpersonen van referenties moeten zonder tussenkomst van Inschrijver benaderbaar zijn door LVNL. Afschermen van contactpersonen van klanten in verband met mogelijke geheimhoudingsplicht of aangeven dat alleen contact via Inschrijver mogelijk is zal ertoe leiden dat de betreffende referentie niet in de beoordeling meegenomen zal worden. LVNL zal geen 'non disclosure agreements' ondertekenen als voorwaarde voor het verkrijgen van een referentie.

LVNL behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de referenten om uw verklaring te verifiëren. Indien uit deze verificatie blijkt dat u niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, dan komt u niet meer voor uitnodiging tot inschrijving in aanmerking en zal de Aanmelding terzijde worden geschoven.

Bij de opgave van de referentieopdracht moet vermeld worden wat de opdracht was, of deze rechtstreeks aan Inschrijver is toegekend, welk(e) onderdeel(e)n door Inschrijver zijn uitgevoerd en of het project is naar tevredenheid van de referent uitgevoerd.

Een referentieopdracht dat nog niet geheel is opgeleverd/afgerond door Inschrijver op het moment van indienen van de Inschrijving wordt geaccepteerd voor zover het delen van de dienstverlening betreft die door de klant aantoonbaar geaccepteerd zijn. Om de concurrentie te bevorderen mag een referentieopdracht maximaal 3 jaar oud zijn, gerekend vanaf de datum van publicatie van deze

Offerteleidraad. Als een referentieproject in een combinatie of in onderaanneming is uitgevoerd, zal het aandeel dat door organisatie van Inschrijver is uitgevoerd er duidelijk uit moeten blijken.

Indien u een referentieopdracht opgeeft die u tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, telt voor het beoordelen van geschiktheidseisen alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat u zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover u in combinatie met die andere partij inschrijft of anderszins aantoonbaar dat u tijdens de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over die ervaring zal beschikken; dan kunt u de gehele opdracht/waarde opvoeren).

Als generieke eis geldt voor alle te overleggen referenties geldt het volgende:

1. Inschrijver dient gebruik te maken van het format bij de betreffende vraag.
2. De einddatum van een referentieopdracht mag maximaal 3 jaar oud zijn, gerekend vanaf de datum van publicatie van deze Offerteleidraad.
3. Een referentie wordt alleen door LVNL als zodanig beschouwd indien de activiteiten waarop de referentie betrekking heeft, aan de volgende eisen voldoet:
 - a. De referentie bevat de naam van de klant aan wie de Inschrijver het Product / Dienst heeft geleverd, of soortgelijke producten of diensten.
 - b. De referentie bevat de naam van een contactpersoon van de klant, het adres en telefoonnummer en/of het e-mailadres waarop deze persoon kan worden bereikt.
 - c. De referentie bevat een uitgebreide en gedetailleerde omschrijving van het Product / Dienst, of soortgelijke producten of diensten, zoals gevraagd in de betreffende eis.
 - d. In de referentie wordt de waarde van het product / de dienst aan de klant vermeld.
 - e. In de referentie wordt vermeld of de Inschrijver de overeenkomst op zichzelf als een Combinatie en/of met de hulp van een onderaannemer(s) heeft uitgevoerd.
 - f. In voorkomend geval bevat de verwijzing de naam (en) van de combinatieleden en/of onderaannemer(s) en de naam van een contactpersoon bij de combinatieleden en/of onderaannemers en adres en telefoonnummer en/of e-mailadres waarop deze persoon kan worden bereikt.
4. Indien u de informatie zoals hierboven omschreven onder 1-3 niet wilt verstrekken, kan dit ertoe leiden dat u wordt uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. Ondertekend is door referent dat de werkzaamheden naar tevredenheid zijn uitgevoerd.

5.10 Kerncompetentie 1: Het reserveren/boeken van internationale dienstreizen via een reisapplicatie

Inschrijver beschikt over een referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met het reserveren/boeken van Internationale Dienstreizen via een reisapplicatie. De opdracht heeft minimaal 960 internationale dienstreizen per jaar met minimaal 815 vluchten, 420 hotels, 65 huurauto's en 55 treinreizen per jaar.

LET OP: U dient op het TenderNed platform het format referentieopdracht (zie bijlage 7) volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden.



6. MINIMALE (GUNNINGS)EISEN

6.1 Manipulatieve inschrijving

Inschrijver dient het Prijzenblad in te vullen. Er mogen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht door Inschrijver.

Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het Prijzenblad. Hieruit vloeit het volgende voort:

- Inschrijvers mogen (per item/ eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren;
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden.

Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- Een min (-) opslagpercentage;
- Prijzen onder de kostprijs;
- Abnormaal lage prijzen, en;
- In de branche ongebruikelijke prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen c.q. het manipuleren van de gunningssystematiek. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar oordeel van LVNL onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan Inschrijver stellen. Indien LVNL van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

6.2 E-facturatie

LVNL gaat over op elektronisch factureren. Wij willen graag dat u als leverancier hieraan meedoet en ons e-facturen stuurt. Zo besparen we gezamenlijk kosten en verkorten we de verwerkingstermijn. LVNL maakt gebruik van het beveiligde netwerk van Simplerinvoicing (SI). SI is de Nederlandse benaming voor het Europese PEPPOL-netwerk en biedt een betrouwbare en beveiligde manier voor het verzenden en ontvangen van e-facturen. Het SI netwerk wordt door meerdere bedrijven en overheden gebruikt.

LVNL vindt de grote efficiëntievoordelen van e-facturen voor u en LVNL belangrijk. De voordelen:

- De mogelijkheid om betalingstermijnen te kunnen verkorten;
- Gemak. De verwerking verloopt automatisch;
- Snelheid. De papierstroom blijft achterwege;
- Nauwkeurigheid. Geen fouten meer door handmatige verwerking, onvolledigheid en dergelijke;
- Goedkoper. Geen print- en portokosten.

Om gebruik te kunnen maken van e-facturatie dient u in staat te zijn om uw factuur digitaal aan te kunnen bieden via het beveiligde netwerk van Simplerinvoicing in het standaard UBL 2.1 of SI-UBL 1.2 formaat (zie bijgesloten LVNL verzendspecificatie).

Meer informatie hierover kunt u vinden via:

<https://www.lvnl.nl/over-lvnl/inkoop-en-contractering/e-factureren>

6.3 Kwaliteitseisen aan de dienstverlening

Het programma van eisen (PvE) met conformiteitentabel is als afzonderlijk Excel-document bijgevoegd in TenderNed (zie bijlage 8). De conformiteitentabel PvE moet worden ingevuld door Inschrijver en worden ingediend als onderdeel van de Inschrijving.

De conformiteitentabel moet worden ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver, eventueel op basis van een geldige volmacht. Bij het ontbreken van een dergelijke handtekening, zal de Inschrijving door LVNL niet in beoordeling worden genomen en zal de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Aan de eisen moet te allen tijde minimaal aan voldaan kunnen worden, indien dit niet het geval is zal de offerte ter zijde gelegd worden. Inschrijver is verplicht om de conformiteitentabel PvE in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Daarnaast dient het document Eisen en wensen cybersecurity (zie bijlage 9) volledig te worden ingevuld.

Inschrijver dient het document te uploaden naar het TenderNed-platform.



7. GUNNINGSCRITERIA & WEGINGSFACTOREN

In dit hoofdstuk staan de gunningscriteria vermeld op basis waarvan LVNL de Inschrijvingen zal beoordelen. De Inschrijver met de hoogste eindscore zal worden aangemerkt als de Inschrijver met de economisch voordeligste Inschrijving (EMVI), vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Verhouding prijs/kwaliteit is 30%/70%.

7.1 Subgunningscriteria kwaliteit

Met betrekking tot kwaliteit van de levering en dienstverlening heeft LVNL een aantal wensen, gegroepeerd en verwoord in subgunningscriteria. De volgende paragrafen bevatten de subgunningscriteria die gelden en waarop Inschrijver een document dient te leveren. Inschrijver dient in het gevraagde document aan te geven in hoeverre en op welke wijze hij invulling zal gaan geven aan de betreffende wensen van LVNL. Het document dient zodanig te zijn verwoord dat LVNL in staat is te beoordelen in welke mate Inschrijver voldoet aan de gevraagde wensen.

Subgunningscriteria

In de navolgende vragen zullen 4 (vier) subgunningscriteria worden uitgeschreven. U kunt hiervoor de volgende punten behalen:

- K1: Beschrijving van de implementatie en dienstverlening (25 punten)
- K2: Demo reissapplicatie (20 punten)
- K3: Borging beste prijs & Transparante prijsopbouw (Meest gunstige voorwaarden) (15 punten)
- K4: Cyberveiligheid en security awareness (5 punten)
- K5: Duurzaamheidsplan (5 punten)

De volgende scoringsmethodiek wordt gehanteerd voor K1, K3 t/m K5.

Uitstekend: 100% van de te behalen punten

100% van de punten: Document bij gunningscriterium geeft over het algemeen inhoudelijk een uitstekend terzake overtuigende beschrijving van de invulling van de aandachtspunten en toont significante meerwaarde.

Goed: 80% van de te behalen punten

80% van de punten: Document bij gunningscriterium geeft over het algemeen inhoudelijk een goede terzake overtuigende beschrijving van de invulling van de aandachtspunten.

Ruim voldoende: 60% van de te behalen punten

60% van de punten: Document bij gunningscriterium geeft over het algemeen inhoudelijk een ruim voldoende terzake overtuigende beschrijving van de invulling van de aandachtspunten.

Voldoende: 40% van de te behalen punten

40% van de punten: Document bij gunningscriterium geeft over het algemeen inhoudelijk een voldoende terzake overtuigende beschrijving van de invulling van de aandachtspunten.

Matig: 20% van de te behalen punten

20% van de punten: Document bij gunningscriterium geeft over het algemeen inhoudelijk een matig terzake overtuigende beschrijving van de invulling van de aandachtspunten.

Onvoldoende of geen antwoord: 0% van de te behalen punten

0% van de punten: Document bij gunningscriterium geeft over het algemeen inhoudelijk een onvoldoende terzake overtuigende beschrijving van de invulling van de aandachtspunten of is niet beantwoord.

Daarnaast beoordeelt LVNL een onderdeel van de omschrijving beter naarmate het meer SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden) is geformuleerd.

De gunningscriteria worden beoordeeld door een terdege deskundig team bestaande uit medewerkers van de Finance & Reporting afdeling.

Inschrijver heeft kennisgenomen van bovenstaande en gaat hiermee akkoord.

De verschillende subgunningscriteria zijn in de volgende paragrafen verder uitgewerkt.

7.2 Subgunningscriterium 1: Beschrijving van de implementatie en dienstverlening

Inschrijver wordt gevraagd te omschrijven de wijze waarop zij de gevraagde dienstverlening gaat vormgeven en de wijze waarop zij de transitie gaat vormgeven. Geef hierin ook een voorbeeld van de reisbescheiden van de verschillende dienstreizen en een voorbeeld van de managementrapportage.

De beantwoording zal op de volgende - maar niet uitsluitend - aandachtspunten worden beoordeeld. Aan de aandachtspunten worden geen afzonderlijke punten toegekend; zij worden in geheel beoordeeld op:

- Aanpak voor de implementatie;
- Hoe de dienstverlening wordt ingericht;
- Borging van continuïteit van de dienstverlening;
- De mate waarop passende KPI's worden vastgelegd;
- Continue ontwikkeling van de applicatie en (verwachte) toepassing van Artificial Intelligence;
- Mogelijkheid of de reisapplicatie die aangeboden wordt, de mogelijkheid heeft om (toekomstige) koppelingen te maken zoals met de LVNL-reisapplicatie en facturatie en declaratiesysteem*;
- Volledigheid van informatie.

* Geef hierbij aan of het platform voor het boeken en organiseren van zakelijke reizen beschikt over een open en gedocumenteerde REST API, waarmee integratie met interne applicaties van LVNL voor bijvoorbeeld HR of Financiële administratie mogelijk is zonder maatwerk. Geef hierbij ook aan of Inschrijver documentatie en technische ondersteuning biedt voor API-integratie, inclusief authenticatie, datamodellen en voorbeeldaanroepen, zodat toekomstige koppelingen efficiënt en veilig gerealiseerd kunnen worden.

Gebruik voor de beantwoording van dit gunningscriterium maximaal acht (8) pagina's A4, (exclusief voorblad, inhoudsopgave, achterblad en het overzicht onderaannemers). Hierbij worden de voorbeeld reisbescheiden en managementrapportage niet meegerekend in het maximaal aantal pagina's.

Op het moment dat de beantwoording meer dan het aangegeven aantal pagina's A4 gebruikt, worden de meerdere pagina's A4 niet meegenomen in de beoordeling.

Deze beschrijving wordt - na goedkeuring en acceptatie van LVNL - onderdeel van de Raamovereenkomst.

LET OP:

U dient op het TenderNed platform de beschrijving van de implementatie en dienstverlening te uploaden.



7.3 Subgunningscriterium 2: Demo Reisapplicatie

Opdrachtgever wenst inzicht te verkrijgen in de online portal vanuit waar de dienstreizen geboekt worden. De 3 Inschrijver(s) met de hoogste totaal score op S1, S3, S4, S5 en Prijs worden uitgenodigd voor een presentatie van maximaal 1 uur op locatie van LVNL (zie planning). In deze presentatie krijgen Inschrijver(s) de mogelijkheid om hun SaaS-reisapplicatie te presenteren.

De demo wordt beoordeeld op:

- Mate van inzicht in status van reserveringen (4 punten)
- Mate van gebruiksvriendelijkheid van de dienstreisapplicatie (denk hierbij ook aan filterfuncties zoals boekingsklasse etc.) (8 punten)
- Volledigheid van informatie in de dienstreisapplicatie (8 punten)

Elk bovengenoemd aspect wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie op een schaal van 1 tot 10. De gemiddelde score per aspect wordt meegenomen in de onderstaande formule:

- $(\text{Gemiddelde score} * 4) / 10 = \text{aantal punten}$
- $(\text{Gemiddelde score} * 8) / 10 = \text{aantal punten}$
- $(\text{Gemiddelde score} * 8) / 10 = \text{aantal punten}$

7.4 Subgunningscriterium 3: Borging beste prijs en meest gunstige voorwaarden

Inschrijver wordt gevraagd een toelichting op de wijze waarop u komt tot de beste prijs en meest gunstige voorwaarden.

De beantwoording zal op de volgende - maar niet uitsluitend - aandachtspunten worden beoordeeld. Aan de aandachtspunten worden geen afzonderlijke punten toegekend; zij worden in geheel beoordeeld op:

- De wijze waarop de scherpste prijs wordt gerealiseerd voor de Dienstreizen;
- De wijze waarop Inschrijver komt tot de meest gunstige voorwaarden;
- De wijze waarop Inschrijver tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst aantoonbaar dat zij de maatregelen zoals hiervoor omschreven daadwerkelijk heeft getroffen. Hierbij wordt van Inschrijver een proactieve houding verwacht.

Gebruik voor de beantwoording van dit gunningscriterium maximaal twee (2) pagina's A4, (exclusief voorblad, inhoudsopgave, achterblad en het overzicht onderaannemers). Op het moment dat de beantwoording meer dan het aangegeven aantal pagina's A4 gebruikt, worden de meerdere pagina's A4 niet meegenomen in de beoordeling.

LET OP:

U dient op het TenderNed platform de toelichting op de borging beste prijs en meest gunstige voorwaarden te uploaden.

7.5 Subgunningscriterium 4: Cyberveiligheid en security awareness

Inschrijver dient een one pager op te stellen waarin wordt beschreven op welke wijze Inschrijver omgaat met cyberveiligheid en toekomstige ontwikkelingen op het gebied van security. Inschrijver dient hierin alleen in te gaan op de wensen van LVNL zoals beschreven in het document 'Bijlage 9 eisen en wensen cybersecurity van LVNL'.

Deze one pager scoort beter naarmate het een concretere invulling geeft aan de doelstellingen van LVNL. Daarnaast scoort het plan beter naarmate het meer SMART is. Op het moment dat de beantwoording meer dan 1 A4 gebruikt, worden de meerdere pagina's A4 niet meegenomen in de beoordeling.

LET OP:

U dient op het TenderNed platform het document cyberveiligheid en security awareness te uploaden.

7.6 Subgunningscriterium 5: Duurzaamheidsplan

Inschrijver dient een duurzaamheidsplan op te stellen waarin wordt beschreven op welke wijze Inschrijver zal bijdragen aan de maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) doelstellingen van LVNL zoals respectievelijk zijn beschreven in het document 'Bijlage 11 Aanbestedingen MVI LVNL'. Geef hierbij ook aan hoe duurzaamheid wordt meegenomen in de productselecties.

Het duurzaamheidsplan scoort beter naarmate het een betere invulling geeft aan de doelstellingen van LVNL. Daarnaast scoort het plan beter naarmate het meer SMART is.

Het duurzaamheidsplan bestaat uit maximaal 1 pagina A4. Op het moment dat de beantwoording meer dan 1 A4 gebruikt, worden de meerdere pagina's A4 niet meegenomen in de beoordeling.

Het Duurzaamheidsplan wordt - na goedkeuring en acceptatie van LVNL - onderdeel van de Raamovereenkomst.

LET OP:

U dient op het TenderNed platform het duurzaamheidsplan te uploaden.



8. Prijs

Inschrijver dient de bijgevoegde format Prijzenblad (zie bijlage 12 Prijzenblad) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Met de Transactie Fee wordt bedoeld: het bedrag dat u bovenop uw kale inkoopprijs zet om tot de verkoopprijs te komen. Dit bedrag is vast gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst. Het bedrag dient op twee decimalen afgerond te zijn.

Inschrijver dient rekening te houden met het volgende:

- Prijzen/transactie fees dienen exclusief BTW te worden vermeld en volledig inclusief alle bijkomende kosten;
- Naast de opgegeven prijzen kunnen geen andere kosten in rekening worden gebracht;
- Het uitgangspunt voor de Inschrijving dient gebaseerd te zijn op Total Cost of Ownership (TCO), oftewel de integrale kostprijs. In deze transactie fee dienen alle bijkomende kosten te zijn opgenomen die samenhangen met de opdracht zoals advieskosten, verzekeringen, reis en verblijfskosten, belastingen, heffingen, administratiekosten, licentiekosten, transitiekosten, reisapplicatie kosten, verzorgen van managementrapportages etc., ook als daar in deze Offerteleidraad niet expliciet om gevraagd wordt. Kosten die niet expliciet in de Inschrijving van Inschrijver zijn opgenomen, worden tijdens de eventuele contractduur niet geaccepteerd.

De Transactie Fees worden als volgt beoordeelt:

- $(\text{laagste totaal prijs transactie fees} / \text{totaal prijs transactie fee inschrijver}) * 30 = \text{aantal punten}$.

De prijsbijlage dient rechtsgeldig te worden ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver. Bij het ontbreken van een dergelijke handtekening zal de Inschrijving door LVNL ter zijde worden gelegd gedurende het verdere vervolg van deze aanbesteding.

Onder een rechtsgeldig ondertekenaar van de prijsbijlage wordt verstaan een bevoegde ondertekenaar welke is geregistreerd bij de Kamer van Koophandel, of een gelijkwaardig document welke aantoont dat de ondergetekende bevoegd is om de organisatie te vertegenwoordigen en juridisch te binden.

De prijsbijlage is gekoppeld middels een apart MS Excel document - met de bestandsnaam "Bijlage 12 Prijzenblad Internationale Dienstreizen.xlsx" -. Deze prijsbijlage dient gebruikt te worden bij het indienen van de prijs.

LET OP:

U dient op het TenderNed platform het ingevulde en ondertekende Prijzenblad Internationale Dienstreizen te uploaden.

Bijlage 1: Begrippenlijst

Aanbestedingsprocedure	Onderhavige Europese Openbare procedure waarmee het sluiten van de Raamovereenkomst wordt aanbesteed.
Combinant	Een Inschrijver die deel uitmaakt van een Combinatie.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van Inschrijvers als bedoeld in artikel 3.50 juncto 2.52 Aanbestedingswet 2012.
Eigen Verklaring	Het door de Europese Commissie vastgestelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als bedoeld in artikel 2:84 AW, waarin de Inschrijver aangeeft of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Om de administratieve lasten te beperken vraagt LVNL de bewijsstukken alleen op bij de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt.
Geschiktheidseisen	De eisen die LVNL stelt aan de op basis van de Uitsluitingsgronden niet-uitgesloten Inschrijvers, waaraan Inschrijvers minimaal moeten voldoen.
Inschrijver	De ondernemer die zich heeft aangemeld voor deze aanbestedingsprocedure en die een Inschrijving indient.
Inschrijving	Het indienen van een rechtsgeldig ondertekende offerte, inclusief bijbehorende documenten, in overeenstemming met de procedurevoorschriften.
Internationale Dienstreis	Een internationale dienstreis kan bevatten: vluchten, hotelovernachtingen, huurauto's en internationaal openbaar vervoer (o.a. trein, bus, ferry).
LVNL	Luchtverkeersleiding Nederland, de partij ten behoeve waarvan de Raamovereenkomst wordt gesloten.
Nadere Offerte	De offerte zoals uitgebracht door de Opdrachtnemer op basis van de eisen en wensen ten aanzien van de gewenste Leveringen of Diensten als omschreven in de nadere opdracht van LVNL.
Nadere Opdracht	Het verzoek van LVNL aan Opdrachtnemer om een Nadere Offerte uit te brengen voor het uitvoeren van de levering of de diensten, inclusief eventuele aanvullende voorwaarden.
Nadere Overeenkomst	De overeenkomst voor het uitvoeren van een Nadere Opdracht.
Offerteleidraad	De via het TenderNed-platform beschikbaar gestelde vragenlijsten, inclusief de daarbij beschikbaar gestelde bestanden, vormen tezamen de offerteleidraad, op basis waarvan Inschrijver zijn Inschrijving doet.

Onderaannemer	De onderneming die de Opdrachtnemer zal inschakelen bij uitvoering van de Opdracht, waarbij Opdrachtnemer verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de Onderaannemer.
Raamovereenkomst	Betekent de overeenkomst met inbegrip van de Bijlagen die na definitieve gunning tot stand komt.
Transactie Fee	Met de Transactie Fee wordt bedoeld: het bedrag dat u bovenop uw kale inkoopprijs zet om tot de verkoopprijs te komen.
Uitsluitingsgronden	Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Offerteleidraad - zien op omstandigheden betreffende de Inschrijver en/of de onderaannemer.

Luchtverkeersleiding Nederland

Stationsplein Zuid-West 1001
1117 CV Schiphol

Postbus 75200
1117 ZT Schiphol

T 020 406 2000

www.lvn.nl