

Aanbestedingsleidraad

Opstellen Milieueffectrapportage actualisatie Omgevingsvisie en MER-basis Gemeente Nijmegen

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	4
1.1.	Inleiding	4
1.2.	Aanleiding en doel voor de aanbesteding.....	4
1.3.	Planning	5
1.4.	Aanbesteding via TenderNed	5
2.	Organisatie.....	6
2.1.	Afdeling Stadsontwikkeling.....	6
3.	Opdrachtomschrijving.....	7
3.1.	Omschrijving van de opdracht	7
3.2.	Planning en participatie	7
3.3.	Bouwstenen actualisatie	7
3.4.	Omgevingsmonitor	7
3.5.	Samenvoeging/ één perceel	7
3.6.	Contractvoorwaarden	8
3.7.	Goed werkgeverschap	8
3.8.	Veilig werken	8
3.9.	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)	8
3.10.	Zero-emissiezones Nijmegen	8
4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	9
4.1.	Uitsluitingsgronden	9
4.2.	Geschiktheidseisen	9
4.3.	Aanleveren bewijsstukken.....	10
4.4.	Bewijsstukken indienen bij Inschrijving.....	10
4.5.	Bewijsstukken indienen bij inschrijving.....	10
4.6.	Verificatie bewijsstukken.....	10
5.	Beoordeling en gunning	11
5.1.	Gunningsmethodiek: puntenmethode	11
5.2.	Gunningscriterium kwaliteit.....	11
5.2.1.	Plan van Aanpak <maximaal aantal punten 45>.....	11
5.2.2.	Presentatie/Interview <maximaal aantal punten 15>	12
5.3.	Beoordelingsscore kwalitatief gunningscriterium	13
5.4.	Gunningscriterium Prijs.....	14
6.	Wijze van inschrijven en vereisten	15

6.1.	Communicatie	15
6.2.	Vereisten aan de inschrijving.....	15
6.3.	Inschrijfkosten	15
6.4.	Inlichtingen	15
6.5.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	16
6.6.	Voorbehoud/ niet gunnen	16
7.	Beoordelingsprocedure en rechtsbescherming	17
7.1.	Beoordelingsprocedure.....	17
7.2.	Gelijke stand	18
7.3.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	18
8.	Bijlagen	19
9.	Begrippenlijst.....	20

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Dit document is de aanbestedingsleidraad die behoort bij de meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure conform aanbestedingswet 2012, 30 juni 2016, Staatsblad 2016. Het doel is om op deze wijze te komen tot een overeenkomst voor het “Opstellen Milieueffectrapportage, actualisatie Omgevingsvisie (inclusief leefomgevingsfoto) en MER-basis”.

Deze aanbestedingsleidraad bevat alle informatie om een concreet inzicht te krijgen in de opdracht en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. De aanbestedingsleidraad beschrijft de wijze waarop een inschrijving kan worden ingediend. Daarbij wordt aangegeven op welke wijze gemeente Nijmegen de ingediende inschrijvingen zal beoordelen.

Gemeente Nijmegen is opdrachtgever voor de aanbesteding.

1.2. Aanleiding en doel voor de aanbesteding

Gemeente Nijmegen werkt doorlopend aan ontwikkelingen binnen haar gemeente en het actueel houden van het omgevingsbeleid. Opdrachtgever wenst dat de omgevingsvisie regelmatig wordt geactualiseerd, waarvan de eerste actualisatie in 2026-2027 is voorzien (de zogenaamde wijziging 2026). Daarnaast wil Opdrachtgever de omgevingsvisie elke 2 jaar gaan monitoren en elke 4 jaar gaan evalueren.

De kapstok voor het gemeentelijk omgevingsbeleid is de Omgevingsvisie gemeente Nijmegen de Nabije Stad 2050. Deze is op datum 10 september 2025 door de gemeenteraad vastgesteld.

Opdrachtgever is daarom voornemens een adviesbureau te contracteren om samen met de gemeentelijke organisatie een Milieueffectrapportage (inclusief leefomgevingsfoto) op te leveren voor de actualisatie van de omgevingsvisie.

MER-plicht

Bij kaderstellende plannen die de aanleg, wijziging of uitbreiding van een stedelijk ontwikkelingsproject mogelijk maken, bestaat de wettelijke verplichting om een plan-MER-procedure te doorlopen. De Omgevingsvisie is zo'n kaderstellend document met een strategische integrale langetermijnvisie.

In 2020 is bij de Omgevingsvisie Nijmegen een MER opgesteld. Voor de bijgewerkte omgevingsvisie in 2025 is geen MER-procedure doorlopen, omdat er in deze visie geen nieuwe grootstedelijke ontwikkelingen waren beschreven ten opzichte van de omgevingsvisie 2020. Hierdoor waren aanzienlijke nieuwe milieueffecten ten opzichte van 2020 niet waarschijnlijk en een MER-procedure niet nodig. Bij de komende wijziging van de omgevingsvisie kan de vertaling van de bouwsteen intensiveringsstudie (zie hieronder) wel leiden tot beleidskeuzes over nieuwe grootstedelijke ontwikkelingen die mogelijk MER-plichtig zijn. Dit geeft aanleiding om niet alleen de omgevingsvisie, maar ook de Milieueffectrapportage te actualiseren.

MER-basis

Met oog op de regelmatige actualisatie van de omgevingsvisie én de mogelijke MER-plicht bij (nieuwe) thematische en gebiedsgerichte omgevingsprogramma's en omgevingsplanwijzigingen, wenst Opdrachtgever een MER-basis op te stellen. Hiermee wil Opdrachtgever voorkomen dat Opdrachtgever voor elk beleidsproduct afzonderlijke MER-ren dient te ontwikkelen. Met een MER-basis zorgt Opdrachtgever voor meer structuur, samenhang en efficiëntie en legt Opdrachtgever een goede basis voor de monitoring van omgevingsbeleid. Opdrachtgever bouwt hierin voort op de door Platform 31 en de Commissie voor de MER ontwikkelde handreiking "MER-basis als vliegwiel voor samenhangend omgevingsbeleid".

Tevens kan dienen als een 'MER-basis' voor samenhangend omgevingsbeleid.

De intentie is om de overeenkomst per 15 mei 2026 in te laten gaan.

1.3. Planning

Hieronder volgt een weergave van de planning van de aanbesteding. De planning is ook opgenomen in TenderNed. In het geval onderstaande planning strijdig is met TenderNed, prevaleert de planning in TenderNed. Houd TenderNed daarom goed in de gaten, ook voor eventuele wijzigingen in de planning. Gemeente Nijmegen behoudt zich het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen dan wel van de planning af te wijken.

Activiteit	Datum/ periode
Publicatie aankondiging opdracht TenderNed	Vrijdag 6 maart 2026
Uiterlijk termijn stellen van vragen	Maandag 16 maart 2026, 09:00 uur
Publicatie antwoorden bij nota van inlichtingen	Donderdag 19 maart 2026
Uiterste datum van inschrijving	Donderdag 2 april 2026. 09:00 uur
Presentatie en Interview	Maandag 20 april 2026
Voornemen tot gunning	Woensdag 22 april 2026
Einde bezwaartermijn	Woensdag 13 mei 2026
Definitieve gunning en ingangsdatum overeenkomst	Vrijdag 15 mei 2026

De planning is opgenomen in TenderNed. Gemeente Nijmegen behoudt zich het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen dan wel van de planning af te wijken.

1.4. Aanbesteding via TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: [TenderNed](#). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed kunnen worden ingediend. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed.

Voor vragen met betrekking tot het TenderNed platform kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, te bereiken via tel: 0800 8363376.

2. Organisatie

Gemeente Nijmegen behoort met circa 189.000 inwoners tot de top 10 grootste gemeenten in Nederland. Wilt u meer weten over de gemeente Nijmegen? Kijk dan op de website van de gemeente Nijmegen: www.nijmegen.nl.

2.1. Afdeling Stadsontwikkeling

Deze aanbesteding wordt uitgezet ten behoeve van de afdeling Stadsontwikkeling van gemeente Nijmegen.

Ons projectteam bestaat uit:

- projectleider actualisatie MER;
- projectleider actualisatie omgevingsvisie;
- afdelingsstrateg;
- strategisch beleidsadviseur duurzaamheid en
- projectassistente.

Gezamenlijk voeren zij de inhoudelijke regie op het actualiseren van de MER van de omgevingsvisie en het opstellen van de MER-basis uit. Zij leveren veel inhoudelijke input, zorgen voor de nodige interne afstemming en zien een actieve rol voor hen weggelegd in het project.

Specifiek voor het opstellen van de Leefomgevingsfoto en de omgevingsmonitor is het team O&S betrokken.

Daarnaast zullen uiteraard ook andere medewerkers van de gemeente Nijmegen hun inbreng kunnen én willen leveren. Voor de omgevingsvisie is een klankbordgroep opgericht waaraan zo'n 25 collega's van verschillende afdelingen en teams deelnemen en die kunnen worden uitgenodigd voor de werksessies en inbreng van specifieke expertise.

3. Opdrachtomschrijving

Gemeente Nijmegen heeft gekozen voor een meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure waarbij vier partijen worden uitgenodigd voor het indienen van een offerte.

3.1. Omschrijving van de opdracht

De opdracht omvat het opstellen van een Milieueffectrapportage (inclusief leefomgevingsfoto) voor de actualisatie van de Omgevingsvisie die tevens kan dienen als een MER-basis voor samenhangend omgevingsbeleid.

3.2. Planning en participatie

Voor de actualisatie van de omgevingsvisie heeft het college van B&W op 10 februari jl. het participatieplan vastgesteld alsmede een brief aan de raad. Ook is de concept Notitie Reikwijdte en detailniveau ter inzage gelegd. Hierin zijn de eerste kaders en richtlijnen vastgelegd voor het effectenonderzoek in het MER.

Alle stukken kunt u raadplegen via de besluitenlijst van B&W van 10 februari jl. op <https://www.nijmegen.nl/over-de-gemeente/burgemeester-en-wethouders/besluitenlijsten-en-besluiten-college/>

De vervolgplanning is op hoofdlijnen als volgt:

- Vaststellen startnotitie (inclusief bouwstenen en definitieve NRD): mei 2026 (collegebesluit; bespreking met de raad na de zomer).
- Opleveren en terinzagelegging ontwerp-omgevingsvisie en MER: november 2026 (collegebesluit).
- Opleveren eerste omgevingsmonitor: november 2026 (collegebesluit).
- Vaststellen definitieve omgevingsvisie en MER: februari 2027 (collegebesluit; raadsbesluit volgt in maart-april 2027).

3.3. Bouwstenen actualisatie

Voor de actualisatie van de omgevingsvisie is Opdrachtgever gestart met het opstellen van een aantal inhoudelijke 'bouwstenen', waaronder een intensiveringsstudie (onderzoek naar kansrijke locaties voor woningbouw) en een uitwerking van het principe Rechtvaardige stad. Een eerste concept van deze bouwstenen zal Opdrachtgever na de definitieve opdrachtverlening met u delen. Met name de uitkomsten van de intensiveringsstudie zijn relevant om mee te nemen in de actualisatie van de MER (effectenonderzoek met behulp van alternatieven).

3.4. Omgevingsmonitor

Opdrachtgever wil voor de omgevingsvisie ook een omgevingsmonitor gaan opstellen. De Leefomgevingsfoto die in het kader van de MER zal worden opgesteld, kan worden beschouwd als nulmeting voor deze omgevingsmonitor. We hebben in april 2025 bij de gemeenteraad eerste uitgangspunten opgehaald voor deze monitor. Deze kunt u raadplegen via deze link: [Document Nijmegen - Raadsvoorstel Ontwikkelen van een omgevingsmonitor - iBabs Publieksporaal](#). Voor de aanpak van de monitoring zoeken we daarnaast ook aansluiting bij het DMI-ecosysteem (DMI staat voor Dutch Metropolitan Innovations). Dit is een initiatief voor slim gebruik van digitale systemen van het Ministerie van I&W waaraan Nijmegen deelneemt. In het algemeen gaan we ervan uit dat alle benodigde data voor de omgevingsmonitor openbaar beschikbaar en/of in beheer van de gemeente zijn (bestaande databronnen).

3.5. Samenvoeging/ één perceel

Er is sprake van een logische, onlosmakelijke samenhang van de gevraagde dienstverlening. Voor de opdracht zijn voldoende potentiële partijen beschikbaar om deze zelfstandig uit te kunnen voeren. Het opdelen in percelen is geen logische keuze; opdeling van de opdracht in percelen wordt daarom niet passend geacht.

3.6. Contractvoorwaarden

Gemeente Nijmegen heeft een (concept)overeenkomst als **bijlage 3** bijgevoegd. Op de overeenkomst worden de algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Nijmegen (april 2025) van toepassing verklaard. Deze algemene inkoopvoorwaarden zijn als **bijlage 4** bij de aanbestedingsleidraad gevoegd. Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de overeenkomst die wij met u sluiten

3.7. Goed werkgeverschap

Gemeente Nijmegen hecht veel waarde aan goed werkgeverschap en daarmee aan een passende beloning voor zowel bestuurders als werknemers van bedrijven waarmee zij zaken doet.

3.8. Veilig werken

Bij de uitvoering van de opdracht wordt Arboret en -regelgeving nageleefd. Opdrachtnemer dient op verzoek een actuele Risico Inventarisatie- en Evaluatie (RI&E) te verstrekken. De wijze waarop toezicht wordt gehouden op de handhaving van veiligheid, gezondheid en welzijn zoals bedoeld in de Arboregelgeving, maakt deel uit van de RI&E.

3.9. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) betekent dat in alle fasen van het inkoopproces de effecten op people (mensen), planet (planeet/milieu) en profit/prosperity (winst/welvaart) worden meegenomen, zodat levering van duurzame producten, diensten en werken wordt gerealiseerd.

Gemeente Nijmegen vindt MVI belangrijk, omdat zij daarmee duurzaamheid, circulariteit, innovatie, werkgelegenheid, eerlijke werkomstandigheden en bedrijvigheid kan stimuleren. Vandaar dat gemeente Nijmegen dit heeft verwerkt in de offerteaanvraag.

3.10. Zero-emissiezones Nijmegen

Vanaf 2025 heeft Nijmegen 3 zero-emissiezones, namelijk in de Binnenstad, Hof van Holland en Heijendaal. In deze zero-emissiezones rijden vanaf 2025 steeds minder logistieke voertuigen op fossiele brandstoffen. Het gaat dan om bestel- en vrachtauto's met een grijs kenteken. Uiteindelijk rijden er in 2030 alleen nog logistieke voertuigen in de zones op waterstof of elektriciteit. Voor meer informatie en de meest actuele stand van zaken/ deelnemende zones en straten, kijk op <https://www.nijmegen.nl/over-de-gemeente/plannen/invoering-zero-emissiezones/#c16718>

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk is opgenomen welke eisen aan inschrijvers worden gesteld om te bepalen of een inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Hierbij worden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen gehanteerd.

4.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zaken wordt gedaan. De Aanbestedingswet 2012 kent twee typen uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve.

In het als **bijlage I** gevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor gunning van de overeenkomst zijn geen uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. Dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, verklaart u in eerste instantie door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het UEA. Aan de voorlopig winnende inschrijver wordt gevraagd de bewijsstukken te overleggen.

4.2. Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor deze opdracht dient te worden voldaan aan de volgende geschiktheidseisen.

Eisen ten aanzien van beroeps- en technische bekwaamheid , financiële en economische draagkracht	
1.	U bent ingeschreven in het handels- en beroepsregister Kamer van Koophandel (KvK). Uw inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. Een inschrijving die niet rechtsgeldig en bevoegd is ondertekend kan leiden tot uitsluiting. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel (max. 6 maanden oud op het moment van inschrijving), uittreksel van de Kamer van Koophandel of gelijkwaardig, waaruit blijkt dat inschrijver - volgens de eisen die gelden in het land waar zijn onderneming is gevestigd - is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Ook volstaat een verklaring of attest onder ede. Als door een (beperkt) gevolmachtigde wordt ondertekend, dient deze bevoegd te zijn. U dient de volmacht direct bij Inschrijving toe te voegen.
2.	U beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan het gestelde in de ISO/NEN 9001:2015 of gelijkwaardig.
3.	U beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem informatiebeveiliging dat voldoet aan het gestelde in ISO 27001.

Ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de hierboven genoemde geschiktheidseisen verklaart u door het invullen en indienen van het UEA hieraan te voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst voldoet opdrachtnemer aan de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. De opdrachtgever is gerechtigd om, indien zij daar aanleiding toe zien, gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

Gemeente Nijmegen behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van de referentie nader te verifiëren. Alle referenties dienen naar tevredenheid van opdrachtgever te zijn uitgevoerd.

4.3. Aanleveren bewijsstukken

Met behulp van onderstaande bewijsstukken kan worden aangetoond dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en u aan de geschiktheidseisen voldoet. Indien u niet aan de geschiktheidseisen voldoet kunt u worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.4. Bewijsstukken indienen bij Inschrijving

Onderstaande bewijsstukken dient u in te dienen bij inschrijving:

- Uittreksel van de Kamer van Koophandel (max. 6 maanden oud op het moment van inschrijving), of gelijkwaardig, waaruit blijkt dat inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient hieruit te blijken;
- Het ingevulde rechtsgeldige ondertekende UEA-bijlage 1
- Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria;
- Prijsopgaveformulier **bijlage 2**.

4.5. Bewijsstukken indienen bij inschrijving

Onderstaande bewijsstukken dienen bij inschrijving te worden meegezonden.

- Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving;
- Bewijs gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001, of gelijkwaardig;
- Bewijs gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem informatiebeveiliging conform NEN ISO 27001, of gelijkwaardig;
- Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid;
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving;
- Indien van toepassing: andere bewijsstukken bij facultatieve uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard.

Let op: het aanvragen van een gedragsverklaring en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn aanleveren.

4.6. Verificatie bewijsstukken

Na het bekend maken van de gunningsbeslissing, worden de gegevens in het UEA, van de winnende inschrijver met wie opdrachtgever het voornemen heeft te gunnen aan de hand van bewijsstukken gecontroleerd.

De gunningsbeslissing kan worden gewijzigd of ingetrokken als de gegevens niet kloppen of de bewijsstukken te laat worden ingeleverd. Dit houdt in principe in dat gemeente Nijmegen voornemens is de opdracht te gunnen aan de inschrijver waarvan de inschrijving op de tweede plaats in de ranking is geëindigd. Alle inschrijvers zullen daarvan gelijktijdig op de hoogte worden gesteld.

5. Beoordeling en gunning

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragrafen over de gunningsmethodiek.

5.1. Gunningsmethodiek: puntenmethode

In de tabel hieronder wordt per subgunningscriterium aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is. De scores worden per subgunningscriterium gegeven op basis van de tabel in paragraaf 5.2. In paragraaf 5.3 wordt uitgewerkt op welke wijze de score op prijs wordt berekend. In paragraaf 7.1 wordt aangegeven op welke wijze de eindscore wordt berekend.

	Maximaal aantal punten
1) Kwaliteit	60 punten
Plan van Aanpak	45 punten
Presentatie/Interview	15 punten
2) Prijs	40 punten
Totaal Punten	100 punten

5.2. Gunningscriterium kwaliteit

Elk subgunningscriterium zal door meerdere beoordelaars worden beoordeeld teneinde de objectiviteit te waarborgen. De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel en kunnen een score toekennen zoals opgenomen in de tabel hierboven.

Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarbij op basis van consensus de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Dit houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score per subgunningscriterium wordt toegekend.

Per subgunningscriterium zijn aandachtspunten benoemd die ten minste dienen te worden meegenomen. Deze zijn niet aan te merken als nadere (sub)gunningscriteria. Ieder subgunningscriterium wordt integraal beoordeeld, zonder een onderlinge weging van genoemde aandachtspunten.

De invulling van de gunningcriteria wordt onderdeel van de overeenkomst. Het niet waarmaken of niet voldoen aan de inschrijving tijdens de uitvoering van de opdracht geldt daarom als een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van de opdrachtnemer. Alles wat in de offerte van inschrijver wordt beschreven dient meetbaar en toetsbaar te zijn.

Het is bindend bij de uitvoering van deze overeenkomst en dient minimaal te voldoen aan de eisen genoemd in de aanbestedingsdocumenten.

5.2.1. Plan van Aanpak <maximaal aantal punten 45>

Opdrachtgever is op zoek naar een betrouwbare samenwerkingspartner die ontzorgt en op duidelijke wijze communiceert. Opdrachtgever wenst van de inschrijver een Plan van Aanpak waarin inschrijver beschrijft hoe invulling wordt gegeven aan de gevraagde werkzaamheden. In het Plan van Aanpak geeft de inschrijver haar kennis en kunde als ook haar wijze van ontzorgen weer.

In het Plan van Aanpak wordt beoordeeld op minimaal de volgende punten:

- Opstellen van een algemeen afwegingskader (doelen- en beoordelingskader) die per wijziging omgevingsvisie, omgevingsprogramma en/of omgevingsplanwijziging kan worden gehanteerd;
- Opstellen van een Leefomgevingsfoto met daarin een weergave van de huidige en referentiesituatie gebaseerd op de beleidsdoelen uit de omgevingsvisie;
- Effectenonderzoek van nieuwe beleidskeuzes met behulp van alternatieven, toets doelbereik van deze alternatieven aan het doelenkader en keuze voorkeursalternatief;
- Opstellen van een volledig MER-rapport voor de actualisatie van de omgevingsvisie (wijziging 2026);
- Beoordeling noodzaak Passende beoordeling (risicobeoordeling);
- Advies /doorkijk monitoring en werkwijze MER-basis bij toekomstige beleidskeuzes;
- Organiseren en begeleiden ambtelijke werksessies.

5.2.2. Presentatie/Interview <maximaal aantal punten 15>

Wij zijn op zoek naar een projectteam waar we samen mee aan de slag kunnen voor het opstellen van de MER-basis. Voor de actualisatie van het MER bij de omgevingsvisie (wijziging 2026) verwachten we een zelfstandige uitwerking.

- U voegt aan uw inschrijving Cv's van de medewerker(s) die de werkzaamheden gaan uitvoeren toe.
- Relevante opleiding, cursussen en training;
- Relevante werkervaring met vermelding van doel, activiteiten en resultaten.

Tijdens de presentatie dient in ieder geval de volgende aspecten aan bod te komen:

- Nadere kennismaking waaruit blijkt dat de medewerker(s) over voldoende kennis en ervaring beschikken om de dienstverlening tot een succes te maken.
- Nadere uitleg over de succesfactoren die u hierbij wilt gaan toepassen.
- Toelichting in welke mate specialisatie voor de uitgevraagde werkzaamheden bij uw medewerker(s) aanwezig zijn.
- Welke acties u onderneemt indien Opdrachtgever niet tevreden is over de kwaliteit van de dienstverlening.

Om vast te kunnen stellen of inschrijver beschikt over deskundige medewerker(s) om de dienstverlening uit te kunnen voeren wordt de inschrijver uitgenodigd voor het geven van een presentatie en deel te nemen aan een interview.

Tijdens het interview zullen door de beoordelingscommissie vragen gesteld worden die tot doel hebben goed inzicht te krijgen in onder andere uw visie op de opdracht, de expertise en de werkwijze van de inschrijver. Tevens zal het interview gebruikt worden ter (eventuele) verduidelijking van uw beschreven plan van aanpak en om eventuele onduidelijkheden bij de beoordelingscommissie aangaande deze aanpak weg te nemen.

Presentatie en het interview worden door max. 3 medewerkers gegeven, die in geval van gunning daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Dit zijn personen van de inschrijver die het project kunnen overzien en zich verantwoordelijk voor het welslagen van de opdracht jegens de aanbestedende dienst. Er is geen behoefte aan de inzet van sales functionarissen.

De presentatie en het interview bedraagt maximaal 45 minuten.

De indeling is als volgt:

- Maximaal 5 minuten voor het zichzelf voorstellen van de twee sleutelfunctionarissen die de werkzaamheden gaan uitvoeren;
- Maximaal 15 minuten voor de presentatie/toelichting over de ingeleverde plannen;
- Maximaal 25 minuten voor het beantwoorden van vragen tijdens het interview.

Deze bespreking staat zal onder leiding staan van de betrokken inkoopadviseur die geen lid is van de Beoordelingscommissie.

5.3. Beoordelingsscore kwalitatief gunningscriterium

Bij de beoordeling van de gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Beoordelingsgrond: De mate waarin het kennis- en ervaringsniveau van de medewerker(s) aanwezig is voor succesvolle invulling van de opdracht.

- Overtuigingskracht
- Adequate beantwoording van vragen tijdens het Interview

Het is van belang dat uw uitwerking SMART is geformuleerd, volledig, inzichtelijk en realistisch. Concrete voorbeelden kunnen hierbij helpen.

De twee gunningscriteria omvatten maximaal 8 pagina's A4 tekst (lettertype Arial 11 of groter), inclusief eventuele bijlagen. De inschrijver geeft hierin aan hoe invulling wordt gegeven aan de werkzaamheden. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Hieronder het beoordelingskader dat wordt toegepast bij de beoordeling van de subgunningscriteria 1A en 1B is als volgt:

Betekenis	Punten per subgunningscriterium
Geen uitwerking: Het criterium is in zijn geheel niet beantwoord. Of: er is wel een uitwerking gegeven maar deze uitwerking heeft aantoonbaar geen betrekking op het betreffende criterium en/of het criterium kan in zijn geheel niet beoordeeld worden.	0% van het per subgunningscriterium maximaal aantal te behalen punten.
Matig passend en geborgd: De gevraagde beschrijving geeft matig inzicht om te bepalen of de doelen en/of maatregelen als passend kunnen worden beoordeeld en/of zijn niet van toegevoegde waarde en/of niet realistisch/haalbaar.	20% van het per subgunningscriterium maximaal aantal te behalen punten.
Voldoende passend en geborgd: Een deel van de gevraagde aspecten worden (te) beperkt kwalitatief uitgewerkt/onderbouwd en/of zijn beperkt van toegevoegde waarde en/of beperkt realistisch/haalbaar.	50% van het per subgunningscriterium maximaal aantal te behalen punten.

Goed passend en geborgd: De gevraagde aspecten worden overwegend goed kwalitatief uitgewerkt/onderbouwd en/of hebben aanzienlijke meerwaarde met controleerbare afspraken en toezeggingen en zijn overwegend realistisch en haalbaar.	75% van het per subgunningscriterium maximaal aantal te behalen punten.
Uitstekend passend en geborgd: Alle gevraagde aspecten worden goed kwalitatief uitgewerkt/onderbouwd en/of hebben zeer veel meerwaarde en/of overtreft de gevraagde elementen met controleerbare afspraken en toezeggingen en zijn realistisch en haalbaar.	100% van het per subgunningscriterium maximaal aantal te behalen punten.

5.4. Gunningscriterium Prijs

De inschrijving met de prijs lager dan € 41.000,- ontvangt het maximale aantal punten. De inschrijvers met hogere prijzen ontvangen naar rato minder punten, zie tabblad Punten van de Prijsopgaveformulier bijlage 2).

6. Wijze van inschrijven en vereisten

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in dit hoofdstuk vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven in deze aanbestedingsleidraad worden **niet** geaccepteerd en kan leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de inschrijving.

6.1. Communicatie

Alle communicatie over deze aanbesteding dient u te laten verlopen via het aanbestedingsplatform TenderNed. Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de gemeente Nijmegen tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbesteding.

6.2. Vereisten aan de inschrijving

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door gemeente Nijmegen wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld. Het niet voldoen aan deze vereisten kan leiden tot uitsluiting.

1. U schrijft op tijd in. Bent u te laat of schrijft u niet in via TenderNed, dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.
2. U inschrijving dient alle documenten te bevatten zoals door ons uitgevraagd in de aanbestedingsstukken.
3. Uw inschrijving moet in overeenstemming zijn met de bepalingen uit deze offerteaanvraag. U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving en u schrijft in zonder voorbehouden.
4. Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met alles wat in de aanbestedingsstukken staat omschreven.
5. De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 120 dagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een afgewezen inschrijver wordt de gestanddoeningstermijn met 45 dagen verlengd. Gemeente Nijmegen behoudt zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestandsdoeningstermijn te verlengen.
6. U gebruikt de formats en bijlagen zoals gevoegd bij deze aanbestedingsleidraad. U past de vaste tekst van die formats **niet** aan.
7. U zorgt dat alle communicatie rondom en over de inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
8. Aan gemeente Nijmegen kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
9. Publiciteit en mededelingen aan derden (in welke vorm dan) over deze aanbesteding en tijdens de uitvoering van de opdracht zijn alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van gemeente Nijmegen
10. Daar waar in de aanbestedingsstukken een merk- of fabricaatnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen te worden.

6.3. Inschrijfkosten

Er wordt geen tenderkostenvergoeding ter beschikking gesteld gezien de beperkte offerte inspanning die wordt verlangd.

6.4. Inlichtingen

Vragen en tekstsuggesties

Vragen ten aanzien van de inhoud, de procedure of de contractvoorwaarden van deze aanbesteding kunnen worden gesteld via TenderNed. Vragen die u via een andere weg stelt, beantwoorden wij niet. Vragen en suggesties kunnen tot uiterlijk in de planning vermelde datum en tijd worden gesteld. Vragen die (ruim) voor deze uiterlijke datum worden gesteld, kunnen ook al tussentijds worden beantwoord. Wij raden het tijdig stellen van vragen aan.

Vragen en suggesties die te laat zijn ingediend (na voornoemde datum en tijd) beantwoorden we in principe niet.

U kunt vragen ook vertrouwelijk stellen. Het antwoord is dan alleen voor u bestemd en niet voor de andere inschrijvers. Deze publiceren wij dus niet openbaar op TenderNed. Indien u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag wilt, dient u duidelijk te motiveren waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie, schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien wij van mening zijn dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Wij zullen in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

De gestelde vragen en daarbij behorende antwoorden maken integraal deel uit van de aanbestedingsstukken en de bijlage Nota van inlichtingen in de (raam)overeenkomst.

Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren

Deze aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u toch tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren hebben dan verzoeken wij u die zo snel mogelijk te stellen, maar in elk geval voor de uiterste datum tot stellen van vragen zoals opgenomen in de planning. U kunt deze melden via TenderNed. Als u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd doorgeeft dan passen we de aanbestedingsleidraad in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld.

6.5. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Indien u bezwaren heeft tegen een onderdeel van deze aanbesteding dient u dat door het stellen van vragen kenbaar te maken. Indien uw bezwaar in uw ogen onjuist of onvoldoende is toegelicht in de nota van Inlichtingen dan kunt u vervolgens terecht bij het hieronder genoemde klachtenmeldpunt.

Het indienen van klachten over deze aanbestedingsprocedure kan via het klachtenmeldpunt inkoop@nijmegen.nl. De klachtenregeling is omschreven in **bijlage 5**.

6.6. Voorbehoud/ niet gunnen

Gemeente Nijmegen heeft het recht de opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding in te trekken. Gemeente Nijmegen informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen.

Indien wij de aanbesteding laattijdig intrekken/stopzetten zal per situatie naar redelijkheid en billijkheid, afhankelijk van de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn in relatie tot de vorm van aanbesteden en de daadwerkelijke inschrijving, de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden en de reden van intrekking bekeken worden of de door u gemaakte kosten voor het opstellen van uw inschrijving worden vergoed. We vergoeden in ieder geval geen vorm van gederfde winst, omzet en/of (gevolg)schade.

7. Beoordelingsprocedure en rechtsbescherming

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. De volgende stappen zullen worden doorlopen.

7.1. Beoordelingsprocedure

Stap 1: Opening ingediende inschrijvingen

De kluis met inschrijvingen wordt geopend.

Stap 2: Vaststellen volledigheid en geldigheid inschrijvingen

Er wordt bekeken of de inschrijvingen volgens de procedure zijn aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd. Een onvolledige inschrijving kan worden uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. In dat geval wordt de inschrijver binnen een vastgestelde periode in de gelegenheid gesteld tot herstel van de kennelijke omissie. Dit herstel mag nooit leiden tot een inhoudelijke wijziging van de inschrijving. Indien de omissie niet wordt hersteld wordt de inschrijving alsnog uitgesloten voor verdere beoordeling.

Stap 3: Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de inschrijving wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en of uw inschrijving voldoet aan alle (geschiktheids)eisen. Een inschrijver/inschrijving die niet aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten en de inschrijving wordt terzijde gelegd.

Stap 4: Beoordeling van het programma van eisen

Aan de hand van de aanbestedingsleidraad wordt beoordeeld of de inschrijving onvoorwaardelijk aan alle gestelde eisen voldoet. Aan alle eisen dient te zijn voldaan en deze dienen te zijn inbegrepen in de geoffreerde prijs, tenzij expliciet anders vermeld. Een inschrijving die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten.

Stap 5: Beoordeling van de kwalitatieve gunningcriteria

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op de genoemde kwalitatieve (sub)gunningcriteria kwaliteit door de leden van de beoordelingscommissie. Voor de beoordeling van de inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie opgesteld van minimaal 3 personen. Gemeente Nijmegen behoudt zich het recht voor om voor ieder subgunningscriterium, in specifieke gevallen zoals ziekte, de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen, ook in aantal. De personen die deel uitmaken van de beoordelingscommissie hebben de deskundigheid die nodig is om de inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelaars kennen eerst ieder afzonderlijk punten toe aan de subgunningscriteria kwaliteit van de verschillende inschrijvingen. Alle door u geoffreerde items dienen, tenzij expliciet anders vermeld, bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen. Ten aanzien van de beoordeling wordt vooropgesteld dat enige mate van subjectiviteit inherent is aan de beoordeling van een kwalitatief criterium.

Stap 6: Consensus

De beoordelingscommissie komt (al dan niet digitaal) bijeen om de inschrijvingen te bespreken. De individuele scores worden besproken met alle beoordelaars tezamen. Tijdens de plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus met motivering voor de verschillende scores op de subgunningscriteria voor kwaliteit. De beoordelingscommissie zal worden begeleid door een onafhankelijk aanbestedingsdeskundige.

Stap 7: Toekennen punten kwantitatieve criteria

Vervolgens worden de kwantitatieve criteria van de inschrijvingen beoordeeld.

Stap 8: Bepalen aan eindscore

Door optelling van de toegekende punten op de kwalitatieve subgunningscriteria en prijs, komt een eindscore tot stand. De inschrijving met de hoogste score komt voor gunning in aanmerking.

7.2. Gelijke stand

Wanneer twee of meer inschrijvingen exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor gunning in aanmerking komen, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver (met de hoogste score) op subgunningscriterium 1A Plan van Aanpak. Bij gelijke score op dit subgunningscriterium is doorslaggevend de (hoogste) score op subgunningscriterium Presentatie/Interview.

Indien op beide gunningscriteria een gelijke score is behaald en daardoor niet kan worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt, wordt tussen hen door middel van loting bepaald wie voor gunning in aanmerking komt.

7.3. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke inschrijver de inschrijving heeft gedaan met de beste prijs- kwaliteitverhouding, worden alle inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien u zich niet met het gunningsbesluit kunt verenigen, dient u (op straffe van verval van recht) binnen acht kalenderdagen na de datum van verzending van de voorlopige gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de ter zake bevoegde voorzieningenrechter in Arnhem door middel van het laten betekenen aan de aanbestedende dienst van een kortgedingdagvaarding. Niet-inachtneming van de vervalltermijn als hiervoor bedoeld, betekent dat het recht van uw organisatie vervalt om tegen de voorlopige gunningsbeslissing op te komen. Niet-inachtneming van deze termijn leidt er bovendien toe dat uw organisatie (in een bodemprocedure) niet met succes schadevergoeding van de (tot de) aanbestedende dienst (behorende rechtspersonen) kan vorderen en/of vernietiging (of anderszins aantasting) kan vorderen van (rechts)handelingen ter zake van of ten gevolge van de onderhavige aanbestedingsprocedure, waaronder de overeenkomsten tussen de (tot de) aanbestedende dienst (behorende rechtspersonen) en de winnende inschrijver(s).

Indien u bezwaar heeft tegen de (inhoud en/of volledigheid van de) motivering van de gunningsbeslissing, verwerkt u alle rechten ter zake indien u de (tot de) aanbestedende dienst (behorende rechtspersonen) niet (tevens) binnen acht dagen na verzending van de voorlopige gunningbeslissing in kort geding heeft gedagvaard. Eventuele verzoeken om nadere (mondelinge) toelichting op het voornemen tot gunning schorten deze termijn en de eerdergenoemde bezwaartermijn niet op.

Ingeval de aanbestedende dienst naar aanleiding van een uitspraak in kort geding tot definitieve gunning over kan gaan en het vonnis in eerste aanleg naar aanleiding van hoger beroep/cassatie, een bodemprocedure of anderszins geheel of gedeeltelijk wordt vernietigd respectievelijk zijn betekenis verliest, kan dit nimmer tot enige aansprakelijkheid en/of schadevergoeding van de aanbestedende dienst leiden.

Een inschrijver komt uitsluitend in aanmerking voor definitieve gunning als op moment van definitieve gunning nog steeds wordt voldaan aan de gestelde minimumeisen en er nog steeds geen uitsluitingsgrond van toepassing is. Mocht na definitieve gunning blijken dat op het moment van gunning hieraan (toch) niet is voldaan, dan levert dit een ontbindingsgrond aan de kant van de opdrachtgever op.

De (raam)overeenkomst komt pas tot stand nadat (i) de aanbestedende dienst schriftelijk heeft bericht tot definitieve gunning over te gaan en (ii) partijen de (raam)overeenkomst hebben ondertekend.

8. Bijlagen

Bijlagen bij deze aanbesteding

Bijlage 1.	Inkoop en Aanbestedingsbeleid 2019
Bijlage 2.	Prijzenblad
Bijlage 3.	Conceptovereenkomst Gemeente Nijmegen
Bijlage 4.	Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Nijmegen
Bijlage 5.	Klachtenregeling Gemeente Nijmegen

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving

Uploaden in TenderNed	Ingevuld Prijsopgaveformulier
Uploaden in TenderNed	Beantwoording kwalitatieve subgunningscriteria
Uploaden in TenderNed	Uittreksel Kamer van Koophandel, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving
Uploaden in TenderNed	Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving
Uploaden in TenderNed	Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving
Uploaden in TenderNed	Bewijs verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

9. Begrippenlijst

In deze aanbesteding wordt er gebruik gemaakt van onderstaande begrippen en bijbehorende definities:

Aanbestedingsstukken:

Alle stukken die door de aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding.

Aanbestedingswet:

De aanbestedingswet 2012, 30 juni 2016, Staatsblad 2016.

Combinant:

Lid van een combinatie.

Combinatie:

Twee of meerdere inschrijvers die gezamenlijk een inschrijving indienen en van plan zijn gezamenlijk de opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen:

Criteria ten aanzien van technische bekwaamheid of financiële- en economische draagkracht waaraan de inschrijver moet voldoen.

Gunningsbeslissing/besluit:

Het besluit/de beslissing ten aanzien van de keuze van aanbestedende dienst voor de ondernemer met wie hij van plan is de (raam)overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten. Hieronder valt ook de keuze om geen (raam)overeenkomst te sluiten.

Hoofdaannemer:

Een inschrijver die van plan is de opdracht door één of meerdere onderaannemers (deels) te laten uitvoeren.

Inschrijver:

De ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving:

Een aanbieding door inschrijver uitgebracht aan de aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en (sub)gunningscriteria uit de aanbestedingsdocumenten.

Onderaannemer:

Een onderneming die in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de hoofdaannemer (een deel van) de opdracht uitvoert.

Ondernemer:

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdrachtnemer:

De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.

Opdrachtgever:

De aanbestedende dienst die tijdens de uitvoering van de (raam)overeenkomst als opdrachtgever optreedt.

Overeenkomst:

Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer aanbestedende diensten en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden van de overheidsopdracht vast te leggen.

Werkdag:

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet. Daarnaast hanteert gemeente Nijmegen de vrijdag van de Vierdaagseweek als plaatselijke feestdag.