



Offerteaanvraag

Europese openbare aanbesteding Gemeente Amstelveen en Aalsmeer

Perceel 1: Boomrenovatie

Perceel 2: Boomonderhoud

Perceel 3: Boomveiligheidscontrole en Boomeffectanalyse's (BEA)

I&A- nummer : 2026_0047

Opgesteld door : D. (Dogan) Zengin

Datum/versie : 01-09-2026/ Definitief

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	1
Begrippen	2
1. Inleiding en planning	5
2. Doel van de aanbesteding en beschrijving van de opdracht	6
2.1 Doel van de aanbesteding en geraamde waarde	6
2.2 Beschrijving van de opdracht op hoofdlijnen	7
2.3 Perceelindeling	8
2.4 RAW-Raamovereenkomst	8
2.5 Social Return	8
3. Beoordeling aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
3.1 Toetsing of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften.....	9
3.2 Toetsing of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	9
3.3 Toetsing of aan de geschiktheidseisen is voldaan	10
3.3.1 Beroepsbevoegdheid	10
3.3.2 Financiële en economische draagkracht	10
3.3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid	11
4. Beoordeling inschrijving en gunning	13
4.1 Gunningscriterium	13
4.1.1 Kwaliteit	0
4.1.2 Prijs	2
4.2 Verificatie	2
5. Aanbestedingsvoorschriften	3
5.1 Algemene aanbestedingsvoorschriften	3
5.2 Voorschriften voor het stellen van vragen	5
5.3 Voorschriften ten aanzien van klachten	5
5.4 Voorschriften voor inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)	6
5.5 Voorschriften voor het doen van een beroep op derden	6
5.6 Voorschriften voor holdingen	7
5.7 Voorschriften vijfde sanctiepakket EU	7
5.8 Integriteitsscreening	7
6. Checklist in te dienen documenten	8

Begrippen

De offerteaanvraag hanteert enkele begrippen. In het kader van de leesbaarheid worden begrippen niet met een hoofdletter aangeduid. De betekenissen van deze begrippen worden hieronder uiteengezet.

Aanbestedende dienst

De gemeente Amstelveen.

Aanbesteding

De gehele procedure om tot een raamovereenkomst te komen met een opdrachtnemer.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of opdracht. Waaronder de offerteaanvraag, de nota's van inlichtingen, de conceptovereenkomsten en andere bijlagen.

Combinant

De ondernemer die deel uitmaakt van een combinatie.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers, die zich als inschrijver verenigen, waarbij elk afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor zowel de inschrijving als de uitvoering van de opdracht.

Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI)

De opdracht wordt gegund aan de economische meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van het gunningscriterium.

Geschiktheidseisen

De eisen waaraan een inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling van de inschrijving. Een geschiktheidseis betreft een vereiste met betrekking tot de organisatie van de inschrijver.

Gunning

Het toekennen van de opdracht aan een inschrijver.

Gunningsbeslissing

De keuze van de aanbestedende dienst voor de inschrijver(s) met wie hij van plan is de raamovereenkomst te sluiten, voortvloeiend uit deze procedure. Dit omvat ook de keuze om geen raamovereenkomst te sluiten.

Gunningscriterium

Het criterium waarop de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt, kan zijn: de beste prijs-kwaliteitsverhouding, de laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit, of de laagste prijs.

Inschrijver

Een ondernemer die zelfstandig, als hoofdaannemer of in combinatie een inschrijving heeft ingediend op basis van deze offerteaanvraag.

Inschrijving

De documenten die de inschrijver heeft ingediend bij de aanbestedende dienst voor de betreffende aanbesteding. Dit omvat alle vereiste documenten zoals beschreven in de offerteaanvraag, evenals eventuele later op verzoek van de aanbestedende dienst in te dienen bewijsstukken en documenten.

Nadere offerteaanvraag

Het verzoek tot het indienen van een offerte voor een nadere overeenkomst.

Nadere overeenkomst

De nadere overeenkomst is een afspraak tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer waarin specifieke afspraken worden gemaakt voor opdrachten die onder de raamovereenkomst worden uitgevoerd.

Nota van inlichtingen

Een schriftelijke reactie van de aanbestedende dienst op tijdig en op de juiste wijze gestelde vragen van ondernemers naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Deze reactie kan toelichtingen, mededelingen of wijzigingen bevatten vanuit de aanbestedende dienst. De nota van inlichtingen is

bindend voor alle inschrijvers en maakt integraal deel uit van de offerteaanvraag. Als meerdere nota's van inlichtingen worden gepubliceerd, heeft de laatste nota voorrang op eerdere nota's.

Offerteaanvraag

Dit document, inclusief alle bijbehorende Invulbijlageen, bijlagen en nota's van inlichtingen op basis waarvan ondernemers worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

Onderaannemers

Ondernemers die de hoofdopdrachtnemer contracteert en die vervolgens voor de opdrachtnemer gaan werken in het kader van deze raamovereenkomst.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de offerteaanvraag.

Opdrachtgever

De aanbestedende dienst zal tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst als opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De inschrijver met wie de aanbestedende dienst de raamovereenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer zijn vastgelegd en rechtsgeldig zijn ondertekend.

Penvoerder

De persoon die bevoegd is om de combinatie rechtsgeldig te vertegenwoordigen en te binden voor verplichtingen met betrekking tot de onderhavige opdracht. Deze persoon zal de enige contactpersoon zijn voor communicatie met de opdrachtgever.

Programma van eisen

Omschrijving van de opdracht specifieke eisen en wensen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen maakt een integraal onderdeel uit van de offerteaanvraag en is voor alle inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Raamovereenkomst

De overeenkomst tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer. Het doel van deze raamovereenkomst is om gedurende een bepaalde periode de voorwaarden en condities voor toekomstige opdrachten vast te leggen.

Invulbijlagen

Formulieren die de aanbestedende dienst als bijlage aan deze offerteaanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de inschrijvingen te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de Invulbijlagen is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

Standstill-termijn

Termijn waarin de afgewezen inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing. Deze termijn vangt aan op de dag na datum van verzending van de gunningsbeslissing.

TenderNed

Het elektronisch systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Uitsluitingsgronden

Omstandigheden die, indien inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere ondernemingen uit te sluiten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures van de aanbestedende dienst, zoals genoemd in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.

Verificatiefase

De fase die voorafgaat aan de definitieve gunning waarin de aanbestedende dienst bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en ter onderbouwing van de inschrijving kan opvragen en controleren. Ook kan de aanbestedende dienst eventueel verduidelijkende vragenstellen over de inschrijving.

Verklaringen

De bij de offerteaanvraag aangeleverde verklaringen die op verzoek van de opdrachtgever door de inschrijver(s) worden aangeleverd.

Werkdagen

Een kalenderdag, met uitzondering van (i) zaterdag of zondag, (ii) erkende feestdagen in Nederland, of (iii) het equivalent van erkende feestdagen volgens artikel 3, lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding en planning

Voor u ligt de Offerteaanvraag behorende bij Europese Aanbesteding voor raamovereenkomst met de volgende percelenindeling:

- Perceel 1: boomrenovatie Amstelveen & Aalsmeer;
- Perceel 2: boomonderhoud Amstelveen & Aalsmeer;
- Perceel 3: boomveiligheidscontrole en Boomeffectanalyse's (BEA) Amstelveen & Aalsmeer.

Bij deze aanbesteding treedt de gemeente Amstelveen mede namens de gemeente Aalsmeer op als de Aanbestedende Dienst.

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

Aanbestedende dienst

De gemeente Amstelveen treedt op als aanbestedende dienst.

Op 1 januari 2026 telde de gemeente Amstelveen: 95.841 inwoners.

Voor verdere details verwijzen we naar: www.amstelveen.nl

TenderNed

Deze aanbesteding zal volledig via TenderNed verlopen. Dit houdt in dat alle communicatie via TenderNed verloopt. Als TenderNed onbereikbaar is, dient de inschrijver contact op te nemen via inkoop.aanbesteding@amstelveen.nl.

Toepasselijke regelgeving

Op deze aanbesteding zijn de Europese Richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd via het aanbestedingsplatform TenderNed.

Gekozen procedure

De aanbesteding vindt plaats op basis van de Europese openbare procedure, omdat de opdracht naar verwachting het Europese drempelbedrag overschrijdt.

Algemene voorwaarden

De UAV 2012 is van toepassing, met uitzondering van de afwijkingen die in de aanbestedingsstukken zijn vermeld.

Planning

In onderstaande tabel is de voorlopige planning weergegeven. De meest actuele planning is te vinden op TenderNed:

Activiteit Aanbestedingsprocedure	Datum	Tijdstip
Publicatiedatum	dinsdag 1 september 2026	
Nota van Inlichtingen: - indienen van vragen (continu via TenderNed)	vrijdag 25 september 2026	Voor 11:00 uur
Nota van Inlichtingen: - beantwoording van vragen (via TenderNed)	donderdag 8 oktober 2026	
Indienen Inschrijving uiterlijk tot	maandag 19 oktober 2026	Voor 11:00 uur
Opening Kluis met Inschrijvingen Beoordelen Inschrijvingen op vormvoorschriften en geschiktheidseisen	maandag 19 oktober 2026	Na 11:00 uur
Start beoordeling inhoudelijke Inschrijvingen	maandag 19 oktober 2026	
Einde beoordeling inhoudelijke inschrijvingen	vrijdag 13 november 2026	
Verzending voorlopige Gunningsbeslissing	maandag 23 november 2026	

Stand still termijn/ Alcateltermijn loopt af op	maandag 14 december 2026	
Bekendmaking definitieve Gunning en opdrachtverlening	woensdag 16 december 2026	
Publicatie Gegunde Overheidsopdracht – RAW-raamovereenkomsten (via TenderNed)	maandag 21 december 2026	
Beoogd ingangsdatum Raamovereenkomst	Maandag 4 januari 2027	

De planning is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. De dik gedrukte data zijn fatale termijnen.

Leeswijzer

De offerteaanvraag bestaat uit zes hoofdstukken, Invulbijlagen en bijlagen:

- Hoofdstuk 2 beschrijft het doel van de aanbesteding en de opdracht;
- Hoofdstuk 3 beschrijft de toetsing aan de aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan ondernemers moeten voldoen voordat de inschrijving wordt beoordeeld;
- Hoofdstuk 4 beschrijft de beoordelingsprocedure voor de inschrijving en de gunning van de opdracht;
- Hoofdstuk 5 bevat de aanbestedingsvoorschriften waaraan de inschrijver en de inschrijving dienen te voldoen;
- De checklist in hoofdstuk 6 bevat een overzicht van alle documenten die ingediend dienen te worden.

De bijlagen die onderdeel uitmaken van de offerteaanvraag:

- Bijlage 1.1: Bestek Perceel 1_boomrenovatie
- Bijlage 1.2: Bestek Perceel 2_boomonderhoud
- Bijlage 1.3: Bestek Perceel 3_boomveiligheidscontrole en Boomeffectanalyse's (BEA)
- Bijlage 2: Bijlagen bij bestek Perceel 1 t/m 3 (van toepassing op alle percelen):
- Bijlage 3: Klachtenregeling aanbesteden gemeenten Amstelveen
- Bijlage 4: Integriteitsclausule gemeente Aalsmeer en Amstelveen
- Bijlage 5: Toepassing social return perceel 1 Boomrenovatie en perceel 2 Boomonderhoud

De Invulbijlagen zijn de te hanteren invulbijlagen voor de inschrijving. De volgende Invulbijlagen maken onderdeel uit van de offerteaanvraag:

- Invulbijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Invulbijlage 2: Inschrijvingsbiljet: RAW-raamovereenkomst bestek betreffende perceel
- Invulbijlage 3: Inschrijvingsstaat: RAW-raamovereenkomst bestek betreffende perceel
- Invulbijlage 4: Standaard Verklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (combinatie)
- Invulbijlage 5: Standaard Verklaring Onderaanneming
- Invulbijlage 6: Standaard Verklaring Holding
- Invulbijlage 7: Referentiemodel

2. Doel van de aanbesteding en beschrijving van de opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft het doel van de aanbesteding en de opdracht, inclusief de aard en omvang van de werkzaamheden en de kenmerken van de raamovereenkomst.

2.1 Doel van de aanbesteding en geraamde waarde

Het doel van de aanbesteding is het aangaan van een meerjarige RAW-raamovereenkomst met drie opdrachtnemers per perceel voor Boomonderhoud, -renovaties en -veiligheidscontrole, waarbij de aanbestedende dienst de opdracht zal gunnen aan de economisch meest voordelige inschrijving(en).

De totale geraamde van de aanbestede opdracht bedraagt € 8.620.000 exclusief btw. Dit bedrag is gebaseerd op de verwachte afname gedurende de initiële looptijd en de verlengingsopties, met een maximale contractduur van vier (4) jaar. De verwachte verdeling is:

Perceel	Geraamde waarde (excl btw)
▪ Perceel 1: boomrenovatie Amstelveen & Aalsmeer;	€ 4 550 000,--
▪ Perceel 2: boomonderhoud Amstelveen & Aalsmeer;	€ 3 550 000,--
▪ Perceel 3: boomveiligheidscontrole en Boomeffectanalyse's (BEA) Amstelveen & Aalsmeer.	€ 520 000,--

Deze verdeling is uitsluitend indicatief. De bedragen per raamovereenkomst houden geen omzet- of afnamegarantie in. De daadwerkelijke verdeling kan gedurende de looptijd wijzigen, afhankelijk van de aard en omvang van de werkzaamheden.

Zodra de gezamenlijke maximale waarde van € 8.620.000 exclusief btw is bereikt, eindigen de overeenkomsten van rechtswege en worden geen nadere opdrachten meer verstrekt, ook niet als de maximale looptijd nog niet is verstreken.

CPV-codes:

Perceel	Hoofd-CPV
1. Boomrenovatie	77211500-7 Onderhouden van bomen
2. Boomonderhoud	77211500-7 Onderhouden van bomen
3. Boomveiligheidscontrole & BEA	77231400-2 Bosinventarisatiediensten

2.2 Beschrijving van de opdracht op hoofdlijnen

De opdracht wordt gedetailleerd beschreven in bijlage 1.1 Bestek bomenrenovatie, 1.2 Bestek bomenonderhoud en 1.3 Bestek boomveiligheidscontrole en Boomeffectanalyse's (BEA). De opdrachtnemer moet aan alle eisen voldoen tijdens de uitvoering van de opdracht. Hieronder is een weergave van de werkzaamheden die onder de raamovereenkomst vallen per perceel:

Perceel 1: boomrenovatie

Onder perceel 1 vallen projectmatige en/of locatiegebonden en onderling samenhangende werkzaamheden die primair zijn gericht op:

- Herinrichting of structurele verbetering van een groeiplaats;
- Vervanging van een of meer bomen inclusief stobben en/of groeiplaats;
- Reconstructie van de directe openbare ruimte rond bomen;
- Aanleg van nieuwe bomen, beplanting en bijbehorende inrichting.

Het opbreken en aanbrengen van verharding, grondwerk, verwijderen en inzaaien van gras vallen alleen onder perceel 1 voor zover deze werkzaamheden functioneel noodzakelijk zijn aan de renovatie. De opdracht wordt gedetailleerd beschreven in bijlage 1.1 Bestek bomenrenovatie.

Perceel 2: bomenonderhoud

Onder perceel 2 vallen repeterende, planmatige of incidentele uitvoeringswerkzaamheden die primair zijn gericht op:

- Instandhouding;
- Snoei;
- Regulier of achterstallig onderhoud;
- Het treffen van maatregelen naar aanleiding van een boomveiligheidscontrole;
- Het verwijderen van bomen zonder stobben;
- Beperkt herstel van de omgeving als rechtstreeks gevolg van onderhouds- of veiligheidsmaatregelen.

Grondwerk, verhardingswerk en herstel van gazon vallen hier alleen onder als zij ondersteunend zijn aan een onderhouds- of veiligheidsmaatregel. De opdracht wordt gedetailleerd beschreven in 1.2 Bestek bomenonderhoud.

Perceel 3: controles en advies

Onder perceel 3 vallen uitsluitend inspectie-, onderzoeks- en adviesdiensten:

- Boomveiligheidscontroles met algemene en verhoogde zorgplicht;
- Registratie en classificatie van gebreken en risico's;
- Advisering over maatregelen en urgentie;
- Nader technisch onderzoek;
- BEA's;
- Rapportages en gegevenslevering.

De opdracht wordt gedetailleerd beschreven in 1.3 Bestek boomveiligheidscontrole en Boomeffectanalyse's.

Een nadere opdracht wordt toegewezen aan het perceel dat, gelet op de aanleiding, het primaire doel en het functionele karakter van de opdracht, daarop van toepassing is. Daarbij is het doel van de opdracht bepalend en niet het feit dat bepaalde werkzaamheden qua uitvoering ook binnen een ander perceel kunnen voorkomen.

2.3 Perceelindeling

De opdracht omvat inhoudelijk samenhangende werkzaamheden op het gebied van boombeheer voor de gemeenten Amstelveen en Aalsmeer. Vanwege deze functionele en organisatorische samenhang worden de werkzaamheden gezamenlijk aanbesteed. Tegelijkertijd wordt het proportioneel geacht om voor beide gemeenten afzonderlijke overeenkomsten in te richten. Om rekening te houden met de diversiteit aan werkzaamheden, de daarvoor benodigde specialistische expertise en de beschikbare marktcapaciteit, is de opdracht verdeeld in drie percelen. Per perceel is sprake van een eigen samenstel van werkzaamheden en benodigde specialismen, waardoor verschillende raamovereenkomsten passend worden geacht voor een doelmatige operationele uitvoering en een evenwichtige spreiding van capaciteit. Ondernemers kunnen op één of meerdere percelen inschrijven. Hiermee blijft de opdracht toegankelijk voor zowel gespecialiseerde ondernemingen als het midden- en kleinbedrijf en wordt de toegang tot de afzonderlijke opdrachten niet onnodig beperkt.

De Aanbesteding kent de volgende percelen:

- Perceel 1: boomrenovatie
- Perceel 2: boomonderhoud
- Perceel 3: boomveiligheidscontrole en Boomeffectanalyse's (BEA)

De aanbestedende dienst beoogt per perceel drie opdrachtnemers te contracteren. Inschrijven kan voor alle percelen. De inschrijver kan maximaal 3 percelen gegund krijgen.

2.4 RAW-Raamovereenkomst

De voorgenomen ingangsdatum van de beoogde RAW-raamovereenkomst is 1 december 2026. De raamovereenkomst kent een initiële looptijd van 2 jaar. Na deze periode kan de aanbestedende dienst de raamovereenkomst 2 keer eenzijdig verlengen, telkens voor 1 jaar en onder dezelfde voorwaarden. De gezamenlijke waarde van de opdrachten gedurende de gehele looptijd inclusief de verlengingsopties bedraagt zoals aangegeven in paragraaf 2.1. De aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. De aanbestedende dienst verwacht op zijn vroegst medio januari 2027 de werkelijke uitnutting van het contract.

Totstandkoming nadere overeenkomsten

De overeenkomst is een raamovereenkomst. Dit houdt in dat enkele voorwaarden voor toekomstige nadere overeenkomsten zijn vastgelegd in de raamovereenkomst. Wanneer er behoefte is aan een specifieke opdracht, wordt een nadere overeenkomst afgesloten op basis van de raamovereenkomst. De nadere overeenkomst specificeert de concrete details van de opdracht. De opdrachtgever spant zich in om de omzet onder gecontracteerden zo evenredig mogelijk te verdelen.

Aanvullende werkzaamheden

Tijdens de raamovereenkomst kan de aanbestedende dienst aanvullende leveringen, diensten of werken toevoegen aan de beoogde overeenkomst. De aanbestedende dienst behoudt zich ook het recht voor om deze aanvullende leveringen, diensten of werken buiten de raamovereenkomst te laten en ze door een derde partij te laten uitvoeren.

2.5 Social Return

De aanbestedende dienst hecht veel waarde aan inclusie en kansen op werk en inkomen voor iedereen. Op perceel 1 (Boomrenovatie Amstelveen & Aalsmeer) en perceel 2 (Boomonderhoud Amstelveen & Aalsmeer) is een Social Return-verplichting van 5% van de opdrachtwaarde van toepassing. Voor perceel 3 (Boomveiligheidscontroles en Boomeffectanalyses (BEA)) geldt geen Social Return-verplichting, gelet op het specialistische karakter van de werkzaamheden. Voor de nadere voorwaarden, invulling en uitvoering van de Social Return-verplichting wordt verwezen naar de bijlage 'Toepassing Social Return'.

3. Beoordeling aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsing aan de aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan ondernemers moeten voldoen. De beoordeling bestaat uit drie stappen:

1. Controle of aan de aanbestedingsvoorschriften is voldaan;
2. Beoordeling of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
3. Verifiëren of aan de geschiktheidseisen is voldaan.

Bij het indienen van de inschrijving moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend zijn. Hiermee verklaart de inschrijver dat de omstandigheden in het UEA niet van toepassing zijn op de onderneming en dat aan alle eisen en voorwaarden wordt voldaan. Het UEA hoeft niet vergezeld te zijn van alle bewijsstukken bij de inschrijving. De aanbestedende dienst kan de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, verzoeken om de benodigde bewijsstukken, zoals beschreven in dit hoofdstuk. De inschrijver moet deze bewijsstukken binnen vijf werkdagen na het verzoek van de aanbestedende dienst aanleveren. Als de bewijsstukken niet overeenkomen met de verklaring in het UEA of niet tijdig worden verstrekt, kan de aanbestedende dienst de inschrijving ongeldig verklaren.

3.1 Toetsing of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

Inschrijvers verklaren met het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan en te voldoen aan alle voorschriften en voorwaarden uit hoofdstuk 5 van deze offerteaanvraag. Het niet voldoen aan de aanbestedingsvoorschriften kan leiden tot terzijde legging van de inschrijving.

3.2 Toetsing of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

De aanbestedende dienst controleert of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver, zoals aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De aanbestedende dienst is gerechtigd de verklaringen in het UEA te verifiëren door onder andere de onderstaande bewijsstukken op te vragen. Het wordt aangeraden deze bewijsstukken tijdig aan te vragen. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Verplichte uitsluitingsgronden	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
Gronden die verband houden met een strafrechtelijke verordening	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving.
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies	Verklaring Belastingdienst waaruit blijkt dat aan alle fiscale verplichtingen wordt voldaan niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving.
Facultatieve uitsluitingsgronden	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	Uittreksel(s) uit het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel of register van zijn lidstaat niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van het verzoek tot deelneming.
Ernstige beroepsfout, schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht, vervalsing van mededinging	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving.

	Bij inschrijving in te dienen
In geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen individueel en zelfstandig het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en deze bij de inschrijving te voegen.
In geval van een beroep op derden	Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen dienen zelfstandig het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de inschrijver in te laten dienen.

3.3 Toetsing of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Inschrijvers op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is, beoordeelt de aanbestedende dienst op geschiktheid aan de hand van geschiktheidseisen zoals financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De geschiktheidseisen en de in te dienen bewijsstukken bij inschrijving of verificatie worden in deze paragraaf beschreven. Als niet aan de geschiktheidseisen wordt voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd.

3.3.1 Beroepsbevoegdheid

De aanbestedende dienst wil de opdracht laten uitvoeren door ondernemers die op grond van nationale wetgeving daartoe bevoegd zijn.

Eisen aan beroepsbevoegdheid	Bij inschrijving in te dienen bewijsstukken
Inschrijver dient ingeschreven te zijn in beroeps- of handelsregister van zijn lidstaat. Uit het handelsregister blijkt tevens de rechtsgeldige ondertekening.	Uittreksel(s) uit het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel of register van zijn lidstaat niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving.

	Bij inschrijving in te dienen bewijsstukken
In geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen bij inschrijving een uittreksel in te dienen, of een uittreksel van het samenwerkingsverband wordt ingediend als het samenwerkingsverband is georganiseerd als één rechtspersoon.
In geval van een beroep op derden	Inschrijver dient het uittreksel in van derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

3.3.2 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient financieel gezond te zijn om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de raamovereenkomst te waarborgen.

Eisen aan financiële en economische draagkracht	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
De continuïteit van de onderneming is gewaarborgd	Een kopie van de meest recente accountantsverklaring, of een afzonderlijke verklaring van de accountant waarin expliciet een continuïteitsparagraaf en/of een onderbouwd oordeel is opgenomen waaruit blijkt dat geen sprake is van continuïteitszorgen. Een standaard samenstellingsverklaring (opgesteld conform NBA-Standaard 4410) voldoet niet, omdat deze geen oordeel bevat over de continuïteit van de onderneming.
De inschrijver is adequaat verzekerd voor de duur van de raamovereenkomst, inclusief de verlengingsopties	Een bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid, door overlegging van een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar waaruit de dekking conform deel 3 bepaling 01 16 van het bestek blijkt.

	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
In geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen en op verzoek de gevraagde bewijsstukken te verstrekken.
In geval van een beroep op derden	De inschrijver dient alleen de gevraagde bewijsstukken van de derde te verstrekken als er een beroep wordt gedaan op hun financiële of economische draagkracht.
In geval inschrijver behoort tot een groep ondernemingen (concern)	De inschrijver dient Invulbijlage 6 'Holdingverklaring' rechtsgeldig ondertekend te overleggen.

3.3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient over de kwalificaties en ervaring te beschikken die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht om de opdracht te kunnen uitvoeren.

Certificeringen en kwaliteitseisen

Eisen aan bekwaamheid	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
De inschrijver beschikt over een binnen zijn organisatie geïmplementeerd en aantoonbaar toegepast beheerssysteem voor veiligheid, gezondheid en milieu. Het beheerssysteem waarborgt ten minste procedures voor: • De vastlegging van VGM-verantwoordelijkheden; • De inventarisatie en beheersing van VGM-risico's; • De opleiding en veiligheidsinstructie van medewerkers; • Het veilige gebruik en de controle van arbeids- en beschermingsmiddelen; • Werkplekinspecties en de registratie en opvolging van incidenten; • Periodieke interne controle, onafhankelijke deskundige audit en continue verbetering; • Voorgeschreven wettelijke controles door bevoegde instanties of technische organen worden tijdig uitgevoerd en gedocumenteerd. • De borging van VGM-maatregelen bij onderaannemers.	De voorlopig gegunde inschrijver toont aan dat hij aan deze geschiktheidseis voldoet door overlegging van: a) Een geldig VCA*-certificaat dat is afgegeven door een daartoe bevoegde en onafhankelijke certificeringsinstantie; of b) een ander geldig certificaat van een onafhankelijk gecertificeerd VGM-beheerssysteem, voor zover uit de scope en de onderliggende norm blijkt dat daarmee aan de hiervoor genoemde minimumeisen wordt voldaan; of c) Indien de inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, andere passende bewijsstukken waaruit blijkt dat zijn beheerssysteem ten minste aan alle genoemde minimumeisen voldoet. Een inschrijver die zich beroept op onderdeel c legt ten minste over: • Het geldende VGM-beleid of VGM-handboek; • Bewijs van toepassing van deze procedures binnen de onderneming; • De resultaten van de meest recente interne of externe beoordeling van het systeem; • Een verwijzingstabel waarin per minimumeis is vermeld met welk bewijsstuk daaraan wordt voldaan.

	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
In geval van een samenwerkingsverband	De combinatie, dan wel alle combinanten dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen en op verzoek de gevraagde bewijsstukken te verstrekken.
In geval van een beroep derden	De inschrijver dient alleen de gevraagde bewijsstukken van de derde te verstrekken als een beroep wordt gedaan op deze derde om aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Kerncompetenties

De inschrijver moet de ervaring (kerncompetenties) bezitten die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor de uitvoering van de opdracht. Deze ervaring moet direct zijn verworven door de inschrijver tijdens de uitvoering van referentieprojecten. De inschrijver dient te beschikken over de onderstaande kerncompetenties:

Eisen aan bekwaamheid	Bij inschrijving in te dienen bewijsstukken
Perceel 1: Boomrenovatie Gevraagde ervaringseis/ Kerncompetentie: a. Aard: De Inschrijver heeft ervaring met het gedurende een aaneengesloten periode van ten minste twaalf maanden uitvoeren van bomenrenovatiwerkzaamheden. Deze werkzaamheden omvatten ten minste het verwijderen en vervangen van bomen en heesters, inclusief	Volledig ingevuld Invulbijlage 'Referentieformaat' waaruit de ervaring blijkt.

grondwerk en/of groeiplaatsverbetering en herstel van de directe omgeving; b. Omvang: De gefactureerde waarde (totaalbedrag) op jaarbasis van de in te dienen referentie (bij één Opdrachtgevende instantie) dient ten minste € 50.000 exclusief btw of meer te bedragen. c. Referentie: Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van maximaal één referentie (zie invulbijlage 7) waarin hij gedurende een aaneengesloten periode van twaalf maanden aan de hiervoor omschreven werkzaamheden naar tevredenheid van opdrachtgever heeft uitgevoerd. Deze referentie-opdracht(en) dient/ dienen in de afgelopen 5 jaar te zijn uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van sluiting van Inschrijving.	
Perceel 2: Boomonderhoud Gevraagde ervaringseis/ kerncompetentie: a. Aard: De inschrijver beschikt over aantoonbaar ervaring met het met het gedurende een aaneengesloten periode van ten minste twaalf maanden planmatig en incidenteel uitvoeren van bomenonderhoud in de openbare ruimte, waaronder snoeiwerkzaamheden, instandhoudingsmaatregelen, het afhandelen van maatregelen voortvloeiend uit boomveiligheidscontroles en het verwijderen van bomen, met inachtneming van geldende veiligheids-, kwaliteits- en zorgvuldigheidseisen. b. Omvang: De gefactureerde waarde (totaalbedrag) op jaarbasis van de in te dienen referentie (bij één Opdrachtgevende instantie) dient ten minste € 200.000 exclusief btw of meer te bedragen. c. Referentie: Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van maximaal één referentie (zie invulbijlage 7) waarin hij gedurende een aaneengesloten periode van twaalf maanden aan de hiervoor omschreven werkzaamheden naar tevredenheid van opdrachtgever heeft uitgevoerd. Deze referentie-opdracht(en) dient/ dienen in de afgelopen 5 jaar te zijn uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van sluiting van Inschrijving.	Volledig ingevuld Invulbijlage 'Referentieformaat' waaruit de ervaring blijkt.
Perceel 3: Boomveiligheidscontrole en Boomeffectanalyse's (BEA) Gevraagde ervaringseis/ kerncompetentie: a. Aard: De inschrijver beschikt aantoonbaar over ervaring met het uitvoeren van boomveiligheidscontroles, het identificeren en classificeren van gebreken en risico's, het verrichten van nader technisch onderzoek en het opstellen van deskundige adviezen en rapportages ten behoeve van het beheer van bomen in de openbare ruimte. b. Omvang: De gefactureerde waarde (totaalbedrag) op jaarbasis van de in te dienen referentie (bij één Opdrachtgevende instantie) dient ten minste € 20.000 exclusief btw of meer te bedragen. c. Referentie: Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van maximaal één referentie (zie invulbijlage 7) waarin hij gedurende een aaneengesloten periode van twaalf maanden aan de hiervoor omschreven werkzaamheden naar tevredenheid van opdrachtgever heeft uitgevoerd. Deze referentie-opdracht(en) dient/ dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van sluiting van Inschrijving.	Volledig ingevuld Invulbijlage 'Referentieformaat' waaruit de ervaring blijkt.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoet aan de genoemde kerncompetenties door het overleggen van maximaal één referentie per kerncompetentie. Dit betekent dat als er in één referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, inschrijver voor die kerncompetentie dezelfde referentie mag gebruiken. Voor alle kerncompetenties dient het Invulbijlage separaat ingevuld te worden. Als de inschrijver meer dan één referentie per gevraagde kerncompetentie opgeeft, wordt alleen de eerst vermelde referentie beoordeeld.

Alleen afgeronde opdrachten of daadwerkelijk behaalde resultaten van lopende opdrachten mogen worden opgegeven. De aanbestedende dienst kan de juistheid controleren door contact op te nemen met de referentieorganisatie. Bij onjuiste gegevens of ontevredenheid vervalt de referentie.

4. Beoordeling inschrijving en gunning

Alleen inschrijvers die aan alle aanbestedingsvoorschriften voldoen, waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is en die aan de gestelde geschiktheidseisen voldoen, worden inhoudelijk beoordeeld.

4.1 Gunningscriterium

De gunning zal plaatsvinden aan de inschrijver(s) met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De aanbestedende dienst beoordeelt welke inschrijving de beste prijs- kwaliteitverhouding heeft.

Om de voordelige Inschrijving te bepalen worden de volgende twee gunningscriteria gehanteerd:

1. de prijs (G1), op basis van de Inschrijvingssom (zie Inschrijvingsbiljet);
2. de kwaliteit (G2 t/m G3): op basis van de invulling (Plan van Aanpak) van de kwalitatieve subgunningscriteria.

Subgunningscriteria			
G2 Kwaliteit & Meerwaarde plan			
G3 Duurzaamheid			
Subgunningscriteria (G1t/m 3)	Onderdeel	Maximaal te behalen fictieve korting	
		Perceel 1 en 2	Perceel 3
G1 Prijs (40%)	Prijsonderdeel per perceel: op basis van inschrijvingssom (zie inschrijfstaat en het inschrijvingsbiljet)		
G2 Kwaliteit (40%)	Kwaliteitsonderdeel: Kwaliteit & Meerwaarde plan	€ 800.000, -	€ 200.000, -
G3 Kwaliteit (20%)	Kwaliteitsonderdeel: Duurzaamheid	€ 200.000, -	€ 100.000, -
Totaal te behalen fictieve korting		€ 1 000.000, -	€ 300.000,-

4.1.1 Kwaliteit

Dit onderdeel beschrijft de verschillende aspecten van het kwaliteitscriterium, inclusief de wensen van de aanbestedende dienst, de verwachte uitwerking door de inschrijver en de beoordelingsmethode van de beoordelingscommissie.

Tijdens de inschrijving dient de inschrijver zich te houden aan het maximaal toegestane aantal pagina's (A4) voor het beantwoorden van de kwaliteitsonderdelen. Het aantal toegestane pagina's (A4) is per onderdeel vermeld. Extra pagina's die het aangegeven maximum overschrijden, worden niet gelezen en niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Beoordelingspunten

Elk kwaliteitsonderdeel wordt integraal beoordeeld op:

- De volledigheid van het antwoord;
- Hoe concreet, meetbaar, realistisch en onderbouwd het antwoord is;
- De mate waarin de aanpak aansluit op de gewenste situatie.

G2 Kwaliteit & Meerwaarde plan

U geeft in uw plan van aanpak een beschrijving van de meerwaarde die u de Opdrachtgever kan bieden (maximaal 4 A4, letter type Verdana 9).

De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan samenwerking met een Opdrachtnemer die de opdracht zelfstandig en gestructureerd uitvoert. Er wordt verwacht dat de Opdrachtnemer oog heeft voor de belangen van opdrachtgever en hierop anticipeert. Daarnaast wordt geacht dat de Opdrachtnemer haar uiterste inspanning levert voor de kwaliteit en het resultaat van zijn werkzaamheden. De Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver/Opdrachtnemer tijdens de duur van de overeenkomst invulling geeft aan de onderstaande criteria door middel van een meerwaarde plan. In het meerwaarde plan kan de Opdrachtnemer haar aanpak beschrijven en welke meerwaarde er geleverd wordt. Hieronder worden de criteria weergegeven met de randvoorwaarden die van belang zijn voor de criteria:

- A.) De inschrijver motiveert in hoeverre en op welke wijze zij ter zake deskundig is op boomonderhoud en al bijkomende facetten van het vakgebied en hoe zij dit borgt in haar bedrijfsvoering. En hoe dit in de operationele uitvoering toetsbaar tot uiting komt.
- B.) De inschrijver motiveert in hoeverre en op welke wijze de onderneming de vakkundigheid van haar medewerkers en alle bijkomende facetten van het vakgebied borgt. En hoe dit in de operationele uitvoering toetsbaar tot uiting komt.
- C.) De inschrijver geeft inzage en motiveert hoe zij grof werk tot fijnmazig werk middels capaciteit, materialisatie als ook vakkundigheid zelfstandig uitvoert. De opdrachtgever bedoelt hier van grof vellen en rooien in ruig terrein tot en met gespecialiseerde snoei en/of in bijzondere omstandigheden. En hoe dit in de operationele uitvoering toetsbaar tot uiting komt.
- D.) De inschrijver omschrijft in afwijking op gevraagde in punt C wat zij niet beheerst en deswege gebruik maakt van derden buiten de onderneming. En hoe dit in operationele zin is vormgegeven.
- E.) De inschrijver geeft inzage en motiveert hoe zij de belangen en wensen van haar opdrachtgever in beeld verkrijgt en zichtbaar in haar handelswijze en operationele uitvoering tot uiting laat komen.
- F.) De inschrijver omschrijft hoe zij operationele inzet pleegt in veeleisende omstandigheden en fragiele gebieden zoals het werken in heemparken en /of begraafplaatsen. En hoe zij dit in operationele zin tot uiting laat komen.
- G.) De inschrijver omschrijft hoe zij het risicobeheer t.a.v. de operationele uitvoering inventariseert, monitort en beheerst. Waaronder de veiligheid als ook het besparend handelen t.a.v. de kostenbeheersing van de opdrachtgever.
- H.) De inschrijver motiveert en beschrijft wat zij onder opdrachtgeverschap verstaat en verlangt om te komen tot een effectieve en werkbare relatie met haar opdrachtgever.
- I.) Hoe monitort, controleert en bewijst de Inschrijver dat wat zij de beloofde onder punt A t/m H realiseert? Welke beheersmaatregelen en sancties mag Opdrachtgever aan Opdrachtnemer opleggen bij het niet behalen daarvan?

G3 Duurzaamheid

U geeft in uw plan van aanpak een beschrijving van de meerwaarde die u de Opdrachtgever kan bieden (maximaal 2 A4, letter type Verdana 9).

De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan samenwerking met een Opdrachtnemer die de opdracht zelfstandig en gestructureerd uitvoert. Er wordt verwacht dat de Opdrachtnemer oog heeft voor de belangen van opdrachtgever en hierop anticipeert. Daarnaast wordt geacht dat de Opdrachtnemer haar uiterste inspanning levert voor de kwaliteit en het resultaat van zijn werkzaamheden. De Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver/Opdrachtnemer tijdens de duur van de overeenkomst invulling geeft aan de onderstaande criteria.

- De inschrijver beschrijft hoe zij bijdraagt aan de milieu- en duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeenten Amstelveen en Aalsmeer. De gemeenten hebben als doelstelling om een bijdrage te leveren aan het terugdringen van de milieubelasting en proberen inschrijvers te stimuleren om de productieketen in dienstverlening te verduurzamen. En de inschrijver motiveert hoe haar bijdrage zichtbaar en toetsbaar in de operationele uitvoering tot uiting komt.
- De inschrijver licht de eigen aanpak toe en gaat ten minste in op de volgende aspecten:
 - Circulariteit: Beschrijving van de aanpak voor het verlengen van de levensduur en het hergebruik van materialen.
 - CO₂-reductie: De wijze waarop de inschrijver de CO₂-uitstoot vermindert.
 - Innovatie: Aanpak om ontwikkelingen die ontstaan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst proactief te implementeren.

Beoordelingskader per perceel

De fictieve korting per kwalitatieve gunningscriterium (zie paragraaf 4.1) wordt bepaald door de gescoorde waardering en het bijbehorende kortingspercentage conform de volgende beoordelingsschaal:

Waardering	Fictieve kortingspercentage	Toelichting
Uitstekend	100%	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de voorliggende Offerteaanvraag/ vraagstelling en levert uitstekende meerwaarde.
Goed	80%	De uitwerking behandelt nagenoeg alle gevraagde aspecten en sluit goed aan op de vraagstelling. De voorgestelde aanpak is concreet, voldoende onderbouwd, realistisch, uitvoerbaar en grotendeels toetsbaar. De uitwerking biedt aantoonbare meerwaarde boven op de minimeisen.
Voldoende	60%	De uitwerking behandelt de gevraagde aspecten in voldoende mate. De aanpak is voldoende concreet, onderbouwd e, maar kent op onderdelen beperkingen in uitwerking. De uitwerking biedt enige meerwaarde boven op de minimeisen. Een uitwerking die wel enige meerwaarde biedt, maar (on)voldoende concreet of overtuigend is onderbouwd, kan ten hoogste als voldoende worden beoordeeld.
Matig	40%	De uitwerking behandelt slechts een deel van de gevraagde aspecten of doet dit op een oppervlakkige wijze. De voorgestelde aanpak is beperkt concreet uitgewerkt, onvoldoende onderbouwd of slechts gedeeltelijk uitvoerbaar en toetsbaar. De aansluiting op de vraagstelling is beperkt en de uitwerking biedt geen of nauwelijks aantoonbare meerwaarde boven op de minimeisen. Op relevante onderdelen bestaan twijfels over de effectiviteit, toepasbaarheid of haalbaarheid van de voorgestelde aanpak.
Onvoldoende	10%	De uitwerking behandelt meerdere essentiële aspecten niet of nauwelijks. De aanpak is overwegend niet overtuigend onderbouwd. Eventueel gestelde meerwaarde zijn niet aannemelijk gemaakt en gelden daarom niet als aantoonbare meerwaarde.
(Vrijwel) Geen invulling gegeven	0%	De Inschrijver geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin (vrijwel) geen van de gevraagde aspecten terugkomt. De uitwerking sluit niet aan bij de voorliggende Offerteaanvraag/ vraagstelling en levert geen meerwaarde.

Beoordelingsprocedure

Voor de beoordeling van de inschrijvingen is een beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit vijf beoordelaars met de volgende functies: kostendeskundige, projectmanager, werkvoorbereider, teamleider Bomenploeg en voorman bomenploeg. Het beoordelingsteam wordt voorgezeten door een voorzitter en ondersteund door een inkoopadviseur (hebben geen stem in het toekennen van de cijfers). De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de beoordeling voort te zetten bij uitval van een beoordelaar en om de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen.

De beoordelaars beoordelen in de eerste instantie individueel. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. Het beoordelingsteam kent gezamenlijk en unaniem de concensusscore toe op basis van de uitwerking van de subgunningscriteria per perceel.

Gunning op waarde

Na vaststelling van de waardering op basis van de kwaliteit, wordt de fictieve korting (aan de hand van de score voor de kwaliteit bepaald. Vervolgens wordt de fictieve korting voor de kwaliteit afgetrokken van de Inschrijfprijs (per perceel). De dan laagste Fictieve Inschrijvingssom (ofwel de beste prijs-kwaliteitsverhouding) komt voor gunning in aanmerking.

Formule voor de berekening van de Fictieve Inschrijvingssom Perceel 1 en 3:

Fictieve Inschrijvingssom = Inschrijfprijs G1 – (Fictieve korting G2 + Fictieve korting G3)

Formule voor de berekening van de Fictieve Inschrijvingssom Perceel 2:

Fictieve Inschrijvingssom = Inschrijfprijs G1 (bestaat uit de optelling van de inschrijfprijs bestek 002 en 003) – (Fictieve korting G2 + Fictieve korting G3)

Rangorde

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingssom, ofwel met de beste prijs-kwaliteitsverhouding, komt voor gunning in aanmerking.

Indien meerdere inschrijvers voor gunning in aanmerking komen, bij een gelijk laagste fictieve inschrijvingssom, komt van die Inschrijvers de Inschrijver die de hoogste fictieve korting heeft behaald voor het kwalitatieve gunningscriterium G2 in aanmerking voor gunning. Indien dit nog gelijk blijft, geeft van die Inschrijvers met de hoogste fictieve korting voor het gunningscriterium G3. Mocht dit alles nog geen uitsluitsel geven, zal een loting worden gehouden.

4.1.2 Prijs

De inschrijver dient een inschrijfstaat conform RAW-systematiek in te dienen bij de inschrijving aan de hand van de rsx-bestand zoals gepubliceerd per perceel. Alle bedragen in de inschrijving dienen te worden vermeld in euro's, exclusief btw, en berekend tot twee cijfers achter de komma.

LET OP: Het toepassen van kortingen in de inschrijfstaat is niet toegestaan. Indien een inschrijver desondanks kortingen verwerkt in de inschrijfstaat, wordt de inschrijving ongeldig verklaard en komt de inschrijver niet in aanmerking voor gunning van het betreffende perceel.

4.2 Verificatie

De inschrijvingen kunnen worden geverifieerd. De inschrijving kan alsnog terzijde worden gelegd als:

- Uit een gesprek of na ontvangst van de bewijsstukken en verklaringen blijkt dat onjuiste informatie is verstrekt of niet wordt voldaan aan de gestelde eisen en voorwaarden;
- De aanbestedende dienst niet overtuigd is dat de inschrijver in staat is de opdracht uit te voeren overeenkomstig de door hem bij inschrijving aangeboden kwaliteit, binnen de gestelde eisen en voorwaarden en/of voor de opgegeven inschrijfprijs.

5. Aanbestedingsvoorschriften

Dit hoofdstuk beschrijft alle aanbestedingsvoorschriften. Inschrijvers verklaren met het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met elk voorschrift. Deze voorschriften zijn van toepassing op de gehele aanbestedingsprocedure en de opdracht. Als een inschrijver of zijn inschrijving niet voldoet aan een of meerdere van de voorschriften, kan dit leiden tot terzijdelegging van een (deel) van de inschrijving.

5.1 Algemene aanbestedingsvoorschriften

1. **Enkele inschrijving:** Een ondernemer mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer aan een samenwerkingsverband. Een ondernemer die inschrijft, mag niet ook als derde partij optreden voor een andere inschrijver. Zie paragraaf 5.6 voor de voorschriften voor holdingen.
2. **Voertaal:** De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht is de Nederlandse taal.
3. **Tijdig indienen inschrijving:** De inschrijving moet volledig via TenderNed worden ingediend op de datum en het tijdstip zoals vermeld in de planning op TenderNed. Te late ontvangst is voor risico van de ondernemer. Bij een storing op TenderNed die tijdige indiening belemmert, moet dit direct en vóór sluitingstijd van de kluis worden gemeld via de berichtenmodule van TenderNed. Als TenderNed volledig onbereikbaar is, neem contact op via inkoop.aanbesteding@amstelveen.nl.
4. **Invulbijlagen:** Inschrijvers maken gebruik van de door de aanbestedende dienst voorgeschreven Invulbijlagen. De inhoud, opbouw en het format van deze formulieren hebben een dwingend karakter, om maximale uniformiteit en vergelijkbaarheid van inschrijvingen te waarborgen. Inschrijvers zijn gehouden de Invulbijlagen volledig en zonder enige wijziging in te vullen. Het is niet toegestaan het format, de tekst of de opzet van deze formulieren aan te passen, tenzij wijziging uitdrukkelijk in de aanbestedingsdocumenten is toegestaan.
5. **Rechtsgeldige ondertekening:** De inschrijving moet, waar ondertekening vereist is, rechtsgeldig ondertekend zijn. Dit blijkt uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Als de bevoegdheid niet uit het uittreksel blijkt, moet een volmacht worden bijgevoegd waaruit de bevoegdheid voor de opdrachtwaarde blijkt. Zowel een elektronische als een handgeschreven handtekening zijn geldig.
6. **Toepasselijke eisen en voorwaarden:** De door de aanbestedende dienst vastgestelde voorwaarden zijn de enige geldende voorwaarden. Inschrijvers moeten alle aanbestedingsstukken zorgvuldig lezen. Door deelname accepteert de ondernemer onvoorwaardelijk alle voorwaarden en eisen, en garandeert dat zowel de inschrijving als de uitvoering aan alle eisen voldoet. Tevens garandeert de inschrijver dat de uitvoering van de overeenkomst minimaal overeenkomt met de eigen inschrijving. Bij tegenstrijdigheden is de interpretatie van de aanbestedende dienst bepalend.
7. **Juistheid informatie:** Het verstrekken van onjuiste informatie door inschrijvers kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ontbinding van de overeenkomst en schadevergoeding voor de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle gegevens in de inschrijving, ook bij derden, te controleren op juistheid.
8. **Meldingsplicht wijzigingen:** Wijzigingen die verstrekte informatie onjuist maken, niet-naleving van eisen en voorwaarden, surseance van betaling, faillissement, liquidatie, staking van bedrijfsactiviteiten, fusie of splitsing moeten onmiddellijk schriftelijk worden gemeld aan de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst kan in dergelijke gevallen de inschrijving ongeldig verklaren en de overeenkomst opzeggen zonder recht op schadevergoeding voor de opdrachtnemer.
9. **Vertrouwelijke informatie:** Inschrijver moet de verstrekte gegevens van de aanbestedende dienst vertrouwelijk behandelen en deze vertrouwelijkheid ook opleggen aan ingeschakelde partijen. De aanbestedende dienst bezit het intellectueel eigendom van alle aanbestedingsstukken en zal de door inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie blijft eigendom van de aanbestedende dienst.

10. **Proactief handelen inschrijver:** De aanbestedingsstukken zijn zorgvuldig opgesteld. Inschrijvers dienen proactief te handelen door eventuele tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onredelijke eisen, onvolledigheden of fouten uiterlijk op de laatste dag van de vragenronde te melden. Indien de inschrijver dit nalaat, kan hij zich na afloop van deze termijn niet meer beroepen op dergelijke gebreken. Indien een inschrijver zich, op basis van de aanbestedingsstukken of de beantwoording van vragen in de nota van inlichtingen, niet kan verenigen met (vermeende) tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onvolledigheden, onredelijke eisen of andere fouten, dient hij vóór het in de planning opgenomen moment van indienen van de inschrijving een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. Na het verstrijken van dit moment vervalt het recht om hierover rechtsmaatregelen te treffen.
11. **Varianten en inschrijven onder voorwaarden:** Varianten worden niet geaccepteerd, tenzij dit uitdrukkelijk in de offerteaanvraag is vermeld. Een inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan.
12. **Geoffreerde prijs:** Alle bedragen in de inschrijving moeten in euro's worden vermeld, exclusief btw, en tot maximaal twee decimalen. De prijzen zijn 'all-in' en moeten alle kosten dekken. Kosten die niet vooraf zijn genoemd worden niet vergoed. Kortingen zijn niet toegestaan. De inschrijfprijs mag niet hoger zijn dan eventuele plafondprijzen die zijn vastgesteld in de aanbesteding.
13. **Realistisch inschrijven:** Het is niet toegestaan manipulatief, irreëel, onaanvaardbaar hoog of abnormaal laag in te schrijven. Inschrijvers dienen aan te kunnen tonen dat de gegevens, bedragen en aannames in hun aanbod realistisch en marktconform zijn.
14. **Verduidelijking en herstel inschrijving:** De aanbestedende dienst kan verzoeken om aanvulling of verduidelijking van een inschrijving. Ook kan de aanbestedende dienst vormfouten, kennelijke verschrijvingen en onbedoelde omissies laten herstellen. De beslissing hierover wordt genomen door de aanbestedende dienst en deze is hiertoe op geen enkele wijze verplicht.
15. **Inschrijfkosten:** Ondernemers krijgen op geen enkele wijze een vergoeding voor kosten die ze maken in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
16. **Mondelingen mededelingen:** Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken in het kader van deze aanbesteding hebben geen rechtskracht, ook niet bij een schouw. Vragen moeten tijdens de vragenronde worden gesteld. De aanbestedende dienst verstrekt informatie uitsluitend via de nota van inlichtingen.
17. **Contactbeperking:** Inschrijvers mogen geen contact opnemen met leden van het beoordelingsteam of andere medewerkers van de aanbestedende dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure en de opdracht, anders dan in de offerteaanvraag beschreven.
18. **Terzijdelegging inschrijving:** Bij terzijdelegging van een inschrijving komt inschrijver niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht. Dit besluit wordt uitsluitend genomen door de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst informeert de inschrijver hierover bij de gunningsbeslissing. Bij ongeldige inschrijvingen en terzijdeleggingen hoeft geen nieuwe beoordeling te worden uitgevoerd. De rangorde zoals vastgesteld tijdens de beoordeling blijft in stand. De opdracht kan worden gegund aan de opvolgende inschrijver(s) in de oorspronkelijke rangorde.
19. **Geen verplichting tot gunnen:** De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de opdracht (gedeeltelijk) niet te gunnen en de aanbesteding geheel of gedeeltelijk (tijdelijk) te staken of in te trekken. Dit leidt niet tot aansprakelijkheid van de aanbestedende dienst tegenover de deelnemende ondernemers.
20. **Gestanddoeningstermijn:** De inschrijving blijft minimaal 90 kalenderdagen geldig vanaf de sluiting van de inschrijftermijn. Indien rechtsmiddelen worden aangewend tegen de gunningsbeslissing, moet de inschrijver de inschrijving handhaven tot 20 kalenderdagen na het vonnis van de bevoegde rechter, indien deze termijn langer is dan de aanvankelijke geldigheidsduur. De aanbestedende dienst kan de inschrijver verzoeken om de geldigheidsduur te verlengen.

21. **Standstill- termijn (opschortende termijn):** Afgewezen inschrijvers moeten voor het einde van de standstill-termijn een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing. Als dit niet binnen deze termijn gebeurt, vervalt het recht om de gunning aan te vechten. Deze opschortende termijn is tevens een vervaltermijn.
22. **Totstandkoming overeenkomst:** Met de gunningsbeslissing en definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand zoals bedoeld in artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek. De overeenkomst komt pas tot stand met de ondertekening door opdrachtgever en opdrachtnemer.
23. **Toepasselijk recht en bevoegde rechter:** Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de betrokken partijen bij deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst worden beslecht door de bevoegde rechter in Amsterdam.

5.2 Voorschriften voor het stellen van vragen

Ondernemers mogen vragen, opmerkingen en bezwaren indienen over de offertaanvraag, Invulbijlagen en andere bijlagen. De voorwaarden hiervoor zijn:

1. Vragen kunnen tot de in de planning genoemde data via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Vragen die later worden ontvangen, worden niet behandeld, tenzij dit naar het uitsluitende oordeel van de aanbestedende dienst noodzakelijk is.
2. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de vragen de inhoud van de aanbestedingsstukken aan te passen. De nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken, waarbij de laatste nota van inlichtingen prevaleert boven eerdere aanbestedingsstukken.
3. Vragen moeten verwijzen naar het specifieke document en hoofdstuk, paragraaf of artikelnummer. Bij meerdere vragenrondes mogen in latere rondes alleen vragen worden gesteld die voortkomen uit de antwoorden in de voorgaande nota van inlichtingen. In dit geval moet het specifieke vaagnummer worden vermeld.
4. De aanbestedende dienst kan aanvullende vragenrondes inplannen.
5. De vragen moeten anoniem zijn; er mogen geen bedrijfsnamen of andere aan het bedrijf gerelateerde namen gebruikt worden. De aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen geanonimiseerd in een nota van inlichtingen.
6. Bij zwaarwegende belangen om de vraag en het antwoord niet voor alle betrokkenen inzichtelijk te maken, dient 'individueel behandelen' te worden aangekruist. De aanbestedende dienst beslist of de vraag daadwerkelijk vertrouwelijk behandeld wordt. Bij niet-vertrouwelijke behandeling mag de vraag worden ingetrokken. Als uit de vraag een gebrek blijkt in de aanbestedingsstukken is de aanbestedende dienst alsnog gerechtigd de fout te corrigeren in een nota van inlichtingen.
7. De aanbestedende dienst kan vragen aanpassen voordat zij deze openbaar publiceren en behoudt zich het recht voor vragen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang ze daarmee de aanbestedingswet- en regelgeving niet schendt.

5.3 Voorschriften ten aanzien van klachten

Klachten over deze aanbesteding dienen eerst kenbaar gemaakt te worden door tijdig vragen te stellen. Als de beantwoording in de nota van inlichtingen geen afdoende oplossing biedt, kan een klacht worden ingediend bij het klachtenmeldpunt. Klachten kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

De procedure voor het indienen van klachten staat in de bijlage 'Klachtenregeling aanbesteden gemeenten Amstelveen'. De klacht moet duidelijk gemotiveerd zijn en specifiek betrekking hebben op de aanbesteding. Elke klacht wordt onafhankelijk en zorgvuldig behandeld. De gemeente beslist of de klacht (deels) gegrond is. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet

automatisch op. Klachten moeten per email worden ingediend via KlachtenAanbesteden@amstelveen.nl.

5.4 Voorschriften voor inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Inschrijvers kunnen zelfstandig of als combinatie een inschrijving indienen. Indien inschrijver zich inschrijft in combinatie gelden de volgende voorschriften:

1. Als een ondernemer in combinatie een verzoek tot deelneming indient, moet in het UEA bij II A worden aangegeven wie de overige deelnemers zijn en voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op zijn onderneming. De zelfstandig en rechtsgeldig ondertekende UEA geldt als verklaring dat alle ondernemingen binnen de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht. Iedere combinant aanvaardt volledige en onvoorwaardelijke, zowel kwalitatieve als financiële garantstelling voor de nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst.
2. De uitsluitingsgronden in hoofdstuk 3 gelden voor de combinatie als geheel en voor de individuele combinanten. Als een uitsluitingsgrond op een van de combinanten van toepassing is, leidt dit tot uitsluiting van de gehele combinatie. Voor de beoordeling van de geschiktheidseisen voor deze aanbesteding wordt de combinatie als geheel beschouwd, tenzij anders bepaald.
3. Wijzigingen in samenstelling van de combinatie na het indienen van een inschrijving is niet mogelijk. Wijzigingen in de combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst zijn alleen mogelijk met schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst. Een wijziging in de samenstelling na gunning geeft de aanbestedende dienst het recht de overeenkomst te beëindigen.
4. De combinatie benoemt een vertegenwoordiger (penvoerder) die gemachtigd is namens de combinatie op te treden tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht. Alle communicatie verloopt via de penvoerder. De penvoerder is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan. Alleen de penvoerder mag facturen indienen bij de opdrachtgever, die alleen betalingen aan de penvoerder verricht.

5.5 Voorschriften voor het doen van een beroep op derden

Inschrijvers mogen zich beroepen op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of uitsluitend om de overeenkomst uit te voeren. Een derde kan bijvoorbeeld een onderaannemer zijn of een bedrijf binnen dezelfde holding. Als een beroep wordt gedaan op een derde gelden de volgende voorschriften:

1. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht.
2. De uitsluitingsgronden van deze aanbesteding gelden ook voor derden.
3. Als een beroep op een derde wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient dit aangegeven te worden bij UEA II C, met vermelding op welke derde een beroep wordt gedaan voor welke geschiktheidseisen. Dit geldt als verklaring dat de inschrijver daadwerkelijk over de inbreng van deze derde kan beschikken en deze inzet voor de uitvoering van de opdracht. De derde vult zelfstandig een rechtsgeldig ondertekend UEA in en gaat akkoord met alle voorwaarden en vereisten van de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de overeenkomst. Als de hoofdaannemer gegevens van een onderaannemer gebruikt om zijn geschiktheid aan te tonen, moet hij alle gevraagde documenten indienen met vermelding van de organisatie van herkomst.
4. Door inschrijving verklaart de hoofdaannemer zich volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de overeenkomst, inclusief die van ingeschakelde derden. Indien een derde wordt ingezet voor geschiktheidseisen inzake financiële of economische draagkracht, zijn zowel de hoofdaannemer als deze derde hoofdelijk aansprakelijk.

5. De hoofdaannemer treedt op als contractpartij. Alle communicatie en betalingen verlopen via de hoofdaannemer.
6. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst mag alleen een beroep worden gedaan op een andere derde met schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

5.6 Voorschriften voor holdingen

Slechts één onderneming per concern mag deelnemen aan de aanbestedingsprocedure, tenzij onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid gewaarborgd zijn. Dit moet worden aangetoond met relevante middelen en is naar uitsluitend oordeel van de aanbestedende dienst. Ondernemingen binnen hetzelfde concern kunnen ook gezamenlijk als één inschrijver deelnemen (als combinatie of hoofd- en onderaannemer).

5.7 Voorschriften vijfde sanctiepakket EU

Op basis van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022, kan de aanbestedende dienst deze opdracht niet toewijzen aan:

- a) Een Russisch staatsburger of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of organisatie;
- b) Een rechtspersoon, entiteit of organisatie waarvan meer dan 50% van de eigendomsrechten direct of indirect in handen zijn van een entiteit zoals beschreven in punt a) van dit artikel;
- c) Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of organisatie die handelt namens of op aanwijzing van een entiteit zoals beschreven in punt a) of b) van dit artikel, inclusief onderaannemers, leveranciers of entiteiten die worden ingeroepen in de context van overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver dat (i) de inschrijving niet in strijd is of zal zijn met Verordening 2022/576 en de daarin opgenomen sancties, en (ii) dat de opdracht niet zal worden uitgevoerd in strijd met dit sanctiepakket. Bij het voornemen tot gunning kan de gemeente aan de inschrijver van wie zij voornemens is de opdracht te gunnen, om passende bewijsstukken vragen.

5.8 Integriteitsscreening

Om te voorkomen dat de gemeente ongewild criminele activiteiten faciliteert, is op deze inkoopprocedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst de integriteitsclausule, zoals opgenomen in bijlage 'integriteitsclausule gemeente Amstelveen en Aalsmeer', van toepassing. Door deelname aan deze procedure wordt verklaard dat kennis is genomen van deze clausule en dat de toepasselijkheid ervan wordt aanvaard. Op grond van deze clausule behoudt de gemeente zich het recht voor om de integriteit van ondernemingen te screenen, zowel tijdens de procedure als gedurende de looptijd van de overeenkomst, en om op basis van de uitkomsten passende maatregelen te treffen.

6. Checklist in te dienen documenten

Document	Toelichting	Bij inschrijving	Bij verificatie	Meer informatie is te vinden in hoofdstuk 5 en andere secties
Invulbijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF.	✓		Hoofdstuk 3, met name paragraaf 3.2
Invulbijlage 2: Inschrijvingsbiljet:	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF-bestand.	✓		Paragraaf 4.1.2
Invulbijlage 3 'Inschrijfstaat' RAW-raamovereenkomst bestek betreffende perceel	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF- en .XLS (X)-bestand.	✓		Paragraaf 4.1.2
Invulbijlage 7 'Referentieformat' voor kerncompetentie 1	Invullen en indienen als PDF.	✓		Paragraaf 3.3.3
Kwaliteitsonderdeel G2: Kwaliteit & Meerwaarde plan	In te dienen als PDF.	✓		Paragraaf 4.1.1
Kwaliteitsonderdeel G3: Duurzaamheid	In te dienen als PDF.	✓		Paragraaf 4.1.1
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving. In te dienen als PDF.	✓		Paragraaf 3.2 en 3.3.1
Gedragsverklaring aanbesteding	Niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van inschrijving. In te dienen als PDF.		✓	Paragraaf 3.2
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum inschrijving. Verklaring waaruit blijkt dat aan alle fiscale verplichtingen wordt voldaan. In te dienen als PDF.		✓	Paragraaf 3.2
Accountantsverklaring	Kopie van de meest recente accountantsverklaring of een separate verklaring van de accountant, waaruit geen voorbehoud of zorg met betrekking tot de continuïteit blijkt. In te dienen als PDF.		✓	Paragraaf 3.3.2
Verzekeringsbewijs	Een bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar. In te dienen als PDF.		✓	Paragraaf 3.3.2
Invulbijlage 6 'Holdingverklaring'	Rechtsgeldig ondertekende verklaring van inschrijver en de moedermaatschappij/ holding. In te dienen als PDF.		✓	Paragraaf 3.3.2
Bewijsstukken certificering	In te dienen als PDF.		✓	Paragraaf 3.3.3