

Beschrijvend document
e-HRM-systeem
Gemeente 's-Hertogenbosch
9688423



Contactpersoon	: R. Claassen
Auteurs	: Gemeente 's-Hertogenbosch
Datum	: 17-2-2020
Status	: Definitief
Aantal pagina's	: 21
Versie	: 1.0

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

Definities	3
1. Inleiding.....	4
1.1 Achtergrond organisatie en visie (e)HRM 's-Hertogenbosch	4
1.2 Beschrijving van de opdracht.....	5
1.3 Looptijd van de overeenkomst	5
1.4 Leeswijzer.....	5
1.5 Hebt u vragen?.....	6
2. Aanbestedingsprocedure	7
2.1 Stappen aanbestedingsprocedure	7
2.2 Planning van de aanbesteding.....	8
2.3 Waar moet uw Inschrijving aan voldoen?	8
2.4 Taal.....	8
2.5 Waar bestaat uw Inschrijving uit?	8
2.6 Wie moet uw Inschrijving ondertekenen?	8
2.7 Hoe dient u uw Inschrijving in?	9
3. Selectiecriteria: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
3.1 Uitsluitingsgronden	10
3.2 Geschiktheidseisen – technische en beroepsbekwaamheden	11
3.2.1 Kerncompetenties	11
3.2.2 Certificeringen	12
4. Voorschriften, eisen en voorwaarden	13
4.1 Combinatievorming	13
4.2 Onderaanneming	13
4.3 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derden	13
4.4 Inschrijving vanuit een holding.....	14
5. Minimumeisen (programma van eisen)	15
5.1 Social Return	15
6. Gunningsmethode	16
6.1 Kwalitatieve criteria	16
6.2 Beoordelingsprocedure	16
6.3 Subgunningscriterium Prijs.....	17
6.4 Vaststelling totaal aantal punten	17
6.5 Proof of Concept	18
7. Juridische kaders.....	19
7.1 Algemene voorwaarden.....	19
7.2 Klachten over aanbesteding	19
7.3 Manipulatieve Inschrijving.....	19
7.4 Rechtsbescherming.....	19
7.4.1 Bezwaartermijn.....	20
7.4.2 Bevoegde rechter	20
7.4.3 Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst.....	20
7.5 Wachtkamervereenkomst.....	20

Definities

Aanbestedende dienst	Gemeente 's-Hertogenbosch
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die samenhangen met deze aanbesteding. Hieronder vallen onder meer (indien van toepassing) de publicaties, het Beschrijvend document met bijbehorende bijlagen, de nota('s) van inlichtingen.
A-wet	Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Op deze aanbesteding is enkel van toepassing Deel 1 van de Aanbestedingswet 2012, met uitzondering van de artikelen 1.7 tot en met 1.13 Aanbestedingswet 2012.
Geschiktheidseisen	Kwalitatieve en kwantitatieve eisen die worden gesteld aan Inschrijver om aan te tonen dat hij in staat is de opdracht uit te voeren.
Gunningscriteria	Inhoudelijke criteria die dienen tot de beoordeling van de Inschrijvingen. Aan de hand van deze criteria wordt de winnende Inschrijving geselecteerd.
Inschrijver	Iedere ondernemer die op een meervoudig onderhandse, nationaal openbare, Europees openbare aanbesteding inschrijft door middel van het indienen van een Inschrijving. Of, in geval van een niet-openbare aanbesteding, een ondernemer die na de selectiefase inschrijft door het indienen van een Inschrijving.
Inschrijving	Uw offerte die is gebaseerd op het Beschrijvend document.
Uitsluitingsgronden	De verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden conform artikelen 2.86 en 2.87 van de A-wet die aan de onderneming worden gesteld om het gevraagde te kunnen uitvoeren.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Beschrijvend document	Het document waarin staat beschreven hoe de selectie- en gunningsfase van de openbare aanbesteding verloopt, inclusief Selectie- en Gunningscriteria.

1. Inleiding

Voor u ligt de offerteaanvraag van de aanbesteding e-HRM-systeem van de gemeente 's-Hertogenbosch. In dit document staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de Inschrijvers en Inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbaar aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de A-wet.

1.1 Achtergrond organisatie en visie (e)HRM 's-Hertogenbosch

Organisatie gemeente 's-Hertogenbosch

De gemeente 's-Hertogenbosch werkt met een sectorenmodel. Er zijn zes sectoren met ieder een eigen directeur, sectorcontroller en personeelsmanager.

Het personeelsmanagement is decentraal georganiseerd. Elke sector heeft een eigen personeelsmanager en een aantal medewerker(s) voor de uitvoering en ondersteuning. Daarnaast is er een centrale afdeling Personele Zaken, waar onder andere de salarisadministratie, arbeidsjuristen, casemanagers verzuim en re-integratie, de ARBO/BHV coördinator en beleidsmedewerkers P&O zijn ondergebracht.

Visie (e)HRM

De gemeente 's-Hertogenbosch hanteert integraal management en legt de verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie neer. Om leidinggevenden en medewerkers hier in te ondersteunen, werkt de gemeente al geruime tijd met Management Self-Service (MSS) en Employee Self-Service (ESS), en worden leidinggevenden ondersteund door accurate en zoveel mogelijk real time managementinformatie. In de loop der jaren zijn steeds meer processen gedigitaliseerd. Het streven is om uiteindelijk alle personele processen (waar wenselijk en mogelijk) volledig te digitaliseren en slim in te richten en hiermee de medewerker, maar vooral ook de leidinggevende, zoveel mogelijk te ontzorgen. Hierbij hanteren we de volgende uitgangspunten: invoer bij de bron en integrale, vanzelfsprekende, eenduidige en transparante processen, met name voor de in-, door- en uitstroom van medewerkers.

Daarnaast ziet de gemeente 's-Hertogenbosch de mogelijkheid om (e)HRM in te zetten voor bredere HR-thema's, zoals talentmanagement, performancemanagement, werving en selectie, HR-analytics, e.d.

De organisatie heeft ambities op deze HR-thema's. Echter, de gemeente 's-Hertogenbosch kiest ervoor in de aanbesteding te focussen op een goed HR-systeem als basis voor MSS/ESS, salarisverwerking, personele informatievoorziening, IKB, Verzuimmanagement en Digitaal personeelsdossier en de mogelijkheid van koppelingen. De gemeente 's-Hertogenbosch wil na de implementatie van het HR-systeem op zoek naar de best passende oplossingen voor de overige HR-thema's. De gemeente 's-Hertogenbosch wil daarbij de vrijheid hebben te kunnen kiezen voor de geboden oplossing van de leverancier óf expertsystemen op de markt waarmee gekoppeld kan worden (best of breed).

1.2 Beschrijving van de opdracht

Het voorzien in een toereikende computerfunctionaliteit, -capaciteit – en faciliteiten (in de vorm van een SaaS-oplossing) ten behoeve van de HR- en salarisprocessen van de gemeente 's-Hertogenbosch, met inbegrip van:

- Een selfservice omgeving voor managers en medewerkers ten behoeve van de volgende processen:
 - o Digitaal dossier, digitale handtekening;
 - o Vastlegging persoon- en organisatiegegevens;
 - o Persoonsgegevens;
 - o Declaraties en overwerk;
 - o IKB;
 - o Regulier en bijzonder verlof;
 - o Opleidingen;
 - o Verzuim & de Verzuimbegeleiding (WVP);
 - o Beoordelingen;
 - o In- en Uitstroom (incl. registratie inhuur);
 - o Doorstroom: o.a.: wijziging contract, uren, salaris en functie;
 - o Management-informatie
- Het implementeren, configureren en bedrijfsklaar opleveren van deze functionaliteit en de overdracht naar functioneel beheer inclusief documentatie en inrichtingsbeschrijvingen;
- Het ontsluiten van het online platform (o.b.v. single sign on) ;
- Het migreren van bestaande gegevensbestanden naar de nieuwe omgeving;
- Het verzorgen van trainingen, zodat de HR medewerkers met de nieuwe tools kunnen werken;
- Het gedurende de overeenkomst bieden van service, oplossen van storingen, en signaleren van nuttige innovaties.

1.3 Looptijd van de overeenkomst

De overeenkomst voor onderhavige opdracht gaat in na acceptatie op 1 januari 2021 en eindigt op 31 december 2024. Na het verstrijken van de looptijd kan het contract optioneel eenzijdig door opdrachtgever worden verlengd met 6 periodes van 1 jaar. Voor 30 september 2024 wordt hierover vanuit de opdrachtgever schriftelijk uitsluitend gegeven.

1.4 Leeswijzer

Dit Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding.
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de Inschrijver (selectie eisen).
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de voorwaarden die wij stellen aan de Inschrijver.
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de minimumeisen (programma van eisen) ten aanzien van de opdracht.
- In hoofdstuk zes beschrijven wij de Gunningscriteria.
- In hoofdstuk zeven komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld. In de conceptovereenkomst, die als bijlage 3 is toegevoegd, worden de administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Deze concept overeenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument, zodat de Inschrijver ook aan deze voorwaarden moet voldoen.

1.5 Hebt u vragen?

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan verzoeken wij u deze op- en/of aanmerkingen te stellen middels het gebruik van de vragenmodule van TenderNed. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden kunt u vinden op www.tenderned.nl. Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient u een bedrijfsprofiel aan te maken. Hiervoor is E-Herkenning vereist. Deze is aan te vragen via <https://www.eherkenning.nl/inloggen-met-eherkenning/>. Indien u hier vragen over heeft verwijzen wij u naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

U kunt vragen en onvolkomenheden stellen of melden tot de datum vermeld in de planning op TenderNed. We beantwoorden geen vragen die na dit tijdstip binnenkomen. Behalve als dit vragen zijn die we relevant vinden en gevolgen kunnen hebben voor de te ontvangen aanbiedingen. We stellen het niet op prijs als u over deze aanbesteding contact opneemt met andere medewerkers dan de contactpersoon. Doet u dit wel? Dan heeft dit uitsluiting tot gevolg.

Uw vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen die wordt gepubliceerd op TenderNed. U kunt geen rechten ontlenen aan mondelinge uitspraken. Wij verzoeken met klem om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere Nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijke te verstrekken.

2. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij, de Aanbestedende dienst, de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw Inschrijving moet voldoen.

2.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het Beschrijvend document met bijlagen op www.Tenderned.nl.
2. Geïnteresseerden kunnen via Tenderned vragen stellen.
3. Vragen worden beantwoord via Tenderned in de Nota van Inlichtingen.
4. Gemaakte Inschrijvingen worden bij ons ingediend via Tenderned.
5. Wij beoordelen alle ingediende Inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) Uitsluitingsgronden die in dit Beschrijvend document staan beschreven. Dit zijn minimeisen. Voldoet uw Inschrijving niet aan deze minimeisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
6. Dan beoordelen wij de overgebleven Inschrijvingen op basis van de minimeisen ten aanzien van de opdracht (programma van eisen). Deze staan in dit Beschrijvend document beschreven. Voldoet uw Inschrijving niet aan deze minimeisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
7. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven Inschrijvingen op basis van de Gunningscriteria, tevens vermeld in dit Beschrijvend document. De voorlopige gunningsbeslissing vindt plaats op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding.
8. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing zullen wij de voorlopig gegunde Inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde Uitsluitingsgronden. Die Inschrijver dient binnen tien kalenderdagen de gevraagde bewijsstukken aan te leveren. Gebeurt dit niet? Dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en wordt opnieuw gegund aan de Inschrijver die op dat moment de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend. Er vindt geen herbeoordeling van de Inschrijvingen plaats.
9. De gunningsbeslissing wordt pas definitief na het verstrijken van de bezwaartermijn van kalenderdagen.
10. Na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de overeenkomst ondertekend.

We kunnen tussentijds beslissen tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

2.2 Planning van de aanbesteding

Onderstaande planning verstrekt nader inzicht in de stappen en de bijbehorende termijnen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend, in de praktijk is het mogelijk dat op onderdelen zal worden afgeweken, echter met inachtneming van de wettelijke termijnen. De actuele planning staat altijd op Tendered.

Activiteit	Datum
Verzending uitnodiging/aankondiging	17 februari 2020
Deadline indienen vragen van Inschrijvers 13.00 uur	11 maart 2020
Versturen nota van inlichtingen	18 maart 2020
Deadline indienen Inschrijving 13.00 uur	30 maart 2020
Beoordeling Inschrijvingen gereed	10 april 2020
Bekendmaking voorlopige gunning	17 april 2020
Einde bezwaartermijn	8 mei 2020
Einde Proof of Concept (PoC)	20 mei 2020
Bekendmaking definitieve gunning	27 mei 2020
Ondertekening overeenkomst	1 juni 2020
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2021

2.3 Waar moet uw Inschrijving aan voldoen?

Uw Inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in paragraaf 2.4 t/m 2.7. Voldoet uw Inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname.

2.4 Taal

U schrijft uw Inschrijving en alle communicatie daarover in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

2.5 Waar bestaat uw Inschrijving uit?

Uw Inschrijving dient te bestaan uit de volgende documenten:

Omschrijving
Getekend UEA
Uittreksel KvK
Akkoordverklaring programma van eisen en beantwoording wensen
Beantwoording open vragen
Service Level Agreement
Prijzenblad in Excel en PDF
Referenties

2.6 Wie moet uw Inschrijving ondertekenen?

Uw Inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet dat kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van de Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving). Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers van dit samenwerkingsverband of de combinatie de Inschrijving rechtsgeldig ondertekenen.

Het uittreksel van de Kamer van Koophandel dient u bij Inschrijving aan te leveren.

In het geval dat Inschrijver kiest voor personen die gemachtigd zijn om de ondernemer voor de aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel II B. Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor een verklaring (machtigingsformulier) van de Inschrijvers op te vragen, waarbij de gemachtigde gevolmachtigd wordt.

Indien uw Inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen bij Inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

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

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

2.7 Hoe dient u uw Inschrijving in?

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- ondernemers via TenderNed hun aanbidding moeten indienen;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Inschrijvingen kunnen na sluiting van de inschrijftermijn (kluis) niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan Tenders.

3. Selectiecriteria: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Wij toetsen uw Inschrijving op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. De basis hiervoor vormt de A-wet.

Als Inschrijver bent u niet verplicht de onderstaande bewijsstukken te verstrekken als de Aanbestedende dienst die bewijsstukken rechtstreeks en kosteloos kan raadplegen in een databank. De Inschrijver dient met het UEA de informatie in die de Aanbestedende dienst nodig heeft om toegang te verkrijgen tot deze informatie.

3.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 van de A-wet staat beschreven in welke gevallen wij een Inschrijver uit moeten sluiten van deelname. Deze dwingende Uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de dwingende Uitsluitingsgronden zijn facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel III van de UEA, welke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure.

Door rechtsgeldige ondertekening van de UEA geeft de Inschrijver te kennen dat bovengenoemde dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals door de Aanbestedende dienst aangegeven in de UEA niet op de Inschrijver van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. De Inschrijver dient op verzoek van de gemeente de in artikel 2.89 van de AW genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op de Inschrijver één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de Inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 AW2012.

Wij vragen u een UEA in te dienen, zie bijlage 1. Door deze verklaring correct in te vullen verklaart u dat de Uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Voegt u de Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet toe aan uw Inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben verstuurd, kunnen wij u vragen om alsnog bewijsstukken zoals vermeld in de Aanbestedingswet in te dienen. U levert de bewijsstukken binnen een termijn van tien kalenderdagen bij ons aan.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende Uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen deze gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

3.2 Geschiktheidseisen – technische en beroepsbekwaamheden

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende Geschiktheidseisen gesteld:

3.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover de Inschrijver moet beschikken, en waartoe hij één of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, moet overleggen:

- a. Salarisverwerking CAO Gemeenten (voorheen CAR UWO), CAO Rijksoverheid voor tenminste 500 verloningen per maand minimaal 1 jaar lang.
- b. Implementatie en dienstverlening e-HRM/cruciale selfservice modules: IKB, Declaraties, Verlof, Verzuimbegeleiding, in- en uitstroom en mutaties binnen het dienstverband.

Behalve het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel IV) dient de Inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal twee (2) referenties – het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geëiste is voldaan voegt niets toe.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient de Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde sjabloon referentieverklaring (bijlage 13). NB. Indien de Inschrijver één referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij aan meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentie-organisatie verricht in de periode van 24 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd;
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van de Inschrijver worden uitgevoerd. De Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg;
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door de Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde;
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van de Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een Derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

3.2.2 Certificeringen

Voorts dient de Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

- Kwaliteitsmanagementsysteem: de Inschrijver heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem in het kader van outsourcing (ISO-27001, ISAE 3402 type 2 of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst.

De Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te beschikken over bovengenoemde certificering.

Bij de Inschrijving volstaat het Uniform Europees Aanbestedingswet (zie deel V). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient de Inschrijver binnen vijf dagen een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4. Voorschriften, eisen en voorwaarden

In onderstaande paragrafen stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaanneming, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding.

De Inschrijver mag slechts bij één Inschrijving per perceel betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) Inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere Inschrijvingen, alle Inschrijvingen van de overtredende Inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.1 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk Bijlage 1: UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de Inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

Let op: als u niet inschrijft als combinatie moet u dit ook kenbaar maken op Bijlage 1: UEA.

4.2 Onderaanneming

U kunt voor de uitvoering van de opdracht gebruik maken van (een) onderaannemer(s). Wij vragen u expliciet aan te geven of en op wie u een beroep doet qua onderaanneming. Hiervoor gebruikt u Bijlage 1: UEA. Vermeld de informatie die wordt gevraagd in de afdeling D van deel II en III van het document voor elk van de betrokken onderaannemers. U dient als hoofdaannemer de Inschrijving in en u bent hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Let op: geef op Bijlage 1: UEA altijd aan of u wel of niet inschrijft met onderaannemers. Doet u dat niet? Dan volgt uitsluiting van verdere deelname.

4.3 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derden

U kunt zich beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen en/of rechtspersonen. Ongeacht de juridische aard van uw banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen. U vermeldt in Bijlage 1: UEA voor welke geschiktheidseis(en) en op welke derde(n) een beroep wordt gedaan. Vermeld de informatie die wordt gevraagd in de afdeling C deel II en deel III van het document voor elk van de (categorieën van) betrokken derde(n).

Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de Inschrijving tot en met de definitieve gunning een derde(n) in te schakelen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij u direct uit van verdere deelname.

Het indienen van Bijlage 1: UEA ontslaat u er niet van om op ons verzoek aan te tonen dat de derde waarop u een beroep doet voldoende draagkrachtig en/of bekwaam is. Indien niet aan deze eis voldaan wordt, zal uw Inschrijving alsnog terzijde worden gelegd.

4.4 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – onomstotelijk kunnen aantonen dat zij ieder als Inschrijver onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de gemeente dient de Inschrijver onderstaande aan te leveren:

- 1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties de Inschrijver heeft.
- 2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Minimumeisen (programma van eisen)

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken en in Bijlage 5 'Programma van Eisen'. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving en beantwoording van de programma van eisen en wensen in het document.

5.1 Social Return

Wij hebben een vastgesteld beleid met betrekking tot het creëren van werkgelegenheid. Eén van de onderdelen van dit beleid is Social Return. O.a. werkloos-werkzoekenden en Wet sociale werkvoorziening (Wsw) gerechtigden moeten kunnen meeprofiteren van de activiteiten die in opdracht van ons plaatsvinden. Wij stellen daarom eisen met betrekking tot Social Return.

Dient u een Inschrijving in op basis van deze offerteaanvraag? Dan gaat u akkoord met de verplichting om 2% van de aanneemsom (exclusief BTW) te besteden aan Social Return. Dit kan o.a. door het inzetten van werkloos-werkzoekenden, door het bieden van leerwerkstages aan jongeren of het inzetten van Wsw gerechtigden. Het is niet noodzakelijk dat deze mensen worden ingezet op de opdracht die wij aan u verlenen. U kunt bijvoorbeeld ook een werkloos-werkzoekende receptioniste aan uw bedrijf verbinden.

Wilt u meer weten over ons beleid met betrekking tot Social Return? Lees dan de uitvoeringsregels Social Return in bijlage 12.

6. Gunningsmethode

We gunnen de opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.1 Kwalitatieve criteria

Zoals eerder al aangegeven hebben wij een aantal kwalitatieve criteria met betrekking tot deze opdracht. Deze staan hieronder nader beschreven. Het belang dat wij aan iedere criterium hechten staat direct bij de beschrijving vermeld.

Er wordt gegund op basis van het criterium 'economisch meest voordelige inschrijving', waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de opdracht gegund krijgt.

In totaal zijn er 100 punten te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Wensen, Open vragen en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. Dit wordt hieronder nader toegelicht. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximum aantal punten
Wensen		10
Open vragen	Eigenrisicodragerschap voor de WGA	5
	Eigenrisicodragerschap voor de WW	5
	Implementatie- en conversieplan en nazorg	20
	Gebruiksvriendelijkheid voor gebruikers en functioneel beheerder	20
	Toekomstvisie Inschrijver en partnership met gemeente 's-Hertogenbosch	20
Prijs	TCO	20
Totaal		100

6.2 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het subgunningscriterium: Open vragen (bijlage 6). Ieder lid geeft hierbij per Open vraag een cijfer waardering, zoals aangegeven in onderstaande tabel. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens wordt de definitieve waardering voor iedere open vraag plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde waardering berekend. De waardering wordt omgezet naar de score behorende bij de beschikbare punten per vraag. Van de onderdelen worden de punten bij elkaar opgeteld, zodat één totaalscore op het criterium 'Open vragen' ontstaat.

Cijfer Waardering	Waardering	Toelichting
5	Uitstekend	De wijze van invulling is zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De invulling voldoet aan het in het aanbestedingsdocument gestelde m.b.t. dit gunningcriterium en overtreft de verwachtingen van de Aanbestedende dienst in hoge mate.

4	Goed	De wijze van invulling is degelijk, inhoudelijk relevant en biedt duidelijke meerwaarde. De invulling voldoet aan het in het aanbestedingsdocument gestelde m.b.t. dit gunningcriterium en overtreft de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.
3	Voldoende	De wijze van invulling is degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde. De invulling voldoet aan het in het aanbestedingsdocument gestelde m.b.t. dit gunningcriterium
2	Onvoldoende	Een of enkele significante onderdelen ontbreken. De wijze van invulling is onvoldoende degelijk. De invulling voldoet slechts gedeeltelijk aan het in het aanbestedingsdocument gestelde m.b.t. dit gunningcriterium.
1	Slecht	Meerdere significante onderdelen ontbreken. De wijze van invulling is absoluut ondegelijk. De invulling voldoet nauwelijks of zelfs geheel niet aan het in het aanbestedingsdocument gestelde m.b.t. dit gunningcriterium.
0	Niet ingevuld	Geen antwoord aangetroffen.

6.3 Subgunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Format Prijzenblad (Bijlage 7) volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Format Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Bijlage 7 'Format Prijzenblad' dient zoals reeds genoemd in een separaat bestand te worden toegevoegd. De score van de Inschrijver wordt op basis van de total cost of ownership (TCO) gescoord. Dit wordt als volgt berekend:

Laagste TCO ----- x maximaal te behalen score van 20 punten (afgerond op 2 decimalen) Ingediende TCO

6.4 Vaststelling totaal aantal punten

Na vaststelling van de punten van het gehele subgunningscriterium Open vragen, worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het subgunningscriteria Wensen en Prijs en komt een totale score per Inschrijver tot stand.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium Open vragen de doorslag. Als ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

De prijzen van de ter zijde gelegde Inschrijvingen worden niet bij de beoordeling betrokken. Indien een Inschrijver tijdens of na de beoordelingsprocedure wordt uitgesloten dan worden, indien uitsluiting kan leiden tot een andere score bij de andere Inschrijvers, de punten voor het subgunningscriterium

Prijs opnieuw berekend. Dit kan het geval zijn als de punten van de andere Inschrijvingen hiertegen zijn afgezet. De punten voor de onderdelen van het subgunningscriterium Open vragen blijven staan, er vindt dus geen herbeoordeling plaats. Dit geldt ook indien de voorlopig winnende Inschrijver tijdens de verificatie voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten.

6.5 Proof of Concept

Onderdeel van de aanbesteding is de Proof of Concept (PoC) met de voorlopig gegunde leverancier. De PoC omvat het verzorgen van een proefopstelling in de acceptatieomgeving. Deze omgeving dient vergelijkbaar te zijn met de toekomstige productieomgeving. Het doel van de PoC is de oplossing te testen en te controleren of de oplossing voldoet. Hiervoor wordt een acceptatiechecklist opgesteld met daarin een selectie van de eisen en wensen uit het bestek. Belangrijk te benoemen is dat het bij de PoC gaat om het toetsen van de functionaliteit van het e-HRM-systeem, en niet om de inrichting. Het resultaat van de PoC is het al dan niet accepteren van de oplossing waarna de definitieve gunning in geval van een positieve acceptatie zal plaatsvinden.

7. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De Inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een Inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn Inschrijving gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

7.1 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (Gibit) van toepassing.

7.2 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar

<https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

7.3 Manipulatieve Inschrijving

Het is, op straffe van ongeldig verklaren van de Inschrijving, niet toegestaan een manipulatieve Inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de gemeente. Bij een manipulatieve Inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de gemeente bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

7.4 Rechtsbescherming

M.b.t. de Offerteaanvraag en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de Inschrijver constateert dat de offerteaanvraag dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de Inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de Inschrijvingen.
- b. Indien de Inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de Inschrijver **fouten** ziet in de offerteaanvraag of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de Inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de Inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de Inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

Dit op verval van recht na voorlopige gunning¹.

M.b.t. de Inschrijving

- a. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de Aanbestedende dienst, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de Inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de Inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving inhouden.
- a. Conform artikel 2.116 Aanbestedingswet kunnen wij, de Aanbestedende dienst, bij een Inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt (abnormaal lage Inschrijving)

¹ Grossmann-arrest C-230/02

schriftelijk verzoeken om nadere verduidelijking, voordat wij deze Inschrijving kunnen afwijzen. Deze verduidelijking moet worden aangeleverd binnen de termijn die door de ons wordt vastgesteld.

7.4.1 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Zij kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst. De termijn van 20 dagen is een vervaltermijn.

Een Inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffen van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

7.4.2 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

7.4.3 Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Aanbestedende dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

7.5 Wachtkamervereenkomst

De Aanbestedende dienst sluit een overeenkomst met de winnende Inschrijver. Ook met de als tweede geëindigde Inschrijver wordt een overeenkomst gesloten. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De Inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de winnende Inschrijver om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen vanuit de met deze Inschrijver gesloten overeenkomst na te komen. Dit zou ook een faillissement kunnen zijn.

Deze methode staat bekend als de “wachtkamerconstructie” en werkt als volgt:

1. In het eerste contractjaar wordt een beoordelingsgesprek gevoerd met de op dat moment gecontracteerde partij (winnende Inschrijver).
2. Indien het resultaat van de geleverde prestatie(s) van de gecontracteerde partij als positief wordt ervaren door de opdrachtgever, dan wordt het contract verlengd met de termijnen zoals aangegeven in de offerteaanvraag van de desbetreffende aanbesteding. Het contract dat door de Aanbestedende dienst is gesloten met de als tweede partij geëindigde Inschrijver wordt vervolgens vernietigd. Daar kunnen geen rechten aan ontleend worden.
3. Indien het resultaat van de geleverde prestatie(s) van de gecontracteerde partij als negatief wordt ervaren door de Aanbestedende dienst, beargumenteerd en op basis van de overeenkomst, dan wordt het contract niet verlengd. Er zal een nieuwe overeenkomst met de op tweede plaats geëindigde Inschrijver worden gesloten voor de uitvoering van de opdracht.

Het contract dat door de Aanbestedende dienst is gesloten met de als eerste partij geëindigde Inschrijver wordt vervolgens vernietigd. Daar kunnen geen rechten aan ontleend worden.

4. In het geval van een faillissement van de winnende partij wordt met de op tweede plaats geëindigde Inschrijver een overeenkomst gesloten. Het contract dat door de Aanbestedende dienst is gesloten met de als eerste partij geëindigde Inschrijver wordt vervolgens vernietigd. Daar kunnen geen rechten aan ontleend worden.

De concept wachtkamerovereenkomst is opgenomen als bijlage 15.