

Aanbestedingsleidraad

Vrijwilligersvacaturebank (NL-EN) en -academie
20127001-PEP3.0

Europese aanbesteding

Versie 1.0

Datum

23 oktober 2020

Auteur

Stichting PEP

Inhoud

Begrippenlijst aanbesteding	3
1 Inleiding.....	6
1.1 Beschrijving van Stichting PEP	6
1.2 Inkoopdoelstellingen Stichting PEP	6
2 Inhoud van de Opdracht	7
2.1 Omschrijving en omvang van de Opdracht	7
2.2 Duur van de overeenkomst.....	8
3 Aanbestedingsprocedure.....	9
3.1 Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium	9
3.2 Planning	9
3.3 Communicatie tijdens de aanbesteding	9
3.4 Aankondiging	10
3.5 Nota's van inlichtingen	10
3.6 Sluitingsdatum Inschrijving.....	11
4 Voorwaarden	12
4.1 Juridisch kader	12
4.2 Aanbestedingsdocumenten	13
4.3 Inschrijving	14
5 Beoordelingsproces.....	19
5.1 Beoordelingsteam	19
5.2 Procedure van beoordelen.....	19
6 Uitsluitingsgronden	21
6.1 Uitsluitingsgronden.....	21
6.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden	21
7 Minimum Geschiktheidseisen	23
7.1 Economische en Financiële draagkracht	23
7.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	23
- Het succesvol matchen van vraag en aanbod middels een online platform	23
- Het activeren en stimuleren van gebruikers van het in eis C1 genoemde platform om meer gebruik van dat platform te maken (zie ook sub-gunningscriterium 3).....	24
8 Minimum (gunnings)eisen.....	26
9 Gunningscriteria	26
9.1 Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek	26
9.2 Beoordeling kwaliteit	28
9.3 Prijs	28
9.4 Eindscore	29
10 Overzicht bijlagen	30

Begrippenlijst aanbesteding

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komen de onderstaande betekenissen toe. Alle op deze Aanbestedingsleidraad toepasselijke begripsomschrijvingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

Daar waar in deze Aanbestedingsleidraad en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Aanbesteding	De procedure van de Aankondiging van Opdracht tot (definitieve) gunning waarmee Stichting PEP een Opdracht aanbesteedt waarop Ondernemers kunnen inschrijven. De Opdracht is beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsleidraad	Het document “Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding” waarin Stichting PEP de eisen, wensen en voorwaarden heeft opgenomen en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving baseert.
Aanbestedingsplatform	Website www.tenderned.nl waarop de gehele Aanbesteding inclusief alle communicatie plaatsvindt.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken zoals opgenomen in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die door Stichting PEP zijn opgesteld of vermeld voor de omschrijving van de Opdracht en de voorwaarden van de Aanbesteding.
Aanbestedingswet 2012	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016, 241 en in werking getreden per 1 juli 2016, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”.
Aankondiging	De Aankondiging van Opdracht van de Aanbesteding op het Aanbestedingsplatform www.tenderned.nl .
Beoordelingsteam	Het team van personen zoals vermeld in paragraaf 5.1 van de Aanbestedingsleidraad dat namens Stichting PEP de Inschrijvingen beoordeelt.
Bijlage(n)	Aanhangsels bij de Aanbestedingsleidraad of Aanbestedingsstukken die daarvan deel uitmaken.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van Ondernemers (“Combinanten”) dat zich gezamenlijk aanmeldt als één Gegadigde / Inschrijver.
Combinant(en)	Afzonderlijke Ondernemer binnen een Combinatie.
Derde	De natuurlijke persoon of rechtspersoon waarop een Gegadigde of een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de

Geschiktheidseisen voor de Opdracht.

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	De verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012, dat uit een onderzoek naar de Gegadigde of Inschrijver blijkt dat geen bezwaren bestaan in verband met deelname aan of het doen van een Inschrijving op een Aanbesteding.
Gegadigde(n)	De Ondernemer bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die verzoekt om deelname aan een niet openbare Aanbesteding of daarvoor inmiddels is uitgenodigd.
Stichting PEP	De publiekrechtelijke rechtspersoon Stichting PEP Den Haag Participatie Emancipatie Professionals die in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 wordt aangemerkt als aanbestedende dienst en die het voornemen heeft om de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Opdracht te gunnen.
Geschiktheidseisen	De door Stichting PEP gestelde eisen op basis van artikel 2.90 Aanbestedingswet 2012 die betrekking hebben op de kwalificaties van de Ondernemer voor deelname aan of Inschrijving op een Aanbesteding. Deze eisen hebben betrekking op de financiële of economische draagkracht, de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid of beroepsbevoegdheid.
Gunningsbeslissing	De keuze van Stichting PEP in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 voor de Inschrijver aan wie het voornemen bestaat om de Opdracht te gunnen, dan wel de keuze om niet te gunnen.
Gunningscriterium	De door Stichting PEP in hoofdstuk 9 van de Aanbestedingsleidraad gestelde criteria voor de Aanbesteding en die betrekking hebben op de Opdracht ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving.
Inkoopvoorwaarden	De toepasselijke Inkoopvoorwaarden zoals vermeld in paragraaf 4.1.2 van deze Aanbestedingsleidraad.
Inschrijver	De Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De aanbieding van Inschrijver op de Aanbesteding met inbegrip van alle door Stichting PEP in de Aanbestedingsleidraad verlangde informatie en de door Inschrijver gegeven antwoorden op eisen en vragen in de Aanbestedingsstukken.
Nota van inlichtingen	Het document waarin Stichting PEP (geanonimiseerd) vragen van Ondernemers beantwoordt of op

	eigen initiatief nadere informatie geeft over de Aanbesteding of de Aanbestedingsstukken.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een Onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Ondernemer(s)	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De overheidsopdracht voor werken, leveringen of diensten volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsstukken met inbegrip van de Inschrijving, Nota's van inlichtingen en de overeenkomst.
Opdrachtgever	De publiekrechtelijke rechtspersoon Stichting PEP.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht na de Aanbesteding definitief wordt gegund.
Uitsluitingsgrond(en)	De toepasselijke dwingende en facultatieve Uitsluitingsgrond(en) voor de Aanbesteding volgens artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, die zien op omstandigheden van de Gegadigde, de Inschrijver, de Derde en de Onderaannemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012 voor het toetsen van Inschrijvers aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

1 Inleiding

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor Vrijwilligersvacaturebank (NL-EN) en -academie van Stichting PEP. Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure met het Gunningscriterium 'beste prijs/kwaliteitverhouding (BPKV).

In deze Aanbestedingsleidraad treft u onder meer informatie aan over de procedure, de voorwaarden, de Opdracht, de minimumeisen aan de marktpartijen (hierna: Inschrijver(s)), de minimumeisen aan de Opdracht, de Gunningscriteria en de beoordelingssystematiek.

1.1 Beschrijving van Stichting PEP

Stichting PEP Den Haag is het Haagse Kenniscentrum op de thema's vrijwilligerswerk, mantelzorg, emancipatie en diversiteit. Onze missie is een Haagse samenleving waarin inwoners naar eigen vermogen mee kunnen doen. Dit doet PEP door het versterken van formele en informele Haagse maatschappelijke organisaties die zich op Den Haag richten vanuit onze rol van kenniscentrum, aanjager en verbinder. PEP Den Haag is een onafhankelijke stichting en ontvangt subsidie van de Gemeente Den Haag. In totaal zijn er ca. 22 betaalde medewerkers werkzaam en ca. 15 vrijwilligers.

De gemeente Den Haag heeft ruim 550.000 inwoners met een grote diversiteit. Naar schatting doet zo'n 25% wel eens vrijwilligerswerk. De gemeente Den Haag streeft naar een sociale en vitale stad, waarbij inwoners meedoen en een maatschappelijke bijdragen leveren.

Met het online platform wil PEP de organisaties optimaal faciliteren om vrijwilligers te vinden (en te behouden). En inwoners stimuleren om zo laagdrempelig mogelijk aan de slag te gaan als vrijwilliger, ongeacht of het paar uurtjes per jaar is of meerdere uren per week. Ook draagt het bij aan het aantrekkelijk en toegankelijk presenteren van vrijwilligerswerk en aan het vergroten van de kennis van vrijwilligers, vrijwilligerscoördinatoren en bestuurders van vrijwilligersorganisaties door het aanbieden van (veelal) gratis trainingen en workshops.

1.2 Inkoopdoelstellingen Stichting PEP

Stichting PEP heeft als doelstelling rechtmatig en doelmatig in te kopen.

2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Omschrijving en omvang van de Opdracht

Stichting PEP wenst een Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer

De huidige applicatie moet vervangen worden, omdat de achterliggende technologie niet meer wordt ondersteund en onderhoud en verdere ontwikkeling van de applicatie niet meer zal plaatsvinden.

Met deze aanbesteding wordt – zoveel mogelijk - een standaard-applicatie gevraagd. Hierbij wordt in elk geval bedoeld dat het in gebruik is bij meerdere afnemers en met slechts minimale programmeer technische aanpassingen (anders dan configuratie) geïmplementeerd kan worden. Deze standaard applicatie (PEP 3.0 genoemd) is ter vervanging van de volgende onderdelen:

- Den Haag Doet (www.denhaagdoet.nl)
Dit is het Haagse online platform waarbij organisaties hun Nederlandstalige vrijwilligersvacatures zelf kunnen plaatsen en beheren. En (potentiële) vrijwilligers kunnen reageren op een vacature. PEP wil graag een verbetering van de automatische matchings- en activatieprocessen, zodat meer vrijwilligers worden geactiveerd. PEP wil de naam Den Haag Doet blijven behouden, evenals de mogelijkheid om de homepage naar eigen inzicht in te richten, zodat b.v. Haagse acties goed kunnen worden uitgelicht. Daarbij behoort ook de mogelijkheid tot het uitlichten van vacatures (top drie, en een selectie van vacatures). PEP zoekt een zeer gebruiksvriendelijke applicatie, zodat ook minder digivaardige gebruikers behouden blijven. De applicatie moet goede zoekfunctionaliteiten hebben, zoals een goed werkende vrije zoekfunctie en zoeken op afstand. Het is belangrijk dat er overzichtelijke dashboards zijn van de behaalde resultaten.
Huidige aantallen: ca. 10.000 unieke bezoekers per maand, gemiddeld 1.100 actuele vacatures online, 12.500 geregistreerde Nederlandstalige (kandidaat) vrijwilligers (niet langer dan 1 jaar geleden ingelogd), ca. 1.300 organisaties maken gebruik van het systeem.
- Volunteer The Hague (www.volunteerthehague.nl)
Een online platform met dezelfde functionaliteiten als Den Haag Doet. Volunteer The Hague heeft een geheel eigen voorkant (Engelstalige informatie). Het is geen vertaling van Den Haag Doet, want het gaat om andere informatie, andere Engelstalige vacatures, andere (Engelstalige) organisaties en andere Engelstalige (potentiële) vrijwilligers die er gebruik van maken. Alle geautomatiseerde correspondentie moet in het Engels zijn. Taal moet een matchingscriterium zijn. De Engelse taal op "Volunteer The Hague" is maatwerk: vertaling door een mens heeft altijd prioriteit op vertaling met een vertaalmachine.
Huidige aantallen: ca. 3.500 unieke bezoekers per maand, gemiddeld 330 Engelstalige vacatures online, 3.500 geregistreerde Engelstalige (kandidaat) vrijwilligers (niet langer dan 1 jaar geleden ingelogd geweest). Ca. 112 organisaties maken er gebruik van.
- Den Haag Doet Vrijwilligers Academie (www.denhaagdoetvrijwilligersacademie.nl)
Dit is het online platform voor cursussen (trainingen, workshops e.d.). Organisaties, waaronder PEP zelf, kunnen zelf de cursussen plaatsen en beheren. Zowel vrijwilligers als organisaties kunnen zich inschrijven voor een cursus. PEP wil graag dat het eenvoudig is om een cursus te plaatsen en te beheren, bij voorkeur met hetzelfde inlogaccount als van Den Haag Doet. PEP is op zoek naar een omgeving waarbij het beheer (inschrijvingen, bevestigingen, herinneringen, annuleringen) zo veel mogelijk (automatisch) ondersteund wordt vanuit de applicatie.
- Optioneel (niet op korte termijn): Den Haag Doet Burenhulp
Alhoewel daar momenteel geen aanleiding voor is, zou in de toekomst het echter wenselijk kunnen zijn dat dit onderdeel weer opgenomen wordt binnen Den Haag Doet. Bij Burenhulp gaat het om individuele praktische hulpvragen zoals boodschappen doen, hond uitlaten e.d.
- Communicatie en Beheer
PEP wil graag de vrijheid behouden bij alle online platforms om de pagina's zelf in te richten en specifiek aanbod uit te lichten. Daarnaast wil PEP de eigen doelgroepgerichte nieuwsbrieven behouden, evenals de inzet van de social media kanalen. PEP doet dus in principe zelf alle communicatie en marketing van PEP 3.0. Daarnaast wil PEP zelf een en ander kunnen aanpassen, indien gewenst. Hierbij denken wij aan teksten en opmaak van automails.
Het technisch beheer willen we graag beleggen bij de leverancier. Wel wil PEP de mogelijkheid behouden om

nieuwe gebruikers en nieuw aanbod te monitoren en zo nodig te kunnen beheren. En onze gebruikers zo goed mogelijk te ondersteunen met b.v. het aanpassen van een wachtwoord.

PEP gaat uit van 15 gelijktijdige beheerders.

- Geen migratie van gegevens

We starten met een geheel nieuw platform en kiezen ervoor om géén migratie van de huidige data te doen.

Wel zullen we alle huidige gebruikers actief stimuleren om gebruik te maken van het nieuwe platform.

2.2 Duur van de overeenkomst

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 3 jaar, uitgaande van de huidige planning per 11 januari 2021 en eindigend op 31 december 2023, zonder dat daarvoor opzegging is vereist.

De Overeenkomst kan daarna eenzijdig door Opdrachtgever maximaal 4 keer met een periode van 1 jaar worden verlengd. Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de mogelijkheid tot het verlengen van de Overeenkomst deelt hij dit uiterlijk 2 maanden voor het verstrijken van de betreffende contractperiode schriftelijk mee aan Leverancier.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium

Stichting PEP heeft gekozen voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij een Inschrijving kan indienen voor deze Opdracht.

Indien Stichting PEP overgaat tot gunning van de Opdracht, vindt de gunning plaats op grond van de naar het oordeel van Stichting PEP Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Het gunningscriterium dat daarvoor wordt gebruikt is de beste prijs/kwaliteitverhouding (BPKV).

3.2 Planning

Met het verzenden van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure gestart.

In de onderstaande tabel is de planning weergegeven. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden Stichting PEP derhalve niet. Stichting PEP behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Nr.	Omschrijving activiteit	Datum
1.	Publiceren Aankondiging van de Opdracht	23 oktober 2020
2.	Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. Aanbestedingsleidraad	5 november 2020 10.00 uur
3.	Bekendmaken Nota van inlichtingen nr. 1	12 november 2020
4.	Uiterlijke ontvangst eventuele vragen n.a.v. Nota van inlichtingen nr. 1	16 november 2020 10:00 uur
5.	Bekendmaken Nota van inlichtingen nr. 2	19 november 2020
6.	Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	3 december 2020 10:00 uur
7.	Versturen Gunningsbeslissing	16 december 2020
8.	Einde rechtsbeschermingstermijn	6 januari 2021
9.	Ingangsdatum overeenkomst(en)	11 januari 2021

3.3 Communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is Stichting PEP.

Contactpersoon voor deze aanbesteding is dhr. W. Bouwman (Inkoopadviseur). De contactpersoon zal het inkoopproces rondom de aanbesteding verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed).

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot de contactpersoon van deze aanbesteding via de berichtenfunctie ("Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar Stichting PEP").

Het is niet toegestaan om op andere wijze contact te zoeken met Stichting PEP over deze Europese aanbesteding, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.1.3

Klachtenafhandeling. Een Inschrijver die hiermee in strijd handelt en via andere contacten de Aanbestedingsprocedure tracht te beïnvloeden, kan worden uitgesloten van de Aanbesteding.

3.4 Aankondiging

Stichting PEP heeft via TenderNed een officiële Aankondiging verzonden naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen te Luxemburg. Deze Aankondiging is gepubliceerd op Tenders Electronic Daily (TED). De gehele Aanbestedingsprocedure zal elektronisch via TenderNed worden uitgevoerd. Alle Aanbestedingsdocumenten inclusief Bijlagen zijn te downloaden via TenderNed.

U dient zich voldoende op de hoogte te stellen van de werking van TenderNed om adequaat aan de Aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe TenderNed werkt wordt toegelicht op de website onder de tab 'Voor ondernemingen' en onder de Help-tab. U kunt hier onder andere een overzicht van veelgestelde vragen en een handleiding vinden. Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van TenderNed dient u contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

N.B. De Inschrijver wordt geadviseerd zich in TenderNed te registreren zodat - na inloggen - via de optie "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" notificaties van nieuwe documenten kunnen worden ontvangen.

Daarnaast dient de Inschrijver voor het doen van een aanmelding en/of Inschrijving gebruik te maken van 'E-herkenning'. Zie voor meer informatie: <https://www.tenderned.nl>

3.5 Nota's van inlichtingen

Deze Aanbestedingsprocedure kent twee vragenrondes. Alle vragen in het kader van de eerste vragenronde dienen uiterlijk op het in de planning (zie par. 3.2) genoemde tijdstip te zijn gesteld via 'Vragen en antwoorden' binnen TenderNed. De antwoorden op de vragen worden middels een Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

Na publicatie van de Nota van inlichtingen 1 krijgen geïnteresseerden vervolgens nog eenmaal de gelegenheid om vragen te stellen. De vragen van de tweede ronde dienen duidelijk te refereren aan de gestelde vragen en antwoorden uit de eerste ronde Nota van inlichtingen. De Inschrijver dient hierbij ten minste het nummer van de vraag uit de eerste ronde te benoemen. Vragen, gesteld in de tweede vragenronde, die geen betrekking hebben op een in de eerste vragenronde gestelde vraag dan wel gegeven antwoord, worden niet in behandeling genomen. De antwoorden worden middels een tweede Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed. De planning hiervoor is eveneens opgenomen in par. 3.2. Indien de Inschrijver het stellen van vragen tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt de Inschrijver zijn rechten om daar later tegen op te komen.

In de reeks Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad treft u ook de conceptovereenkomst aan voor deze Opdracht alsmede de toepasselijke (Inkoop)voorwaarden. De Inschrijver dient eventuele op- en aanmerkingen op deze overeenkomst(en) en op de toepasselijke (Inkoop)voorwaarden in te leveren tijdens de eerste vragenronde.

Stichting PEP zal de opmerkingen beoordelen en, indien zij dit redelijk acht, verwerken in de conceptovereenkomst. In de Nota's van inlichtingen wordt aangegeven of en hoe een suggestie ten aanzien van de Overeenkomsten wordt overgenomen. De conceptovereenkomst(en) met verwerkingen zoals aangegeven in de Nota's van inlichtingen moeten de Inschrijvers onvoorwaardelijk accepteren. Deze acceptatie vindt plaats door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (Bijlage 1). De definitieve gunning in deze aanbestedingsprocedure betreft een aanvaarding van een aanbieding als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Daarmee is de definitieve gunning het moment van formele totstandkoming van de overeenkomst (ongeacht ondertekening van de overeenkomst door partijen).

Conform de Aanbestedingswet 2012 zal de laatste Nota van inlichtingen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen worden gepubliceerd via de website van TenderNed.

De vragen, de antwoorden, de aanvullingen en de correcties maken integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad.

Ingeval van strijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

3.6 Sluitingsdatum Inschrijving

Uw Inschrijving dient uiterlijk op het in de planning (par. 3.2) genoemde tijdstip in het bezit te zijn van Stichting PEP. Bij het indienen van uw Inschrijving dient u gebruik te maken de digitale kluis in TenderNed. U dient uw Inschrijving te uploaden en vervolgens in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- anderszins ingediende Inschrijvingen, zoals per fysieke post, e-mail of telefax niet in behandeling zullen worden genomen;
- de uploadtijden van de tot uw Inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd. **Tip:** begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw Inschrijving;
- de Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn Inschrijving. Te laat ingediende Inschrijvingen komen niet in aanmerking voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure;
- de Inschrijver zelf het risico draagt voor enige vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed, leidend zijn en prevaleren boven alle anderetijdsaanduidingen;
- de ingediende documentatie in bezit blijven van Stichting PEP.

4 Voorwaarden

Ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

4.1 Juridisch kader

4.1.1 Regelgeving

Op deze Openbare Europese Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

4.1.2 Juridische voorwaarden

Als Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad zijn een conceptovereenkomst en algemene voorwaarden toegevoegd. De volgende algemene voorwaarden zijn van toepassing verklaard: inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) versie 2016.

De algemene voorwaarden van de Inschrijver worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen. Het verwijzen c.q. bijsluiten van enige algemene voorwaarden leidt ertoe dat de Inschrijving als een voorwaardelijke Inschrijving wordt aangemerkt, zoals bedoeld in paragraaf 4.3.6, die tot uitsluiting van uw Inschrijving van de Aanbestedingsprocedure leidt.

In het geval bij uitvoering van de opdracht sprake is van verwerking van persoonsgegevens, dan verplicht opdrachtnemer zich mee te werken aan het sluiten van een door opdrachtgever vast te stellen verwerkersovereenkomst volgens model van de VNG, dan wel een verwerkersverantwoordelijken-overeenkomst of een gegevensleveringsovereenkomst.

Conform paragraaf 3.5 krijgen de Inschrijvers de gelegenheid om opmerkingen te maken over de conceptovereenkomst en de voorwaarden. Stichting PEP zal de opmerkingen beoordelen en indien zij dit redelijk acht verwerken. De Inschrijvers dienen de overeenkomst(en) inclusief de aanpassingen uit de Nota's van inlichtingen bij Inschrijving onvoorwaardelijk te accepteren.

4.1.3 Klachtenafhandeling

Vragen, opmerkingen of verzoeken over de Aanbestedingsdocumenten of over andere voor de Aanbestedingsprocedure relevante zaken dient u eerst aan de orde te stellen bij de vragenronde zoals beschreven in paragraaf 3.5.

Indien u het niet eens bent met de reactie op uw vraag, opmerking of verzoek, dan kunt u dit kenbaar maken door middel van het indienen van een klacht bij het interne klachtenmeldpunt van Stichting PEP via het e-mailadres: info@pepdenhaag.nl

U dient de klacht in te dienen conform de klachtenregeling van Stichting PEP. Deze klachtenregeling treft u aan op de website van Stichting PEP: www.pepdenhaag.nl.

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

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

Een ingediende klacht schort de Aanbestedingsprocedure niet op. Daarom wordt u voorts gewezen op de mogelijkheid om over de Aanbestedingsprocedure, Aanbestedingsstukken of met andere voor de Aanbestedingsprocedure relevante zaken een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Den Haag.

Indien u het niet eens bent met de uitkomst van een Aanbestedingsprocedure kunt u binnen de in paragraaf 4.1.4 gestelde termijn een kort geding aanhangig maken.

4.1.4 Rechtsbescherming

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

4.1.5 Non discriminatiebeginsel

Stichting PEP wijst erop dat op die plaatsen in de Aanbestedingsleidraad en Bijlagen waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procédés en dergelijke én waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, ook in het geval dit niet expliciet is vermeld, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel en in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” dient te worden gelezen.

4.2 Aanbestedingsdocumenten

4.2.1 Vertrouwelijkheid

De informatie uit de Aanbestedingsleidraad moet met zorg worden behandeld en is uitsluitend bedoeld voor deze Aanbesteding. Daarnaast zullen de door de Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk worden behandeld met inachtneming van de transparantie opgelegd door wet- en regelgeving.

4.2.2 Onjuistheden

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

LET OP:

Wanneer de Inschrijver bezwaar heeft tegen de Aanbestedingsstukken en/of de gevolgde procedure tot en met het uitbrengen van de (laatste) Nota van inlichtingen dan dient de Inschrijver dit kenbaar te maken door uiterlijk de dag voor de deadline voor indienen van de Inschrijving een kort geding aanhangig te maken

en de kort geding dagvaarding te (laten) betekenen op het volgende adres:

Stichting PEP
Riviervismarkt 2
2513 AM Den Haag

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

4.2.3 Voorbehoud

Uit de Aanbestedingsleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor Stichting PEP, uitgezonderd de verplichting zich aan de Aanbestedingsprocedure te houden, onverminderd het recht de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot gunning over te gaan. In geval van opschorting en/of beëindiging van de Aanbestedingsprocedure hebben de Inschrijvers geen recht op enigerlei vergoeding ter zake hun deelname en/of het niet gunnen van de opdracht(en).

4.3 Inschrijving

4.3.1 Aanlevering en indeling van de inschrijving

U dient uw Inschrijving elektronisch aan te leveren in de digitale kluis van TenderNed. Uw Inschrijving dient alle gevraagde verklaringen, Bijlagen en invulformulieren als losse bestanden te bevatten in de voorgeschreven formats en dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Alle losse bestanden die gezamenlijk uw Inschrijving vormen, dienen in TenderNed te worden geüpload onder 'Overige documenten'. Bij het klikken op 'Eisen of Gunningscriteria beantwoorden' verschijnt, naast het tabblad 'Eisen of Criteria' een tweede tabblad, 'Overige documenten'. Op dit tabblad 'Overige documenten' kunt u documenten toevoegen door te klikken op 'Documenten toevoegen vanaf mijn computer' of 'Selecteer documenten uit het bedrijfsdossier'. U dient dus geen documenten onder 'Eisen' of 'Criteria' te plaatsen. Ook dient u, in het kader van de beantwoording van Gunningcriteria, geen teksten op het TenderNed platform zelf in te vullen. Het beoordelingsteam zal deze tekst niet bekijken en niet beoordelen.

U dient de volgorde en de benamingen van de bestanden aan te houden zoals opgenomen in de checklist (Bijlage 7).

Bijlagen mogen alleen worden toegevoegd als duidelijk wordt verwezen naar de eis of de vraag waarop de Bijlage betrekking heeft. Indien de Bijlage een uittreksel dan wel een kopie betreft, dient tevens te worden aangegeven welk gedeelte van het uittreksel c.q. kopie relevant is voor de gestelde eis of vraag. U dient de verschillende documenten als losse documenten aan uw Inschrijving toe te voegen in de gevraagde structuur zoals aangegeven in de checklist.

Uw Inschrijving op het onderdeel prijs dient u te uploaden in de daarvoor bestemde kluis.

4.3.2 Taal

De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij Stichting PEP aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken. De eis voor het communiceren in de

Nederlandse taal geldt ook voor de uitvoering.

4.3.3 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten (Checklist Bijlage 8). Alle relevante documenten dienen te zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel *of* een volmacht.

De natuurlijke persoon die rechtsgeldig bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen of bevoegd is hiertoe een volmacht af te geven, moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Het uittreksel handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij de Inschrijving te worden ingediend. De Inschrijver aan wie Stichting PEP voornemens is de opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

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

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

In de onderstaande tabel staan situaties waar de Inschrijver extra alert op moet zijn bij de ondertekening van (de documenten van) de Inschrijving.

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	a. Alle relevante stukken door zo veel personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid;

Situatie	Mogelijke oplossing
	b. Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde.	1. Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde; 2. Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.

4.3.4 Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming

Wanneer u niet zelfstandig aan de eisen kunt voldoen, heeft u twee mogelijkheden. U kunt zelfstandig inschrijven en een beroep doen op een Derde voor het voldoen aan een bepaalde eis. U kunt er ook voor kiezen om in Combinatie in te schrijven.

Combinatie

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

Bij een Inschrijving als Combinatie dienen de inschrijvingsdocumenten ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de Combinatie.

Bij een Inschrijving als Combinatie dienen alle Combinanten ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Bij een Inschrijving als Combinatie dient de Verklaring van inschrijving ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door alle Combinanten gezamenlijk.

De Combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen (hoofdstuk 7).

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze Aanbesteding inschrijven. Het doen van meerdere Inschrijvingen leidt ertoe dat de Inschrijver wordt uitgesloten en geen van de ingediende Inschrijvingen in behandeling genomen wordt.

Met elkaar verbonden Ondernemingen (bijv. behorend tot één concern) mogen niet elk afzonderlijk inschrijven, tenzij de betreffende Ondernemingen kunnen aantonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de Aanbesteding niet heeft beïnvloed.

Onderaanneming

Voor zowel individuele Ondernemers als Combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet u dit expliciet in de Inschrijving vermelden, onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1). U dient voor elk van deze Derden een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij uw Inschrijving.

Indien u zich – als individuele Ondernemer of Combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. U dient dit aan te tonen door binnen 7 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende Derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de

middelen van) deze Derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde – deze Derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die Stichting PEP lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Overeenkomst met Stichting PEP.

4.3.5 Kosten van Inschrijving

Voor het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen aan Stichting PEP geen kosten in rekening worden gebracht.

4.3.6 Onvoorwaardelijke Inschrijving

Door middel van het doen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan in te stemmen met de te volgen Aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals in dit document opgenomen.

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een Inschrijving betekent het ontbreken van instemming met het in deze Aanbestedingsleidraad gestelde en maakt de Inschrijving ongeldig. Een dergelijke Inschrijving zal niet voor gunning in aanmerking komen. Indien de Inschrijver bij de beantwoording van een minimumgunningseis of in de Verklaring van inschrijving aangeeft te voldoen aan de eis maar hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit tevens als een voorwaardelijke Inschrijving die tot uitsluiting van de Inschrijving leidt.

4.3.7 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 4 maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving (gestanddoeningstermijn). Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze Aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, dan zal Inschrijver de aanbidding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

4.3.8 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie

Stichting PEP behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de Inschrijving op te vragen voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht dit toelaat.

Stichting PEP vraagt de verschillende bewijsstukken/documenten pas op na bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de beoogd winnaar. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als, na controle van deze documenten, blijkt dat deze partij toch niet voldoet, dan kan dat invloed hebben op de voorlopige gunning. Indien dit het geval is, ontvangen alle Inschrijvers hiervan bericht en zal een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen die aan alle Inschrijvers zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn als bedoeld in paragraaf 4.1.4 gaat op dat moment opnieuw in.

Stichting PEP behoudt zich het recht voor de door Inschrijver direct bij inschrijving overgelegde documenten, alsmede de antwoorden op de Gunningscriteria te verifiëren. Voorts kan Stichting PEP van u verlangen dat u de noodzakelijke bewijsmiddelen overlegt met betrekking tot de juistheid van de door de u ondertekende UEA waarmee u zich onvoorwaardelijk akkoord verklaart inzake de minimumgunningseisen en de door uw gegeven antwoorden (o.a. op het programma van eisen en het programma van wensen).

Eventuele vragen met betrekking tot de Inschrijving dienen door de Inschrijver binnen twee werkdagen te worden beantwoord.

4.3.9 Demonstratie standaard eisen en wensen

Vóór dat de voorgenomen gunningsbeslissing gecommuniceerd wordt zal door de beoogd inschrijver, voor de voorgenomen gunning, een demonstratie worden gegeven van haar huidige applicatie. Bij de demonstratie zullen alle eisen en wensen waarvan de inschrijver heeft aangegeven dat deze in de standaard software aanwezig zijn worden doorlopen. Indien geconstateerd wordt dat er een verschil bestaat, tussen wat bij inschrijving is aangegeven en wat bij de demonstratie wordt geconstateerd, heeft opdrachtgever het recht de inschrijving terzijde leggen en niet meer mee te nemen in het gunningsproces.

4.3.10 Eigendom van de informatie

Alle door de Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden informatie en documentatie blijven in het bezit van Stichting PEP. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

5 Beoordelingsproces

5.1 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is een Beoordelingsteam samengesteld, waarin materie- en inkoopdeskundigheid vertegenwoordigd zijn. De inkoopdeskundige toetst de punten die zijn vermeld in paragraaf 5.2 bij de stappen 1, 2 en 3. De materiedeskundigen toetsen de punten die zijn vermeld bij de stappen 3 en 4.

5.2 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen.

Stap 1: Opening van de Inschrijvingen

De digitale kluis met de kwalitatieve Inschrijvingen wordt geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

Stap 2: Controle van de inschrijvingen op de vormvereisten en volledigheid

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de tijdige en volledige indiening van de Inschrijving als gesteld in deze Aanbestedingsleidraad. Onvolledige Inschrijvingen worden terzijde gelegd voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

Stap 3: Beoordeling van de Inschrijvingen op Uitsluitingsgronden en minimum Geschiktheidseisen

Vervolgens worden de Inschrijvingen getoetst aan de Uitsluitingsgronden en de minimum Geschiktheidseisen.

Aan de hand van de ingediende documenten wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden al dan niet van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde minimum Geschiktheidseisen.

a. Beoordeling Uitsluitingsgronden (hoofdstuk 6).

De Inschrijving wordt eerst getoetst aan de uitsluitingsgronden. Indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond, leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening.

Stichting PEP stelt de Inschrijver conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn. Stichting PEP zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de Uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de onderneming toe te laten tot de Aanbestedingsprocedure.

b. Beoordeling Geschiktheidseisen (hoofdstuk 7).

Vervolgens wordt de Inschrijving getoetst aan de Geschiktheidseisen. Deze Geschiktheidseisen zijn minimeisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen en/of de bewijslast inzake deze eisen, betekent dat Stichting PEP de Inschrijving terzijde legt indien het (Europese) aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

Stap 4: Inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving:

In deze stap worden de kwalitatieve Gunningscriteria van de geldige Inschrijvingen beoordeeld, zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

a. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de gestelde eisen in hoofdstuk 8, Minimum (gunnings-)eisen.

De Inschrijving dient aan alle minimeisen te voldoen. De Inschrijver stemt in met de eisen door middel van het invullen en ondertekenen van de UEA (bijlage 1). Indien de Inschrijver niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, leidt dit tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld. Ook indien de Inschrijver instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet dan wel niet- onvoorwaardelijk het geval is, leidt dit tot uitsluiting.

b. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de antwoorden op de Gunningscriteria zoals gesteld in hoofdstuk 9 van deze Aanbestedingsleidraad.

Vervolgens worden de antwoorden op de Gunningscriteria beoordeeld aan de hand van de bij het desbetreffende Gunningscriterium vermelde beoordelingsgronden. Het beoordelingsteam dat de kwalitatieve Gunningscriteria beoordeelt kent de prijzen van Inschrijvers niet op het moment van beoordelen.

c. Het onderdeel prijs wordt beoordeeld.

d. Alle onderdelen worden samengevoegd en de eindbeoordeling wordt opgemaakt.

Indien de Inschrijver (delen van) de Inschrijving – waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt, zal Stichting PEP dit aanmerken als een incomplete Inschrijving dan wel een “valse verklaring” en de Inschrijver op die grond uitsluiten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

Stichting PEP hanteert de volgende Uitsluitingsgronden bij de onderhavige Aanbesteding:

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

Door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de Inschrijver dat geen van de voor deze Aanbesteding geldende Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, dan wel dat de Inschrijver meent dat hij heeft bewezen voldoende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (zie par. 4.2, ad 3a).

Indien de Inschrijver in Combinatie inschrijft, dienen alle Combinanten afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op een Onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient de Inschrijver voor elke Onderaannemer een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij de Inschrijving.

6.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De Inschrijver aan wie Stichting PEP de Opdracht voornemens is te gunnen, dient de bewijsstukken terzake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden binnen 7 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Indien de Inschrijver aan wie Stichting PEP de Opdracht is voornemens te gunnen een Combinatie is, dan dienen alle Combinanten terzake de Uitsluitingsgronden de betreffende bewijsstukken te overleggen binnen 7 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Indien Stichting PEP voornemens is de Opdracht aan u te gunnen en heeft u een beroep gedaan op een Onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient u tevens de betreffende bewijsstukken met betrekking tot de Uitsluitingsgronden van de Onderaannemer te overleggen binnen 7 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Indien bij de verificatie blijkt dat een Inschrijver niet aan het bovenstaande kan voldoen, dan wordt de Inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III A	GVA (Gedragsverklaring aanbesteden)	GVA niet ouder dan 2 jaar
Deel III B	Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III C	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden
	GVA	GVA niet ouder dan 2 jaar

De verklaring belastingdienst betreft **de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen** en vindt u op www.belastingdienst.nl.

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

Bijzonderheden m.b.t. de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA kan worden aangevraagd via de website www.justis.nl.

7 Minimum Geschiktheidseisen

De Inschrijver dient te voldoen aan de onderstaande minimum Geschiktheidseisen.

7.1 Economische en Financiële draagkracht

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie Stichting PEP de Opdracht voornemens is te gunnen, dient de originele bewijsstukken behorend bij de onderstaande eisen binnen 7 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Eis A: Verklaring omtrent verzekering beroeps c.q. bedrijfsrisico's

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polisblad te overleggen van:

- een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal **€ 2.000.000,-** excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal **€ 1.000.000,-** per gebeurtenis.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen kan de Inschrijver een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat hij verzekerd is voor de genoemde bedragen.

Eis B: Financiële draagkracht

De financiële draagkracht van de Inschrijver is zodanig dat hij de onderhavige Opdracht volledig tot stand kan brengen. De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient in staat te zijn, op eerste verzoek, een (meest) recente accountantsverklaring over de jaarrekening af te geven. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Indien de onderneming van de Inschrijver niet jaarrekenplichtig is kan worden volstaan met een samenstellingsverklaring.

7.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een Opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.

7.2.1 Referentieopdrachten

Eis C1: Referentieopdracht "matching van vraag en aanbod"

De Inschrijver beschikt over minimaal één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van minimaal 18 maanden aaneengesloten, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:

- ***Het succesvol matchen van vraag en aanbod middels een online platform***

Eis C2: Referentieopdracht “activatie”

- De Inschrijver beschikt over minimaal één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van 18 maanden aaneengesloten, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:
- ***Het activeren en stimuleren van gebruikers van het in eis C1 genoemde platform om meer gebruik van dat platform te maken (zie ook sub-gunningscriterium 3)***

De Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van referentieopdrachten conform het format van Bijlage 4. In de beschrijving van de betreffende referentieopdrachten, dient de Inschrijver in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde Opdrachten. Ook dient de Inschrijver de naam van de klant voor wie de Opdracht is uitgevoerd te vermelden.

Ten behoeve van de referentieopdrachten (eis C1 en eis C2) levert Inschrijver naast de referentieverklaringen ook tevredenheidsverklaringen voor deze opdrachten aan van de Referent.

Indien de Inschrijver beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag hij deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.

Voor de **waardebepaling** van de referentieopdracht(en) geldt het volgende:

1. Indien sprake is van één (langlopende) Opdracht uitgevoerd bij één Opdrachtgever:

Alleen de waarde van de Opdracht binnen het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving als bedoeld in paragraaf 3.2 telt mee voor de waardebepaling van de referentieopdracht. Indien de Opdracht is gestart voor of doorloopt na het betreffende tijdvak van drie jaar kan de waarde van de Opdracht welke is gerealiseerd voor of na de periode van de betreffende drie jaren dus niet worden meegerekend.

2. Indien sprake is van soortgelijke losse opdrachten uitgevoerd voor één Opdrachtgever: Soortgelijke losse Opdrachten die de Inschrijver in het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving als bedoeld in paragraaf 3.2 heeft uitgevoerd voor één Opdrachtgever, al dan niet in het kader van een Raamovereenkomst, kan de Inschrijver optellen en als één referentieopdracht opgeven; Voor de waardebepaling geldt hetzelfde als beschreven in het vorige punt.

Indien de Inschrijver een referentieopdracht opgeeft die hij tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat de Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover de Inschrijver in Combinatie met die andere partij inschrijft of anderszins aantoont dat de Inschrijver tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over die ervaring kan beschikken; dan kan de Inschrijver de gehele waarde opvoeren).

Stichting PEP behoudt zich het recht voor om de referenties te verifiëren bij de in Bijlage 4 opgegeven contactpersoon van de Opdrachtgever voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.

7.2.2 Managementsysteem Informatiebeveiliging

Eis D: Managementsysteem op het gebied van informatiebeveiliging

De Inschrijver beschikt over een managementsysteem op het gebied van informatiebeveiliging dat voldoet aan de eisen van ISO 27001. De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Binnen 7 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de

Inschrijver aan wie Stichting PEP voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. Stichting PEP aanvaardt een ISO 27001- certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. Stichting PEP aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging, zoals bijvoorbeeld een information security management systeem (ISMS), een beveiligingsfunctionaris en een jaarlijkse onafhankelijke externe audit. Als bewijs dient de Inschrijver dan een inhoudsopgave van het informatie beveiligingsmanagement systeem, de functieomschrijving en naam van de informatiebeveiligingsfunctionaris en een verslag van een recente onafhankelijke audit die met goed resultaat is afgerond aan te leveren.

LET OP:

Indien de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een Derde om te voldoen aan een of meerdere van bovengenoemde eisen in paragraaf 7.1 en 7.2, dan dient de Inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze Derde. Zie paragraaf 4.3.4 voor de wijze waarop de Inschrijver dit dient aan te tonen.

8 Minimum (gunnings)eisen

De Inschrijver verklaart expliciet dat hij voldoet aan alle in de Aanbestedingsleidraad en daarbij behorende bijlage(n) genoemde voorwaarden en eisen die aan de Opdracht zijn gesteld. Tevens dient de inschrijver volledig akkoord te zijn met de eisen gesteld in het Programma van Eisen (bijlage 2). De inschrijver wordt er nadrukkelijk op attent gemaakt dat het niet voldoen aan één van de gestelde eisen, leidt tot Uitsluiting van de Inschrijving ('knock-out'). Door ondertekening van de UEA (bijlage 1) verklaart Inschrijver hier aan te voldoen.

9 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de Gunningscriteria vermeld op basis waarvan Stichting PEP de Inschrijvingen zal beoordelen.

9.1 Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Hierbij wordt gekeken naar zowel kwaliteit als prijs. De maximale score voor het onderdeel kwaliteit bedraagt 80 punten. De maximale score voor het onderdeel prijs bedraagt 20 punten, zie onderstaande tabel.

Gunningscriterium kwaliteit	Maximum aantal punten
Sub-gunningscriterium 1 – standaard	15
Sub-gunningscriterium 2 – wensen	15
Sub-gunningscriterium 3 - matching en activatie	30
Sub-gunningscriterium 4 – gebruiksvriendelijkheid	20
Totaal maximum aantal punten kwaliteit	80
Gunningscriterium Prijs	20

Sub-gunningscriterium 1: Standaard (max 15 punten)

Bij het Programma van Eisen en het Programma van Wensen is een kolom opgenomen waarin aangegeven wordt of de eis of wens binnen de standaardoplossing valt. Hierbij wordt in elk geval bedoeld dat het in gebruik is bij meerdere afnemers en met slechts minimale programmeer-technische aanpassingen (anders dan configuratie) geïmplementeerd kan worden.

Berekening van de score:

Aantal eisen binnen standaard

_____ x 15 punten = Punten

Totaal aantal eisen

Aantal wensen binnen standaard

_____ x 15 punten = Punten

Totaal aantal wensen

Eindscore: gemiddelde van de score op aantal eisen in standaard en score op aantal wensen binnen standaard.

Sub-gunningscriterium 2: Wensen (max 15 punten)

Naast het programma van eisen heeft PEP ook een Programma van Wensen. Hoe meer wensen gehonoreerd kunnen worden, hoe hoger de kwaliteit die PEP kan bieden aan de gebruikers. Dit onderdeel kan 15 punten opleveren.

Berekening van de score:

Punten op wensen minus standaard

_____ x 15 punten = Punten

Totaal aantal punten op wensen

Sub-gunningscriterium 3: Goede matching en activatie van de gebruikers (max 30 punten)

PEP wil graag een systeem met goede matching, waarbij de verschillende gebruikers snel bij het passende aanbod komen. Dit in combinatie met de activatie van de verschillende gebruikers.

Onder matching verstaan wij: vraag en aanbod zo passend mogelijk bij elkaar brengen. Bijvoorbeeld: de potentiële vrijwilliger krijgt passende vacatures aangeboden; een organisatie krijgt passende (potentiële) vrijwilligers aangeboden; enz.

Een geslaagde match is voor PEP als de vrijwilliger daadwerkelijk aan de slag gaat en/of is ingeschreven voor een cursus.

Onder activatie verstaan wij: de gebruikers betrokken houden en actief. Zoals: stimuleren om zich te registreren; verleiden om te reageren op een vacature; stimuleren om in te schrijven op een cursus; een organisatie stimuleren om reacties op een vacature snel af te handelen; bezoekers stimuleren om terug te komen; enz.

Beschrijf en beargumenteer welke (innovatieve) vormen van matching uw systeem bevat en welke manier van activeren u biedt in max. 2 A4'tjes. En lever hierbij een overzicht van alle processen aan. In ieder geval:

- Welke matching(processen) biedt uw systeem om de verschillende gebruikers zo snel mogelijk bij het passende aanbod te brengen?
- Welke methoden c.q. processen tot activeren van de verschillende gebruikers biedt uw systeem. Graag aangeven per gebruiker
- Welke extra activatie wordt ingezet om te potentiële vrijwilliger daadwerkelijk aan de slag te laten gaan als vrijwilliger?

Bij de beoordeling van dit Gunningscriterium kijkt PEP naar de volgende beoordelingsaspecten:

- De mate waarin uw systeem de verschillende gebruikers ondersteunt met matchingsprocessen (max 10 punten).
- De mate waarin uw systeem de verschillende gebruikers activeert (max 10 punten).
- De mate waarin de potentiële vrijwilliger wordt extra wordt geactiveerd om aan de slag te gaan (max 10 punten).

Sub-gunningscriterium 4: Gebruiksvriendelijkheid (max 20 punten)

Een belangrijke succesfactor is de gebruiksvriendelijkheid van PEP 3.0. Hierbij worden de 10 UX principes van Jakob Nielsen in acht genomen.

Voor elk van de UX principes graag aantonen dat dit principe is verwerkt in uw standaardoplossing door middel van voorbeelden (zie bijlage 7).

Bij de beoordeling van dit Gunningscriterium kijkt PEP naar de volgende beoordelingsaspect:

- De mate waarin wordt voldaan aan alle UX principes en de mate waarin dit is aangetoond.

9.2 Beoordeling kwaliteit

Voor het onderdeel kwaliteit kijkt Stichting PEP per sub-gunningscriterium naar de antwoorden.

De beoordeling van sub-gunningcriterium 1 en 2 vindt plaats conform de formules die in de sub-gunningcriteria zijn gegeven. De beoordeling van sub-gunningcriteria 3 (per aspect) en 4 (als geheel) vindt plaats conform de onderstaande tabel.

Voor elk antwoord kan de Inschrijver maximaal het aantal punten ontvangen dat is aangegeven in de tabel in paragraaf 9.1.

Omschrijving	Toelichting	Resultaat
Zeer goed	Met de uitwerking wordt in zeer goede concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de wensen. Uitwerking toont meerwaarde.	Score is 100% van het maximaal aantal punten dat aan het gunningcriterium is gekoppeld
Goed	Met de uitwerking wordt in goede concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de wensen	Score is 70% van het maximaal aantal punten dat aan het gunningcriterium is gekoppeld
Voldoende	Met de uitwerking wordt in voldoende concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de wensen.	Score is 40% van het maximaal aantal punten dat aan het gunningcriterium is gekoppeld
Onvoldoende*	De gevraagde informatie ontbreekt in de uitwerking en/of de uitgewerkte informatie is inhoudelijk niet (geheel) relevant en/of met de uitwerking wordt in onvoldoende concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de wensen	Score is 0 punten

***Noot:** Bij een onvoldoende beoordeling voor GC 3 of GC 4 zal de inschrijving terzijde worden gelegd en niet meer voor gunning in aanmerking komen.

Na de individuele beoordeling volgt een consensusoverleg met de beoordelingscommissie en zal per inschrijver en per gunningscriterium een definitieve score op basis van consensus worden toegekend.

9.3 Prijs

Naast het Gunningscriterium kwaliteit wordt de Inschrijver ook gevraagd het prijzenblad (Bijlage 6) in te dienen voor het gevraagde. De Inschrijver dient het prijzenblad volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen bij de Inschrijving. De prijs bestaat uit twee gedeelten:

1. Eenmalige kosten
2. Doorlopende kosten (per jaar)

De totaal prijs bestaat uit eenmalige kosten plus de kosten voor de initiële periode van 3 jaar plus de kosten voor de 4 optionele 1-jarige verlengingen.

9.4.1 Beoordeling prijs

Inschrijver met de laagste prijs krijgt 20 punten, voor de volgende inschrijver geldt de volgende formule:

$\text{Prijsscore} = \text{laagste prijs} / \text{aangeboden prijs} * 20 \text{ punten}$

- De prijzen zijn exclusief BTW en inclusief eventuele reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten.
- In de prijzen dienen alle werkzaamheden te worden inbegrepen die nodig zijn voor de goede uitvoering van het gevraagde. Kosten die redelijkerwijs voorzienbaar waren, mogen tijdens contractuitvoering niet meer worden gefactureerd en komen niet voor vergoeding in aanmerking.
- Inschrijven met € 0,00 is niet toegestaan.
- Stichting PEP accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.
- Stichting PEP accepteert uitsluitend realistische prijzen.
- Manipulatieve en/of niet realistische inschrijvingen worden terzijde gelegd. Of een aanbidding realistisch is, is aan Stichting PEP om te beoordelen.
- De prijzen zijn exclusief btw en inclusief eventuele reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten.

Voor de kosten zijn de volgende maxima gesteld:

Eenmalige kosten : max. 82.500 excl. BTW

Doorlopende kosten : max. 60.000 excl. BTW (per jaar)

Indien de ingevulde prijzen hoger zijn dan het gestelde maximum wordt de inschrijving terzijde gelegd en zal niet meer voor gunning in aanmerking komen.

9.4 Eindscore

Uw behaalde score op het Gunningscriterium kwaliteit wordt opgeteld bij uw behaalde score op het Gunningscriterium prijs. Uw eindscore wordt als volgt berekend:

$\text{Eindscore} = \text{Behaalde (totaal)score kwaliteit} + \text{Behaalde (totaal)score prijs}$

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste eindscore.

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore behalen, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver die voor het Gunningcriterium kwaliteit de hoogste score heeft behaald. Indien ook de scores welke behaald zijn voor het Gunningcriterium prijs gelijk blijken, dan wordt de Opdracht gegund aan die Inschrijver die voor het sub-gunningscriterium 2 de hoogste score heeft behaald.

Indien ook in dit geval de scores gelijk blijken, vindt een loting plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.

10 Overzicht bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3	Programma van Wensen
Bijlage 4	Format referentieopdrachten
Bijlage 5	Conceptovereenkomst (wordt later verstuurd)
Bijlage 6	Prijzenblad
Bijlage 7	UX principes Jacob Nielsen
Bijlage 8	Checklist in te leveren documenten
Bijlage 9	Inkoopvoorwaarden GIBIT -2016

Bovengenoemde Bijlagen worden als separate documenten aan deze Aanbestedingsleidraad toegevoegd.