

AANBESTEDINGSDOCUMENT

EUROPESE AANBESTEDING

INZAKE Betalingsverkeer (bankdiensten)

Kenmerk: CZINK20-01-001

Datum: 3 februari 2021

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1	DEFINITIES.....	4
HOOFDSTUK 2	VOORWERP VAN AANBESTEDING EN OVEREENKOMST	7
2.1	INLEIDING	7
2.1.1	GEMEENTE NISSEWAARD	7
2.1.2	ELEMENTEN B.V.	7
2.2	DOEL VAN DE AANBESTEDING	7
2.3	VOORWERP VAN AANBESTEDING	8
2.4	OVEREENKOMST	8
HOOFDSTUK 3	INSCHRIJVINGSPROCEDURE EN AANBESTEDINGSKADER.....	9
3.1	INSCHRIJVER AKKOORD MET VOORSCHRIFTEN EN VOORWAARDEN.....	9
3.2	NEDERLANDS RECHT.....	9
3.3	DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDERED	9
3.4	COMMUNICATIE	9
3.5	PLANNING	10
3.6	INLICHTINGEN.....	10
3.7	HET SLUITINGSTIJDSTIP.....	11
3.8	HET INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	11
3.9	ONTVANGSTBEVESTIGING	12
3.10	OPENING VAN DE DIGITALE KLUIS.....	12
3.11	GESTANDDOENINGSTERMIJN	12
3.12	KOSTEN INSCHRIJVING.....	13
3.13	AKKOORDVERKLARING	13
3.14	VOORBEHOUD	13
3.15	TOEPASSELIJKE VOORWAARDEN	13
3.16	AANVULLING EN VERDUIDELIJKING VAN DE INSCHRIJVING	13
3.17	BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	13
3.18	GUNNINGSBESLISSING.....	14
3.19	TOT STAND KOMEN VAN DE OVEREENKOMST.....	14
3.20	KLACHTENMELDPUNT	14
3.21	DEELNAME IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN	14
3.22	VERTROUWELIJKHEID	15
3.23	VERBOD ONDERLING OVERLEG TUSSEN INSCHRIJVERS	15
Europese aanbesteding betalingsverkeer (bankdiensten)		CZINK20-01-001
		2

HOOFDSTUK 4	BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	16
4.1	GELDIGHEID EN UITSLUITINGSGRONDEN	16
4.1.1	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	16
4.1.2	UITSLUITINGSGRONDEN	16
4.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	17
4.2.1	GESCHIKTHEIDSEIS TEN AANZIEN VAN DE FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT.....	17
4.2.2	GESCHIKTHEIDSEIS TEN AANZIEN VAN DE BEROEPSBEVOEGDHEID.....	18
4.2.3	GESCHIKTHEIDSEIS TEN AANZIEN VAN DE TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID ..	18
4.3	GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELING.....	19
4.3.1	GUNNINGSCRITEIUM 1. PRIJS.....	20
4.3.2	GUNNINGSCRITEIUM 2. PLAN VAN AANPAK	20
4.4	BEOORDELINGSCOMMISSIE.....	22
4.4.1	PUNTENTOENKENNING.....	22
4.5	VERIFICATIE.....	23
4.6	GUNNINGSBESLISSING EN DEFINITIEVE GUNNING.....	23
HOOFDSTUK 5	PROGRAMMA VAN EISEN	25
5.1	EISEN.....	25
5.1.1	ALGEMENE EISEN BETALINGSVERKEER	25
5.1.2	FUNCTIONELE EISEN ELECTRONIC BANKING SYSTEEM.....	26
5.1.3	EISEN AAN DE SERVICE EN ONDERSTEUNING.....	27
5.1.4	COMMERCIELE EISEN.....	28
5.2	DUURZAAM INKOPEN.....	29
5.3	SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)	29
HOOFDSTUK 6	BIJLAGEN.....	31
BIJLAGE A	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	31
BIJLAGE B	INSCHRIJFFORMULIER	31
BIJLAGE C	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE NISSEWAARD VOOR LEVERINGEN EN DIENSTEN 2019.....	31
BIJLAGE D	OVEREENKOMST VAN OPDRACHT/ RAAMOVEREENKOMST.....	31
BIJLAGE E	VOLMACHT VERTEGENWOORDIGING COMBINATIE/SAMENWERKINGSVERBAND>.....	31
BIJLAGE F	FORMULIER REFERENTIES KERNCOMPETENTIES.....	31

Hoofdstuk 1 Definities

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 van de aanbestedingswet 2012 zijn van toepassing tenzij een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.

Aanbestedende Dienst

De gemeente Nissewaard, gevestigd en kantoorhoudend aan de Raadhuislaan 106 te 3201 EL Spijkenisse.

Aanbestedingsdocument

Dit document met bijlagen, dat de voorwaarden en procedures beschrijft voor deze aanbesteding.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die in deze aanbesteding door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet 2012

De Aanbestedingswet 2012, zoals deze geldt ten tijde van de aankondiging van deze aanbesteding.

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever die van toepassing zullen zijn op deze Offerteaanvraag en daaruit voortvloeiende opdracht zoals vermeld in hoofdstuk 3 (hierna: 'de Algemene Inkoopvoorwaarden').

Beoordelingscommissie

Het team van deskundigen, dat betrokken is bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

Het gunningscriterium waarbij een Inschrijving wordt beoordeeld op zowel de prijs als op aanvullende kwaliteitsaspecten.

Contactpersoon

Het aanspreekpunt voor deze aanbesteding van de Aanbestedende Dienst of van de Ondernemer.

Gunningsbeslissing

De mededeling van de Aanbestedende Dienst waarin het resultaat van de Inschrijvingen gemotiveerd kenbaar wordt gemaakt aan de Inschrijvers.

Inschrijver

De Ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere Ondernemer, een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het aanbod (ofwel de offerte) van de Inschrijver, waarmee de Inschrijver meedingt naar de Opdracht die hierbij wordt aanbesteed.

Knock-Out criteria (K.O.)

Het uitsluiten van een Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding vanwege een uitsluitingsgrond of het afwijzen van een Inschrijving vanwege het niet voldoen aan een geschiktheidseis of een andere gestelde eis.

Nota van Inlichtingen

Het document waarin antwoord wordt gegeven op vragen over deze aanbesteding.

Ondernemer

Een leverancier of dienstverlener.

Opdracht

Opdracht op basis van de overeenkomst inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgevers

Gemeente Nissewaard en Elementen B.V.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie Aanbestedende Dienst de Opdracht in het kader van de in het Aanbestedingsdocument beschreven aanbesteding gunt.

Overeenkomst van opdracht

De Overeenkomst van opdracht die de Aanbestedende Dienst met de Winnende Inschrijver wenst te sluiten (hierna: 'de Overeenkomst').

Programma van Eisen

De technische en functionele specificaties die zijn voorgeschreven en gewenst voor de uitvoering van de Overeenkomst van opdracht/ Raamovereenkomst.

Sluitingstijdstip

Het tijdstip dat is vermeld in dit Aanbestedingsdocument waarop de Inschrijving uiterlijk dient te zijn ingediend.

Standstilltermijn

De termijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de Gunningsbeslissing. Tegen dit besluit is bezwaar mogelijk gedurende deze termijn door het aanhangig maken van een kort geding bij Rechtbank Rotterdam.

TenderNed

Het online platform van TenderNed waarmee elektronisch wordt aanbesteed.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Europese standaardformulier dat deels door de Aanbestedende Dienst is ingevuld en bijgevoegd, welk formulier door de Inschrijver verder dient te worden ingevuld en ondertekend (bijlage A).

Voorwerp van aanbesteding

De omschrijving van de dienst of levering waarvoor deze aanbesteding wordt gehouden, en de daarvoor door de Aanbestedende Dienst te betalen tegenprestatie.

Europese aanbesteding betalingsverkeer (bankdiensten)

CZINK20-01-001

5

Winnende Inschrijver

De Inschrijver die op basis van de geschiktheidseisen en de gunningscriteria het meest geschikt wordt geacht om de Overeenkomst uit te voeren.

Interpretatie definities

- Daar waar definities in de Aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Het aanhalen van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving geacht worden om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

Hoofdstuk 2 Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst

2.1 Inleiding

2.1.1 Gemeente Nissewaard

De gemeente Nissewaard ligt in de provincie Zuid-Holland op het eiland Voorne-Putten. De gemeente bestaat uit de plaatsen: Abbenbroek, Geervliet, Heenvliet, Simonshaven, Zuidland (voorheen samen de gemeente Bernisse), Hekelingen en Spijkenisse welke in 2015 zijn gefuseerd tot één gemeente. De naam is opgebouwd uit het woord 'nisse' dat in de beide oude gemeentenamen voorkwam, en uit 'waard', dat een oude benaming is van een vlak landschap in een rivierengebied. Waard is daarnaast typerend voor het rivierengebied en het zuidwesten van Nederland, en geeft meteen een aanwijzing over de ligging van de gemeente.

De gemeente Nissewaard is een jonge gemeente met zo'n 85.000 inwoners. Nissewaard heeft het beste van twee werelden, de rust, ruimte en het groen in de kleine dorpse kernen, en de stedelijke voorzieningen in Spijkenisse. Nissewaard heeft een aantrekkelijk recreatiegebied en een goed ontwikkelde agrarische functie. De dorpskernen hebben een monumentaal karakter en een goed voorzieningenniveau.

2.1.2 Elementen B.V.

Binnen de gemeente Nissewaard wordt er uitvoering gegeven aan het project "Elementen". Een project wat de komende jaren wordt gerealiseerd. Nadere informatie hierover is terug te vinden via <https://woneninjelement.nl/de-elementen/>

De gemeente heeft ervoor gekozen om dit project in een aparte rechtspersoon (Besloten Vennootschap) onder te brengen. De Elementen B.V. dient voor deze aanbesteding eveneens als Opdrachtgever, waarvoor een separate Overeenkomst voor af gesloten dient te worden.

De aanbesteding is verder niet verdeelt in percelen, gelet op het feit dat het deel van de Elementen B.V. binnen deze aanbesteding zeer gering is.

Voor deze aanbesteding zal de gemeente Nissewaard als penvoerder optreden.

2.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het verkrijgen van een Inschrijving ten behoeve van Gemeente Nissewaard.

In dit Aanbestedingsdocument wordt de aanbesteding 'Betalingenverkeer (bankdiensten)' met kenmerk CZINK20-01-001, van de Aanbestedende Dienst beschreven. De Aanbestedende Dienst heeft hierbij gekozen voor een Europees openbare procedure.

Het Aanbestedingsdocument bevat informatie voor Ondernemers om inzicht te krijgen in de Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst wenst te sluiten, en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend en hoe deze wordt beoordeeld. Hierbij is gekozen voor het gunningscriterium **Beste prijs-kwaliteitverhouding**.

Ondernemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen, met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn geformuleerd.

2.3 Voorwerp van aanbesteding

Het Voorwerp van aanbesteding betreft de dienstverlening horende bij het betalingsverkeer en overige bankdiensten ten behoeve van de Opdrachtgever voor de duur van de Overeenkomst, zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken

De Aanbestedende Dienst heeft besloten het Voorwerp van aanbesteding niet onder te verdelen in percelen, omdat:

- de beschreven doelstelling het beste bereikt kan worden door het sluiten van één Overeenkomst met één Inschrijver;
- er sprake is van grote samenhang tussen de gevraagde prestaties;
- een onderverdeling in percelen geen effect zal hebben op de toegankelijkheid voor Inschrijver uit het MKB.

De geschiktheidseisen en gunningscriteria die van toepassing zijn op het Voorwerp van aanbesteding, worden hierna beschreven in Hoofdstuk 4.

2.4 Overeenkomst

Aanbestedende Dienst sluit met de Winnende Inschrijver een Overeenkomst voor een periode van vijf (jaar) en twee (2) maanden te beginnen op 1 mei 2021. Deze periode loopt af op 30 juni 2026.

De Aanbestedende Dienst kan de Overeenkomst vijfmaal verlengen met iedere keer een verlenging van één (1) jaar. De verlengingsoptie is eenzijdig, dat wil zeggen dat alleen de Aanbestedende Dienst de verlengingsoptie kan invoeren. De verlenging dient schriftelijk aan Opdrachtnemer kenbaar worden gemaakt. Er is géén sprake van een stilzwijgende verlenging.

De maximale looptijd van de Overeenkomst bedraagt tien (10) jaar en eindigt van rechtswege op **30 juni 2031**.

De Overeenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde concept Overeenkomst (bijlage D). Op de Overeenkomst zullen de Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing zijn (bijlage C).

Indien een Ondernemer voorstellen heeft voor aanpassing van de concept Overeenkomst, dan dienen deze tijdig te worden voorgesteld in de inlichtingenronde via TenderNed.

Motivatie duur van de Overeenkomst

De Overeenkomst die de Aanbestedende dienst aangaat met één Opdrachtnemer heeft alle kenmerken van een raamovereenkomst. Conform artikel 2.140 lid 3 Aanbestedingswet, dient de looptijd van een raamovereenkomst in beginsel niet langer te zijn dan vier jaar, tenzij hiervan afgeweken wordt met moverende redenen. Om de continuïteit van de bedrijfsvoering van de Aanbestedende dienst te waarborgen is ervoor gekozen om de nog af te sluiten Overeenkomst aan te gaan voor een langere periode. Het veelvuldig wijzigen van dienstverlener, voor de in dit Beschrijvend document uitgevraagde diensten, zorgt voor veel administratieve wijzigingen zowel voor Opdrachtgever als Opdrachtnemer. Deze bijkomende tussentijdse handelingen en extra kosten wil de Aanbestedende dienst hiermee tot een minimum beperken.

Hoofdstuk 3 Inschrijvingsprocedure en Aanbestedingskader

Dit hoofdstuk beschrijft het kader van deze aanbesteding.

3.1 Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de procedurele voorschriften en de gestelde eisen en voorwaarden die gesteld zijn in de Aanbestedingsstukken voor deze aanbesteding.

3.2 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure en de nader af te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

3.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- Alle verdere correspondentie plaatsvindt via TenderNed.

Indien Inschrijver technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

Mede vanwege de bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van uw Inschrijving.

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van de website van TenderNed. Inschrijvingen kunnen niet per e-mail, per telefax of per post worden ingediend.

3.4 Communicatie

Deze aanbesteding wordt gehouden in het Nederlands. Een Inschrijving dient te zijn opgesteld in het Nederlands (ook de bijlagen).

Alle communicatie over deze aanbesteding, ook de Nota('s) van Inlichtingen en de indiening van een Inschrijving, verloopt digitaal via TenderNed.

In uitzonderlijke gevallen kunt u uw correspondentie (uitsluitend) per e-mail richten aan:

Contactpersoon	De heer B.W.C.A. Marijnissen (senior inkoopadviseur)
E-mailadres	b.marijnissen@nissewaard.nl

Elke poging tot positieve of negatieve beïnvloeding van de bij deze aanbesteding betrokken medewerkers van de Aanbestedende Dienst of door de Aanbestedende Dienst ingehuurd derden kan ertoe leiden dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De Inschrijver verklaart zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat diens Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.5 Planning

Activiteit	Datum	Opmerkingen
Publiceren aanbesteding	3 februari 2021	
Uiterlijke ontvangst van vragen	22 februari 2021	vóór 11:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	4 maart 2021	Streefdatum
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	18 maart 2021	vóór 11:00 uur
Versturen gunningsbeslissing	31 maart 2021	
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	ná gunningsbeslissing
Definitieve gunning	Na aflopen bezwaartermijn	Mits geen bezwaren
Ingangsdatum overeenkomst	1 mei 2021	Onder voorbehoud
Implementatieperiode	mei – juni 2021	
Start van de dienstverlening	1 juli 2021	

De Aanbestedende Dienst kan deze planning wijzigen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.6 Inlichtingen

Inschrijvers kunnen tot uiterlijk het in de paragraaf planning beschreven moment vragen indienen naar aanleiding van deze Aanbestedingsstukken.

Gelieve elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens (geanonimiseerd) als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd.

De Aanbestedende Dienst kan tevens door middel van de Nota van Inlichtingen aanvullingen of wijzigingen (niet wezenlijke) doorvoeren op de Aanbestedingstukken tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor het Sluitingstijdstip.

Het is van belang dat Inschrijvers alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijk suggesties en in hun ogen verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de Aanbestedende Dienst ter beoordeling voorleggen.

In geval van op- en aanmerkingen bij bijvoorbeeld de conceptovereenkomst of de Algemene Inkoopvoorwaarden dient Inschrijver een tegenvoorstel te doen met vermelding van het desbetreffende document en artikelnummer. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de Nota van Inlichtingen worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld.

Let op: ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten *en zijn verzoek te motiveren*. Indien de Aanbestedende Dienst een dergelijk verzoek afwijst laat zij dit aan de desbetreffende Inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, als niet individuele vraag.

De Nota('s) van Inlichtingen maken deel uit van de Aanbestedingsstukken.

3.7 Het Sluitingstijdstip

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk 18 maart 2021 vóór 11.00 uur (Sluitingstijdstip)** zijn Inschrijving digitaal is ingediend via TenderNed.

Voor het Sluitingstijdstip geldt de digitale klok die wordt getoond in TenderNed.

3.8 Het indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig ondertekend, inclusief ondertekening van de bijlagen, tijdig vóór het Sluitingstijdstip te zijn ingediend via TenderNed. In de Inschrijving dient de Inschrijver als referentienummer van de Aanbestedende Dienst te vermelden: **CZINK20-01-001**.

Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

De Inschrijver wordt geadviseerd de bijlagen bij zijn Inschrijving die al gereed zijn tussentijds te verzenden. Deze kunnen tot aan het Sluitingstijdstip worden aangepast en opnieuw worden verzonden via TenderNed. De laatst verzonden versie wordt in behandeling genomen.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS- code.

Ten aanzien van het indienen van een Inschrijving geldt het volgende:

- Een Ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding.
Vanuit (de deelnemers) aan een samenwerkingsverband (combinatie) of holding mag slechts één Inschrijving plaats vinden.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door Inschrijvers wordt aangetoond dat de Inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Ondernemers.

Het indienen van varianten is in het kader van deze aanbesteding niet toegestaan.

Vereiste bijlagen bij Inschrijving en bewijsstukken bij verificatie:			
		Bij Inschrijving	Bij verificatie
A.	Aanbiedingsbrief met <u>rechtsgeldige ondertekening</u>	X	
B.	Het volledig ingevulde UEA met <u>rechtsgeldige ondertekening</u>	X	
C.	Inschrijfformulier met <u>rechtsgeldige ondertekening</u>	X	
D.	Plan van Aanpak	X	
E.	Formulier referenties kerncompetenties met <u>rechtsgeldige ondertekening</u>	X	
F.	Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar)		X
G.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.		X
H.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		X
I.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis en het desbetreffende betalingsbewijs.		X
J.	Een gewaarmerkt document waaruit de minimale single A status blijkt.		X
K.	Kopie contract met het Ministerie van Financiën t.a.v. schatkistbankieren.		X
L.	Kopie certificaat Currence.		X
M.	Bewijs integrale kwaliteitszorg en -borging		X

3.9 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u bericht van TenderNed met de ontvangstbevestiging. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.10 Opening van de Digitale Kluis

De opening zal na het Sluitingstijdstip plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen Inschrijvers bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces verbaal van Inschrijving worden opgemaakt waarin de namen van de Inschrijvers opgenomen worden. Het proces verbaal van Inschrijving wordt naar Inschrijvers toegezonden via een TenderNed bericht.

De ingediende Inschrijvingen worden digitaal bewaard in de aanbiedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbiedingskluis niet eerder openen dan na het Sluitingstijdstip. Na het Sluitingstijdstip kan er niets meer worden ingediend.

3.11 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gedurende een termijn van drie (3) maanden gestand te doen, te rekenen vanaf het Sluitingstijdstip.

3.12 Kosten Inschrijving

De kosten die een Ondernemer maakt voor het opstellen en indienen van zijn Inschrijving zijn voor eigen rekening, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen. Deze kosten worden niet vergoed door de Aanbestedende Dienst, tenzij hierover voorafgaand en schriftelijk afspraken zijn gemaakt. Gelet op de inzet van de Inschrijver om te komen tot zijn Inschrijving, acht de Aanbestedende Dienst het proportioneel om hier geen vergoeding tegenover te stellen. Dit geldt eveneens bij een eventuele staking van deze aanbesteding. Inschrijver heeft dan eveneens geen recht op een eventuele schadevergoeding.

3.13 Akkoordverklaring

Het Aanbestedingsdocument, inclusief alle bijlagen, is met zorg geschreven. Indien een Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in het Aanbestedingsdocument vaststelt, dan maakt zij deze tijdig kenbaar via TenderNed, bij voorkeur met vermelding van een opgave van de consequenties en/of een correctievoorstel. Het uiterste tijdstip waarop een vraag moet zijn ontvangen blijkt uit de planning (zie paragraaf 3.5).

Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) de overige Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst heeft geattendeerd op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, dan is zijn recht om hierover te kunnen klagen verwerkt.

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met alle eisen en voorwaarden die zijn gesteld in de Aanbestedingsstukken.

3.14 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de aanbesteding (deels) aan te houden of in te trekken;
- de Overeenkomst niet te sluiten.

3.15 Toepasselijke voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortkomende Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten 2019 gemeente Nissewaard van toepassing.

Algemene (verkoop)voorwaarden (zoals bijvoorbeeld levering- of betalingsvoorwaarden) van de Opdrachtnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.16 Aanvulling en verduidelijking van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na Sluitingstijdstip niet meer wijzigen en/of aanvullen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om verduidelijking van de Inschrijving te verkrijgen, is daartoe echter niet gehouden.

3.17 Beoordeling Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoire conform de bepalingen van Hoofdstuk 4, en wel zo spoedig mogelijk na het Sluitingstijdstip.

3.18 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende Dienst zal gelijktijdig en gemotiveerd aan alle Inschrijvers zijn Gunningsbeslissing meedelen via TenderNed.

3.19 Tot stand komen van de Overeenkomst

De mededeling van de Gunningsbeslissing aan de Winnende Inschrijver houdt geen aanvaarding van diens aanbod in.

Als de verificatie positief is en er is geen kortgedingprocedure aanhangig gemaakt gedurende de Standstilltermijn, gaan de Aanbestedende Dienst en de Winnende Inschrijver zo spoedig mogelijk tot het sluiten van de Overeenkomst.

3.20 Klachtenmeldpunt

Een klacht over deze aanbesteding(sprocedure) kan digitaal worden ingediend op de website www.nissewaard.nl, onder 'iets melden', en vervolgens via 'klacht over de gemeente of gedraging van een ambtenaar'. De klacht wordt behandeld conform de klachtenregeling die bij deze melding op de website kan worden gedownload. Een klacht bevat in ieder geval:

- a. Het kenmerk van deze aanbesteding en de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
- b. een zo nauwkeurig mogelijke, concrete omschrijving van de klacht;
- c. de contactgegevens van de Ondernemer/klager.

De Aanbestedende Dienst zal de klacht met spoed behandelen, waarbij wordt gestreefd naar afhandeling binnen twee weken.

Gedurende een klachtbehandeling loopt de aanbesteding door. De Aanbestedende Dienst kan zo nodig de planning aanpassen.

3.21 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Een Inschrijver kan zelfstandig of in samenwerking met een of meer andere ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding.

Deelname in samenwerking met een of meer andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Met een combinatieovereenkomst, waarbij elke deelnemer aan de combinatie verklaart hoofdelijk (dat wil zeggen: voor het geheel) aansprakelijk te zijn voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst van opdracht. In dit geval dient aangegeven te worden wie bevoegd is om de combinatie als gemachtigde te vertegenwoordigen (Penvoerder); of
- Met een Overeenkomst van onderaanneming, waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer een deel van de opdracht aan een onderaannemer uitbesteedt. In dit geval is de Inschrijver als contractspartij van de Aanbestedende Dienst aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst van opdracht (inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden verricht).

Een (zelfstandige) Inschrijver kan een beroep doen op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. Het gaat hierbij om eisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht. Een dergelijk beroep op een derde dient te worden vermeld in deel II.C. van het UEA, waarbij wordt vereist dat deze derde een afzonderlijk UEA indient, met

invulling van de afdelingen A en B van deel II en deel III, en met ondertekening. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

3.22 Vertrouwelijkheid

De offertes worden door de Aanbestedende Dienst volstrekt vertrouwelijk behandeld en alleen aan die medewerkers getoond die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Indien de Aanbestedende Dienst voor de uitvoering van deze aanbestedingsprocedure een derde partij betreft, draagt de Aanbestedende Dienst deze partij op zich te houden aan geheimhouding en vertrouwelijke behandeling. De vertrouwelijkheid wordt ook bewaard wanneer het niet tot een Overeenkomst zal leiden.

Met de ontvangst van dit Aanbestedingsdocument verplicht de Inschrijver zich tot volstrekte vertrouwelijkheid (met betrekking tot de uitnodiging, de inhoud van het document, de bijbehorende bijlagen, het eventuele uitbrengen van de Inschrijving en overige uit te wisselen informatie).

Voor de beoordeling van de documentatie en het reageren op deze aanbestedingsprocedure zal de Inschrijver, in het kader van de vertrouwelijkheid, slechts die medewerkers betrekken die daarvoor in redelijkheid nodig zijn.

De Inschrijver doet bij voorbaat afstand van het recht om de ingediende Inschrijving en bijlagen terug te vragen na beëindiging van de procedure. De Inschrijver geeft geen publiciteit aan deze aanbestedingsprocedure.

3.23 Verbod onderling overleg tussen Inschrijvers

Het is een Inschrijver niet toegestaan om onderling te overleggen met andere Inschrijvers over de inhoud van zijn Inschrijving. Het is Inschrijvers tevens niet toegestaan op enige wijze met andere Ondernemers te overleggen of afspraken te maken die de prijsvorming/concurrentie kunnen beïnvloeden. Deze verboden gelden op straffe van het terzijde leggen van de desbetreffende Inschrijving.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethodiek.

4.1 Geldigheid en uitsluitingsgronden

Een Inschrijving wordt eerst beoordeeld op geldigheid en uitsluitingsgronden (Knock- Out criteria). Indien een Inschrijving ongeldig is of een van de uitsluitingsgronden aan de orde is, wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd en/of wordt de desbetreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

4.1.1 Ongeldige Inschrijvingen

Een Inschrijving is ongeldig als deze:

- niet volledig is ingevuld en/of als bijlagen ontbreken;
- niet rechtsgeldig is ondertekend;
- niet onherroepelijk is;
- onder een voorwaarde is ingediend;
- als variant is ingediend;
- anderszins niet voldoet aan de vereisten in de Aanbestedingsstukken.

In geval van een ongeldige Inschrijving wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd.

In geval van een ongeldige Inschrijving die echter eenvoudig kan worden hersteld, waarbij de mededinging tussen de Inschrijvers niet nadelig wordt beïnvloed, dan zal de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Inschrijver daartoe verzoeken. Eenvoudig herstel is aan de orde bij een kennelijke vergissing, zoals een ontbrekend NAW-gegevens. Als deze Inschrijver niet of te laat gebruikmaakt van de geboden herstelkans, dan wordt de desbetreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Indien blijkt dat een of meerdere documenten is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd was dan zal Aanbestedende Dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid stellen dit ondertekening gebrek te herstellen. Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de Inschrijving als ongeldig ter zijde zal worden gelegd.

4.1.2 Uitsluitingsgronden

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) Bijlage A. Indien op de Inschrijver een of meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing is of die niet aan alle gestelde geschiktheidseisen zoals beschreven in dit hoofdstuk voldoet, wordt deze van verdere deelname uitgesloten.

De rechtsgeldige ondertekening van de voorbrief bij de Inschrijving geldt ook als rechtsgeldige ondertekening van het UEA, mocht deze ondertekening ontbreken bij Inschrijving.

Na de Gunningsbeslissing zal de Aanbestedende Dienst de Winnende Inschrijver vragen de bewijsstukken zoals beschreven in hoofdstuk 3 voor zijn Inschrijving binnen zeven kalenderdagen na het verzoek daartoe te overleggen. Deze bewijsstukken dienen geldig te zijn op het moment waarop de Aanbestedende Dienst deze in ontvangst neemt en hun geldigheid te behouden gedurende de Europese aanbesteding betalingsverkeer (bankdiensten)

duur van de Overeenkomst. Verzuim/onvolledige aanlevering kan leiden tot terzijdelegging van de Inschrijving.

4.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de Inschrijver beoordeeld op geschiktheidseisen.

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst geschikt is om de opdracht te verrichten.

Door het ondertekenen van het UEA gaat Inschrijver akkoord met de, voor deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen:

- met betrekking tot financiële en economische draagkracht;
- met betrekking tot beroepsbevoegdheid;
- met betrekking tot beroepsbekwaamheid.

Deze geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

Ingeval een Inschrijver niet voldoet aan (een of meer van) de geschiktheidseisen, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname (Knock- Out criteria).

4.2.1 Geschiktheidseis ten aanzien van de financiële en economische draagkracht

De Inschrijver verklaart dat / zorgt ervoor dat in geval van gunning, Inschrijver adequaat is verzekerd voor wettelijke aansprakelijkheid en voor beroepsaansprakelijkheid, zodat zij voldoende maatregelen tegen elk beroepsrisico of een daaraan gelijk te stellen voorziening heeft getroffen.

Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar.

Ten tijde van een eventuele gunning op verzoek van Opdrachtgever zal naast het bewijs van een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering ook een bewijs worden overgelegd van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van Opdrachtnemer.

Inschrijver vrijwaart de Opdrachtgever voor aanspraken en vorderingen van derden voortvloeiende uit toerekenbare tekortkoming danwel onrechtmatige daad gepleegd door of voor risico van hoofdaannemer, en indien van toepassing, in geval van onderaanneming, de hoofdaannemer aansprakelijk is voor zijn onderaannemers. In geval van combinatie dient de combinatie zich te verzekeren, en kunnen alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk gesteld worden.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorgenomen gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij en het desbetreffende betalingsbewijs, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot bovengenoemde aansprakelijkheid. De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan een jaar op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

4.2.2 Geschiktheidseis ten aanzien van de beroepsbevoegdheid

De Aanbestedende Dienst verlangt dat de Winnende inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende Dienst verlangt van alle Inschrijvers dat zij volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij zijn gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister zijn ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest kunnen verstrekken.

Verder gelden de volgende geschiktheidseisen:

1. De Inschrijver beschikt over alle vergunningen die onder de geldende wet- en regelgeving (o.a. Wet op het financieel toezicht) nodig zijn om de gevraagde bancaire dienstverlening (inclusief kredietverlening) te verrichten.
2. De Inschrijver beschikt over een kredietwaardigheid rating van minimaal single A, afgegeven door ten minste twee van de gangbare rating agencies (Standard & Poor's, Moody's, Fitch), zoals bedoeld in artikel 2 lid 1 van de Regeling uitzettingen en derivaten decentrale overheden (Ruddo). Er wordt tevens minimaal een stable outlook vereist van deze agencies voor de long term.
3. De Inschrijver beschikt over een contract met het Ministerie van Financiën op basis waarvan het mogelijk is om een rekening te openen die gekoppeld is aan 's Rijks Schatkist.
4. De Inschrijver is door Currence gecertificeerd als Acquirer of Collecterende Payment Service Provider (CPSP) en beschikt over de benodigde certificering om transacties voor Eurocard Mastercard Visa (EMV) debet en creditkaart te kunnen verwerken.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorgenomen gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- Uittreksel uit het beroepen- of handelsregister, in Nederland betreft dit de kamer van koophandel, wat op moment van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
- Een gewaarmerkt document (zoals hiervoor aangegeven) waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan minimaal de single A status.
- Kopie contract met het Ministerie van Financiën waaruit blijkt dat de Inschrijver bevoegd is rekeningen te open ten aanzien van het schatkistbankieren.
- Kopie certificaat van Currence waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over de benodigde certificering om transacties voor Eurocard Mastercard Visa (EMV) debet en creditkaart te kunnen verwerken.

4.2.3 Geschiktheidseis ten aanzien van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde opdracht.

De Aanbestedende Dienst heeft de volgende Kerncompetenties gedefinieerd:

1. Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het verwerken van Eurocard Mastercard Visa-betalingsverkeer voor één opdrachtgever, waarbij de omvang van het aantal inkomende betalingen ten minste 150.000 per jaar bedraagt;

2. Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het verwerken van het Online betalingsverkeer voor één opdrachtgever, waarbij de omvang van het aantal inkomende betalingen ten minste 200.000 per jaar bedraagt;
3. Inschrijver is aantoonbaar in staat om de dienstverlening te leveren die voldoet aan geldende en logischerwijs te verwachten informatiebeveiligings- en privacy wet- en regelgeving. U toont aan dat u naar tevredenheid van één opdrachtgever een oplossing aanbiedt die voldoet op het vlak van informatiebeveiliging en privacy.

De Inschrijver kan door middel van het overleggen van één of meerdere referenties aan tonen dat hij voldoet aan bovenstaande kerncompetenties. De opgegeven ervaring mag niet langer geleden zijn dan de afgelopen 3 jaar (2018, 2019, 2020) op het moment van Inschrijving.

De opgegeven referent mag worden benaderd door de Aanbestedende Dienst om een toelichting te vragen op de desbetreffende ervaring.

De Inschrijver vermeldt op het formulier referenties kerncompetenties (Bijlage F) een referentieproject per kerncompetentie.

Kwaliteitsborging

De Inschrijver kan aantonen dat hij binnen zijn organisatie over integrale kwaliteitszorg en -borging beschikt en dat deze actief wordt toegepast ten aanzien van de dienstverlening van deze opdracht en de klachtenafhandeling. Indien Inschrijver daarvoor gecertificeerd is, toont hij dat aan door middel van een geldig certificaat. Indien hij niet gecertificeerd is, verstrekt hij een opgave van maatregelen waarin staat beschreven hoe de kwaliteit gewaarborgd is.

In beide gevallen dient de Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na het verzoek van de Aanbestedende Dienst, als bewijsstuk voor kwaliteitsborging bij het UEA, te verstrekken:

- wanneer en door wie de laatste kwaliteitsaudit is uitgevoerd (Inschrijver overlegt op verzoek van de Aanbestedende Dienst een kopie van het audit-verslag);
- hoe de klachtenprocedure is beschreven en wordt uitgevoerd.

4.3 Gunningscriteria en beoordeling

Ingeval een Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen wordt diens Inschrijving ten slotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria.

Als gunningcriterium geldt de Beste prijs / kwaliteitverhouding (BPKV). Hierbij gelden de volgende gunningscriteria:

1. Prijs
2. Plan van aanpak

Gunningscriteria

De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de in onderstaande tabel genoemde gunningscriteria. Aan elk gunningscriterium is een maximaal te behalen score toegekend.

Gunningscriteria	Maximale score
1. Prijs	400
2. Plan van aanpak	600
Totaal	1000

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen en de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan op basis van de Beste prijs-kwaliteitverhouding.

In het geval twee, of meer Inschrijvingen met een gelijke totaalscore op de eerste plaats eindigen, dan wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van loting ten overstaan van een notaris.

4.3.1 Gunningscriterium 1. Prijs

De Inschrijver dient het inschrijfformulier, Bijlage B, in zijn geheel in te vullen.

Alle kosten en opslagen (zoals personeelskosten, materiaalkosten, reiskosten, algemene kosten, risico- en winstopslag en dergelijke) dienen door de Inschrijver te worden gespecificeerd en opgenomen exclusief BTW met prijspeil 2020. In het Programma van Eisen (Hoofdstuk 5) worden de financiële- en administratieve aspecten nader omschreven.

Voor de beoordeling van het gunningscriterium Prijs worden de totaalprijzen (exclusief btw) van de Inschrijvingen naast elkaar gelegd. De Inschrijving met de laagste prijs krijgt de maximale score van 400 punten.

Voor de overige Inschrijvingen geldt het volgende: de aangeboden prijs van een Inschrijving wordt gerelateerd aan de laagst aangeboden prijs, op basis van de volgende formule:

$$(Laagst\ aangeboden\ prijs / prijs\ eigen\ Inschrijving) \times maximale\ punten = Score$$

De uitkomst van de som is de score van de betreffende Inschrijving.

4.3.2 Gunningscriterium 2. Plan van aanpak

De Aanbestedende Dienst hecht veel waarde aan een plan van aanpak waarin een nadere uitwerking is gegeven aan de opdracht en antwoord wordt gegeven op de in deze paragraaf uitgewerkte onderwerpen. De nadere onderwerpen hebben tot doel inzicht te krijgen in hoe men voornemens is de Overeenkomst van opdracht uit te voeren.

De volgende vragen dienen te worden beantwoord in het Plan van Aanpak, rekening houdend met het Programma van Eisen:

Criterium	Omschrijving	Inschrijving	Beoordeling	Maximale te behalen score
Dienstverlening van de Inschrijver	De Opdrachtgever vindt het belangrijk dat zij samenwerkt met een professionele organisatie, zodat de dienstverlening naar haar inwoners optimaal gewaarborgd is.	De Inschrijver dient op maximaal 3 A4 (dubbelzijdig) aan te geven op welke manier haar organisatie is ingericht en daarmee aansluit op deze uitvraag.	De volgende elementen worden beoordeeld en dienen minimaal terug te komen in de Inschrijving: Hoe is de Inschrijver georganiseerd en op welke wijze sluit dit aan bij de gemeente?	450

		<i>Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 3 A4 (dubbelzijdig) beoordeeld.</i>	• Hoe is de helpdesk ingericht en hoe worden vragen c.q. klachten van de gemeente afgehandeld? • Op welke wijze is de overnameservice (indien de overeenkomst overgaat van de ene bank naar de andere bank) ingericht en wat wordt verwacht van de gemeente en wat doet de Inschrijver? • Indien de overnameservice niet van toepassing is (bij de huidige dienstverlener) wenst de gemeente inzicht te krijgen hoe zij de huidige dienstverlening gaat verbeteren c.q. optimaliseren. • Op welke wijze blijft Inschrijver op de hoogte van de vigerende wet- en regelgeving die van belang is voor de gemeente? • Hoe gaat de Inschrijver om met nieuwe releases (hoeveel per jaar, vooraf gecommuniceerd, etc) van de Electronic Banking toepassing? • Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat de gemeente op de hoogte blijft van de laatste ontwikkelingen op het gebied van betaaldiensten?	
Maatschappelijk verantwoord ondernemen	Voor de gemeente is het belangrijk dat zij samenwerkt met organisatie die maatschappelijk verantwoord ondernemen.	De Inschrijver dient op maximaal 2 A4 (dubbelzijdig) aan te geven op welke manier haar organisatie invulling geeft aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. <i>Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 2 A4 (dubbelzijdig) beoordeeld.</i>	De volgende elementen worden beoordeeld en dienen minimaal terug te komen in de Inschrijving: • Op welke wijze wordt er invulling gegeven aan maatschappelijk verantwoord ondernemen? • Hoe wordt voorkomen dat Inschrijver, organisaties ondersteunt die bijvoorbeeld in wapens-drugs of in mensen handelen? • Hoe draagt Inschrijver bij aan de thema's rondom People, Planet en Profit?	150

Het Plan van Aanpak wordt separaat ingediend als bijlage bij de Inschrijving en beslaat maximaal 5 pagina's (A4 dubbelzijdig). Bijlagen zijn niet toegestaan. De tekengrootte van het lettertype dient minimaal 10 te zijn, en de regelafstand moet 'enkel' zijn.

4.4 Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 ter zakekundige medewerkers van de gemeente, dan wel door de gemeente ingehuurd. De inkoopadviseur beoordeeld inhoudelijk niet mee, maar zal als procescoördinator optreden.

De leden van de Beoordelingscommissie zullen eerst een individuele beoordeling uitvoeren. Vervolgens worden de individuele beoordelingen in een bijeenkomst van de Beoordelingscommissie met elkaar vergeleken. Verschillen in de individuele beoordelingen worden besproken, waarna de Beoordelingscommissie in consensus tot een gezamenlijke beoordeling komt. De Inkoopadviseur begeleidt de gehele beoordelingsprocedure.

4.4.1 Puntentoekenning

De beoordelingscommissie kent per sub-gunningscriteria punten toe. De volgende punten kunnen per criteria worden gegeven:

- 100 punten: Uitmuntend. De beantwoording is aansprekend door de zeer concrete, eenduidige en volledige beantwoording. Alle onderdelen van de vraagstelling zijn specifiek, onderscheidend en in onderlinge samenhang uitgewerkt;
- 80 punten: Goed. De beantwoording is concreet en eenduidig. De onderdelen van de vraagstelling zijn goed en in onderlinge samenhang uitgewerkt;
- 60 punten: Voldoende. De beantwoording is concreet en eenduidig, de onderdelen van de vraagstelling zijn voldoende uitgewerkt;
- 40 punten: Onvoldoende. De beantwoording is onvolledig en onvoldoende. Onderdelen van de vraagstelling zijn niet of niet concreet en/of voor meerdere uitleg vatbaar uitgewerkt;
- 20 punten: Zwaar Onvoldoende. De beantwoording is onvolledig en zwaar onvoldoende. De meeste onderdelen van de vraagstelling zijn niet of niet concreet en/of voor meerdere uitleg vatbaar uitgewerkt;
- 0 punten: Er is aan geen enkele vraag van het gunningscriterium voldaan of niets ingediend.

Vanuit de consensus beoordeling wordt één punt per sub-gunningcriteria toegekend en als percentage vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen score per criteria.

Uitgewerkt ziet er dat als volgt uit:

Puntentoekenning Beoordelingscommissie	Score op: Dienstverlening van de Inschrijver	Score op: Maatschappelijk verantwoord ondernemen
100	450	150
80	360	120
60	270	90
40	180	60
20	90	30
0	0	0

De beoordeling zal naast de behaalde score, tevens gemotiveerd worden in de gunningsbeslissingsbrief die naar alle geldige Inschrijvers wordt toegezonden, op hetzelfde moment.

4.5 Verificatie

Na de beoordelingen zal de gunningsbeslissing en het voornemen tot gunnen schriftelijk worden gecommuniceerd aan de geldige Inschrijvers. Op dat moment zal de bezwaartermijn ingaan, zodat niet voornemens gegunde Inschrijvers in de gelegenheid zijn om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing. Gedurende deze bezwaartermijn heeft de Aanbestedende Dienst het voornemen om de Winnende Inschrijving nader te verifiëren. Deze verificatie kan betrekking hebben op de gehele Inschrijving.

De verificatie stelt de Aanbestedende Dienst in de gelegenheid om een laatste check te doen of er daadwerkelijk voldaan wordt aan alle gestelde eisen en hetgeen opgenomen is in het plan van aanpak.

Indien de verificatie aanleiding geeft om de gunningsbeslissing te herzien, zullen alle geldige Inschrijvers hiervan schriftelijke op de hoogte gebracht worden. In dat geval wordt er een nieuwe gunningsbeslissing verstuurd en gaat er een nieuwe bezwaartermijn lopen.

4.6 Gunningsbeslissing en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de Winnende Inschrijving en de naam van de begunstigde. Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed. Iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie inwinnen bij de genoemde contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door de Aanbestedende Dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter binnen het arrondissement waar de Aanbestedende Dienst gevestigd is.,

Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervalttermijn. Een partij die een procedure start na afloop van voornoemde termijn, is niet ontvankelijk. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld in paragraaf 3.4 hiervan zo spoedig mogelijk, dat wil zeggen 1 dag na het betekenen van de dagvaarding, op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding. Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal – behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooral nog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de verificatie is positief en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel de opdracht aan de Winnende Inschrijver gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver gesloten.

Hoofdstuk 5 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen bestaat uit eisen waaraan de dienstverlening minimaal dient te voldoen. Indien niet wordt voldaan aan één of meerdere eisen wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Daarnaast blijven de eisen onverkort van toepassing gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.

De eisen maken onderdeel uit van de totaal opdracht en dienen meegenomen te zijn in de inschrijfprijs.

5.1 Eisen

5.1.1 Algemene eisen betalingsverkeer

Nr.	Omschrijving	Type
1.	Inschrijver beschikt aantoonbaar over gedegen kennis van wet- en regelgeving in de publieke sector en anticipeert op ontwikkelingen.	Eis
2.	Inschrijver beschikt aantoonbaar over gedegen kennis van wet- en regelgeving voor gemeenten en anticipeert op ontwikkelingen. Inschrijver stemt ermee in dat een wijziging in de wet- en regelgeving kan leiden tot noodzakelijke veranderingen in de nu af te sluiten overeenkomst.	Eis
3.	Uitkeringen van het Rijk (onder andere Gemeentefonds) lopen verplicht via een rekening bij BNG Bank NV. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de gemeente naast deze verplicht aan te houden bankrekening ook nog eventueel bankrekeningen aanhoudt bij andere banken in verband met achtervang en mogelijk aanvullende bancaire producten.	Eis
4.	Inschrijver stelt de gemeente een kredietlimiet van € 20 miljoen beschikbaar. Er bestaat geen verplichting om gebruik te maken van de kredietlimiet.	Eis
5.	Om betalingen gedurende de dag te allen tijde doorgang te kunnen laten vinden dient de gemeente, bovenop de kredietlimiet, te kunnen beschikken over een intradaglimiet van €25 miljoen.	Eis
6.	Inschrijver dient een rente- en saldocompensatie circuit aan te bieden, waarin meerdere rekeningen kunnen worden opgenomen. Rente wordt berekend over het totaal van het saldo van deze rekeningen.	Eis
7.	Inschrijver dient een saldoconcentratie circuit aan te bieden, door middel van Target Balancing of Zero Balancing. Dit dient dagelijks om 15:00 uur uitgevoerd te worden.	Eis
8.	Inschrijver stelt ten minste 15 zakelijke rekeningen ter beschikking aan de gemeente.	Eis
9.	Ten behoeve van het verplicht Schatkistbankieren dient het aanhouden van een zogenaamde werkrekening die gekoppeld is aan de Schatkist van het ministerie van Financiën via uw bank mogelijk te zijn.	Eis
10.	Inschrijver voert het betalingsverkeer valutaneutraal uit. Dat betekent dat de valutadatum van elke af- en bijschrijving gelijk is aan de vereveningsdatum van Equens.	Eis

5.1.2 Functionele eisen Electronic Banking systeem

Nr.	Omschrijving	Type
11.	Inschrijver biedt een volledig geautomatiseerde en gebruiksvriendelijke toepassing aan voor online banking. De beschikbaarheid, betrouwbaarheid en de veiligheid van de applicatie is maximaal gegarandeerd en voldoet aan de hoogste eisen. Het systeem is webbased en benaderbaar vanaf meerdere locaties via verschillende devices. Inschrijver geeft aan hoe de beschikbaarheid, betrouwbaarheid en de veiligheid van de applicatie is gegarandeerd.	Eis
12.	De beschikbare talen in het systeem zijn in ieder geval Nederlands en optioneel Engels.	Eis
13.	De Electronic Banking van de Inschrijver dient multi-user te gebruik zijn en ondersteunt minimaal 20 gelijktijdige gebruikers van de gemeente zonder negatieve gevolgen voor de performance.	Eis
14.	Er dienen minimaal 40 unieke gebruikers gebruik te kunnen maken van de Electronic Banking.	Eis
15.	Het moet mogelijk zijn voor gebruikers met administrator-rechten om in het pakket functieprofielen, tekenbevoegdheden en tekenstructuren toe te kennen met daarbij de mogelijkheid om per rekening combinaties van bevoegdheden en limieten voor de gebruikers vast te leggen. Voor het fatteren van opdrachten zijn minstens twee handtekeningen vereist, waarbij onderscheid gemaakt moet worden in autorisatieniveau tussen een eerste en tweede handtekening.	Eis
16.	De Electronic Banking toepassing van Inschrijver logt automatische alle handelingen van de desbetreffende gebruiker, waarbij minimaal is terug te vinden wie een betaling heeft uitgevoerd. Een logboek, is zonder tussenkomst van Opdrachtnemer, te raadplegen door de hoofdgebruiker van de Electronic Banking toepassing	Eis
17.	Uw Electronic Banking toepassing is in staat om elke werkdag geautomatiseerd dagafschriften in de standaardformaten (in ieder geval CAMT053 en MT940) aan te bieden aan ons boekhoudprogramma.	Eis
18.	De gemeente en de aan de gemeente gelieerde organisaties werken met verschillende boekhoudprogramma's. De Electronic Banking toepassing dient minimaal volledig en zonder voorbehoud te werken met: Unit4 financials, Crescendo, Key-to-belastingen, Suites, Allegro, Exact, Dynamics en Navision.	Eis
19.	De Electronic Banking toepassing van Inschrijver is in staat betaalbatches en incassobatches met een omvang van ten minste 35.000 posten te verwerken.	Eis
20.	De Electronic Banking toepassing van Inschrijver ondersteunt de verwerking van spoedbetalingen.	Eis
21.	De Electronic Banking toepassing van Inschrijver biedt de mogelijkheid om aangekondigde SEPA incasseringen van gemeentelijke bankrekeningen in te zien evenals af te keuren en reeds geïncasseerde bedragen eenvoudig terug te boeken.	Eis
22.	Met de Electronic Banking toepassing van Inschrijver kan de gemeente betalingen uitvoeren naar buitenlandse bankrekeningnummers door middel van SEPA. Indien SEPA niet mogelijk is, dan via SWIFT of BIC.	Eis
23.	Intradaginformatie moet eenvoudig opvraagbaar en actueel beschikbaar zijn in het systeem.	Eis
24.	Het is mogelijk om betalingen met een uitvoerdatum in de toekomst tot maximaal 3 maanden vooruit op te kunnen voeren in de Electronic Banking toepassing.	Eis
25.	De Electronic Banking toepassing van Inschrijver dient te beschikken over uitgebreide zoek- en sorteermogelijkheden op bedrag, rekeningnummer, naam, datum, omschrijving en autorisatie informatie. Deze informatie dient minimaal 18 maanden beschikbaar te zijn. Tevens dient deze data eenvoudig geprint en geëxporteerd te kunnen worden naar Excel- of Pdf-formaat.	Eis

26.	De Electronic Banking toepassing van Inschrijver dient te beschikken over uitgebreide zoek- en sorteermogelijkheden. Een zoekopdracht moet kunnen zoeken door alle batches en mutaties tegelijk. (Er dient geen losse zoekopdracht per batch gegeven te moeten worden).	Eis
27.	Inschrijver biedt de mogelijkheid om PIN-terminals of betaalautomaten te koppelen aan bankrekeningen en de ontvangsten hiervan te verwerken voor betaalmethoden V PAY en Maestro.	Eis
28.	De Electronic Banking toepassing van Inschrijver heeft de mogelijkheid om gebruik te maken van retourpinnen.	Eis
29.	De Electronic Banking toepassing van Inschrijver heeft standaard de IBAN-naam check functionaliteit	Eis
30.	De Electronic Banking toepassing van Inschrijver is in staat acceptgiro's en iDEAL-betalingen te verwerken.	Eis
31.	De Electronic Banking toepassing van Inschrijver biedt de mogelijkheid tot uitvoering van verdichte salarisbetalingen.	Eis
32.	Inschrijver dient minimaal 40 bankpassen te leveren voor het internetbankieren en 40 betaalpassen voor het doen van betalingen (niet via internetbankieren). Op de betaalpassen dient een instelbaar betaallimiet aan gegeven te kunnen worden.	Eis

5.1.3 Eisen aan de service en ondersteuning

Nr.	Omschrijving	Type
33.	Inschrijver garandeert een beschikbaarheid van het bancaire systeem op werkdagen tussen 7:00 en 19:00 uur.	Eis
34.	Inschrijver beschikt over een Nederlandstalige helpdesk die op werkdagen tussen 8:30 en 17:00 uur bereikbaar is.	Eis
35.	De inschrijving bevat de namen van de personen die optreden als accountmanager en diens plaatsvervanger.	Eis
36.	De accountorganisatie van de Opdrachtnemer dient binnen 1 uur actie te ondernemen bij calamiteiten. Hieronder wordt verstaan gebeurtenissen waardoor de normale bedrijfsvoering verstoord is of kan worden.	Eis
37.	Inschrijver dient de Opdrachtgever in geval van langdurige verstoringen binnen 24 uur via uitwijk de mogelijkheid te bieden om betalingen te kunnen verrichten en informatie te kunnen opvragen.	Eis
38.	Inschrijver dient planbare verstoringen (door bijvoorbeeld onderhoud) zoveel als mogelijk buiten kantooruren te verrichten. Planbare verstoringen dienen minimaal 48 uur van te voren te worden gemeld aan de Opdrachtgever	Eis
39.	Inschrijver ontzorgt c.q. verleent optimale ondersteuning aan de Opdrachtgever bij de implementatie van de Electronic Banking toepassing en uitrol van de dienstverlening. Dit is inclusief benodigde gebruikerstrainingen. Inschrijver neemt de kosten hiervan voor haar rekening.	Eis
40.	Inschrijver biedt kosteloos een overnameservice aan ten aanzien van het wijzigen van bankrekeningnummers en alles wat erbij nodig is.	Eis
41.	Na afloop van de overeenkomst waarborgt Opdrachtnemer een goede overdracht naar een nieuwe bank.	Eis
42.	Inschrijver biedt haar medewerking om in het kader van in- en externe audit-trails gevraagde informatie op te leveren.	Eis

5.1.4 Commerciële eisen

Nr.	Omschrijving	Type
43.	De Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw.	Eis
44.	De kostenopbouw vindt plaats conform bijlage B 'Inschrijfformulier' beschreven schema.	Eis
45.	De tarieven in uw inschrijving zijn vast en inclusief alle kosten.	Eis
46.	Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 2021 en zijn in ieder geval vast tot 31 december 2021.	Eis
47.	Eenmaal per jaar kunnen de prijzen waarmee u heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst kan dit plaatsvinden per 1 januari 2022. Het te hanteren indexeringspercentage, bestaande uit twee decimalen, komt als volgt tot stand: $(\text{indexcijfer nieuw} - \text{indexcijfer oud}) / \text{indexcijfer oud} * 100$ Indexcijfer oud: CBS prijzen / Dienstenprijzen / Dienstenprijzen; index 2015 = 100 / Onderwerpen: Prijsindexcijfers / Perioden: Jaren per kwartaal, derde kwartaal 2020 / Dienstenprijsindex (DPI). Indexcijfer nieuw: CBS prijzen / Dienstenprijzen / Dienstenprijzen; index 2015 = 100 / Onderwerpen: Prijsindexcijfers / Perioden: Jaren per kwartaal, derde kwartaal 2021 / Dienstenprijsindex (DPI). Indien de indexcijfers niet zijn vastgesteld, worden de laatste definitief gepubliceerde cijfers gehanteerd. https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1601977882587	Eis
48.	Indien in een jaar afgezien is van het herzien van prijzen en tarieven, dan vindt indexering in het daarop volgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve nimmer sprake.	Eis
49.	Het voornemen voor prijsverhoging wordt minimaal zes weken voor de ingangsdatum bekend gemaakt aan de contactpersoon van de Opdrachtgever. Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.	Eis

Facturatie en betaling

Nr.	Omschrijving	Type
50.	Opdrachtnemer factureert automatisch via een automatische incasso. Factuur dient als volgt geadresseerd te worden: Gemeente Nissewaard t.a.v. (afhankelijk van rekeningnummer) Postbus 25 3200 AA Spijkenisse	Eis
51.	Opdrachtnemer stuurt één factuur per bankrekeningnummer	Eis
52.	Op elke separate factuur vermeldt Opdrachtnemer minimaal: • Factuurdatum; • Gespecificeerde kosten per rekeningnummer; • Afdelingsnaam en naam besteller en/of Opdrachtgever; • Het Kamer van Koophandelnummer van Opdrachtnemer; • Bankrekeningnummer Opdrachtnemer; • Het btw-nummer van Opdrachtnemer; • Totale kosten exclusief BTW; • BTW-vergoeding; • Totale kosten inclusief BTW.	Eis
53.	In geval van een creditfactuur vermeldt Opdrachtnemer het factuurnummer van de corresponderende debetfactuur.	Eis

5.2 Duurzaam Inkopen

De gemeente Nissewaard koopt zo mogelijk 100% duurzaam in conform de norm die het Ministerie van Economische Zaken heeft gesteld en conform haar inkoopbeleid.

De Inschrijver op deze aanbesteding garandeert dat hij gedurende de looptijd van de overeenkomst zich in zal spannen om schending van de internationale sociale normen te voorkomen. De fundamentele arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) zijn vastgelegd in de conventies:

- inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (29, 105);
- inzake vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (100, 111);
- inzake afschaffing van kinderarbeid (138, 182);
- inzake de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen (87, 98).

De mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (UVRM) en uitwerkingen daarvan in bindende verdragen (zoals BuPo en Esocul) die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn. Er wordt geen verdere toespitsing gemaakt.

5.3 Social Return on Investment (SROI)

De Regionale Bestektekst Social Return on Investment (bijlage G) is van toepassing op de Overeenkomst van opdracht. Dit betekent dat ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw ingezet dient te worden ten behoeve van social return. De Winnende Inschrijver is verplicht om de Europese aanbesteding betalingsverkeer (bankdiensten)

invulling van de social return verplichting af te stemmen met de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. Deze verplichting dient binnen de looptijd van de Overeenkomst van opdracht te worden nagekomen.

Hoofdstuk 6 Bijlagen

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B	Inschrijfformulier
Bijlage C	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten 2019
Bijlage D	Overeenkomst van opdracht/ Raamovereenkomst
Bijlage E	Volmacht vertegenwoordiging Combinatie/Samenwerkingsverband
Bijlage F	Formulier referenties kerncompetenties.
Bijlage G	Regionale bestektekst Social Return on Investment

Bovenstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd. Door middel van indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver alle bijlagen bij dit Beschrijvend document te hebben ontvangen.