

Inhoudsopgave

1	De opdrachtomschrijving.....	4
1.1	Opdracht.....	4
1.2	Doelstellingen.....	4
1.3	Huidige situatie.....	5
1.3.1	Aandachtspunten	5
1.3.2	Punten van tevredenheid	5
1.3.3	Beschrijving architectuur huidige situatie:.....	5
1.4	Gewenste situatie.....	6
1.4.1	Algemeen.....	6
1.4.2	Beschrijving architectuur toekomstige situatie.....	6
1.5	Scope opdracht.....	8
1.6	Contractduur	8
1.7	Percelen	8
2	Aanbestedingsprocedure.....	9
2.1	Planningsoverzicht.....	9
2.2	Het indienen van de inschrijving/problemen met TenderNed	9
2.3	Indienen van schriftelijke vragen t.b.v. de “Nota van Inlichtingen”	10
2.4	Meldplicht en rechtsverwerking	10
2.5	Wijze van inschrijven	10
2.5.1	Aanmelding voor de opdracht in samenwerking met andere ondernemingen.....	10
2.5.2	Eén keer inschrijven	11
2.5.3	Varianten	11
2.6	Wachtkamerregeling	11
2.7	Demonstratie.....	12
3	Uitsluitingsgronden.....	12
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	12
3.1.1	Toelichting op het UEA	12
3.1.2	Uitsluitingsgronden	13
3.1.3	Geschiktheidseisen.....	13
3.1.3	Financiële en economische draagkracht	13
3.1.4	Eisen en bewijsstukken voor de winnende inschrijver.....	13
3.1.5	Bewijsstukken voor de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt	13
4	Gunningcriteria en beoordelingsprocedure.....	14
4.1	Toetsing	14
4.1.1	Stap 1 : Volledigheid.....	14
4.1.2	Stap 2: Analyse en beoordeling	14
4.2	Gunningscriterium 1: Prijs	15

4.2.1	Beoordeling G 1 prijs	15
4.3	Gunningscriterium 2: kwaliteit	15
4.3.1	G2.1 De demonstratie	16
4.3.3	G2.2 Het implementatieplan	17
4.3.4	G2.3 Aansluiting op toekomstvisie, architectuur en passend binnen ICT projecten	17
4.3.5	G2.4 Wensen Contractbeheer	17
4.3.6	G2.5 Wensen overig	17
4.4	Beoordelingsmethode kwaliteit	18
4.5	Gelijke eindscore	19
4.6	(Voorlopige) gunningsbeslissing	19
4.7	Gunningsbesluit	19
5	Procedurevoorschriften	19
5.1	Communicatie en taal	19
5.2	Contractdocumenten	19
5.3	Geldigheidsduur en prijsgarantie	19
5.4	Gelijkwaardigheid	20
5.5	Inschrijfkosten	20
5.6	Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften	20
5.7	Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken	20
5.8	Klachtafhandeling bij aanbesteden	20
5.19	Kostenvergoeding	20
5.10	Standaardformulieren	20
5.11	Verstoring vrije concurrentie	20
5.12	Verstrekke gegevens en verificatie	20
5.13	Vertrouwelijkheid	21
5.14	Voorbehoud	21
5.15	Aanbestedingsdocumenten	21

1 De opdrachtomschrijving

1.1 Opdracht

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad. De Werkorganisatie Langedijk en Heerhugowaard (hierna te noemen WLH) heeft besloten een Europese openbare aanbesteding te organiseren waarbij leveranciers worden uitgenodigd een offerte in te dienen voor een nieuw Financieel Systeem.

In het kader van de bestuurlijke fusie van de gemeenten Langedijk en Heerhugowaard per 1 januari 2022 is het noodzaak om over te gaan naar één Financieel Systeem.

De gemeenten Heerhugowaard en Langedijk hebben medio 2019 uitgesproken wat voor hen het beoogd resultaat is van de fusie. Zij richten zich op drie (hoofd)doelstellingen:

- het verhogen van de kwaliteit;
- het verlagen van de kwetsbaarheid;
- het versterken van de positie in de regio.

Dat vertaalt zich naar de volgende doelstellingen op het gebied van Financiën:

- Sturing en beheersing van de financiële middelen en verschaffen van actuele en adequate financiële informatie;
- Doelmatig- en rechtmatig inkopen & aanbesteden, zodat gemeenschapsgelden op een verantwoorde- en controleerbare wijze worden aangewend tegen de optimale (integrale) prijs- en kwaliteitsverhouding;
- Volledig benutten en het behouden van waarde uit het contract met voldoende inzicht in lopende contracten, afspraken met leveranciers en informatie daarover.

Voor het realiseren van de doelstellingen is een goede basis noodzakelijk op organisatorisch, procesmatig en systematisch vlak. Daarbij wordt ingezet op rolduidelijkheid, digitalisering, automatisering en organisatieontwikkeling. Het gezochte financiële systeem speelt een belangrijke rol in deze ontwikkeling. Het systeem ondersteunt de financiële processen en waar mogelijk worden handelingen zoveel mogelijk geautomatiseerd. Met de ontwikkeling willen wij de volgende effecten bewerkstelligen:

- vermindering van risico's en kwetsbaarheid in financiële processen;
- kwalitatief hogere resultaten;
- efficiënte uitvoering van financiële processen;
- actuele (financiële) informatievoorziening;
- minder tijd voor samenstellen rapportages door adviseurs en daardoor meer tijd voor advisering;
- beter inzicht en sturingsmogelijkheden voor managers.

Gezien de werkdruk die wordt verwacht richting de bestuurlijke fusie, is de WLH nu al gestart met de aanbesteding. Het moment van live gaan is bepaald op 1 januari 2022.

De opdracht wordt via TenderNed verstrekt door de Werkorganisatie Langedijk & Heerhugowaard. Hier wordt het TenderNed-account van de gemeente Heerhugowaard voor gebruikt.

1.2 Doelstellingen

Het doel is een geïmplementeerd nieuw Financieel Systeem dat per 1-1-2022 operationeel is met de volgende doelstellingen:

1. Digitalisering en (proces)automatisering: financiële informatiestromen en -processen verlopen via het nieuwe systeem, zoals het proces van contractbeheer, bestellen en verplichtingen tot aan het afhandelen van inkoopfacturen.
2. Efficiency: het systeem begeleid medewerkers via workflows door de processen en handelingen worden zoveel mogelijk geautomatiseerd afgehandeld. Het beheer zoals onderhoud en updates van het systeem is beperkt. Dit wordt bereikt door onder andere te kiezen voor een SAAS oplossing en te werken met een role-based aanpak voor het autorisatiebeheer.

3. Flexibiliteit en voldoen aan regelgeving: de financiële wet- en regelgeving voor gemeenten wordt ondersteund in het systeem. En in een steeds snellere veranderende wereld is het belangrijk dat processen en inrichting eenvoudig te wijzigen zijn naar de nieuwe situatie zoals aangepaste regelgeving of nieuwe organisatie-inrichting of -doelen.
4. Implementatie: een gedragen implementatie waarbij de organisatie begeleid en ondersteund wordt bij de proces(inrichting), testen, opleiden en het ondersteunen bij de livegang. Het streven is dit te realiseren met zo min mogelijk impact op de lopende dienstverlening en dat het aansluit en passend is bij ander projecten in het kader van de fusie.

1.3 Huidige situatie

1.3.1 Aandachtspunten

Hieronder schetsen wij een aantal situaties waar wij in de huidige manier van werken en gebruik van het financiële systeem problemen ondervinden:

- Het huidige financieel systeem is niet altijd gebruikersvriendelijk. Er ontbreken controles op juistheid en volledigheid tussen taken die los van elkaar achtereenvolgens moeten worden uitgevoerd. Dit kan leiden tot fouten en inefficiënte processen. Ook het opstellen van rapportages vergt (te) veel tijd en gaat ten koste van bijvoorbeeld efficiënte advisering.
- Met het huidige financieel systeem zijn doorontwikkelingen soms niet te realiseren. Zo kan de gewenste ondersteuning van het totale proces van contractbeheer, bestellen, verplichtingenadministratie tot factuurafhandeling niet worden gerealiseerd.
- Er zijn externe partijen nodig voor het uitvoeren van updates of wijzigingen in de inrichting. Deze afhankelijkheid van leveranciers leidt tot lange doorlooptijden en veel afstemming om tot de gewenste kwaliteit te komen.
- Releases worden doorgevoerd in de standaardprogrammatuur, maar niet in maatwerk. Als door een wijziging van het huidige financieel systeem een fout ontstaat, wordt deze wel automatisch opgelost in standaard programmatuur, maar niet in maatwerk. Ook de handleiding voor maatwerkoplossingen zijn niet altijd actueel. Het leidt tot foutsituaties waar extra tijd in gestoken moet worden en onduidelijkheid in de uit te voeren taken in de organisatie.

1.3.2 Punten van tevredenheid

Daarnaast zijn er ook punten waar wij tevreden over zijn:

- Het systeem kan aan veel systemen worden gekoppeld zoals Makelaar (BRP), en Corsa en kent voldoende mogelijkheden voor importeren en exporteren van data zoals salariskosten en projecturen.
- Het systeem is robuust. Gebruikers kunnen het werk doen zonder vast te lopen. Er doen zich geen storingen voor waardoor het systeem langdurig niet beschikbaar is.
- Processen en batches (waaronder gegevens uitvoer naar LIAS Enterprise) zijn goed in te plannen en te controleren.
- Het systeem ondersteunt grotendeels de financiële gemeentelijke processen en regelgeving.

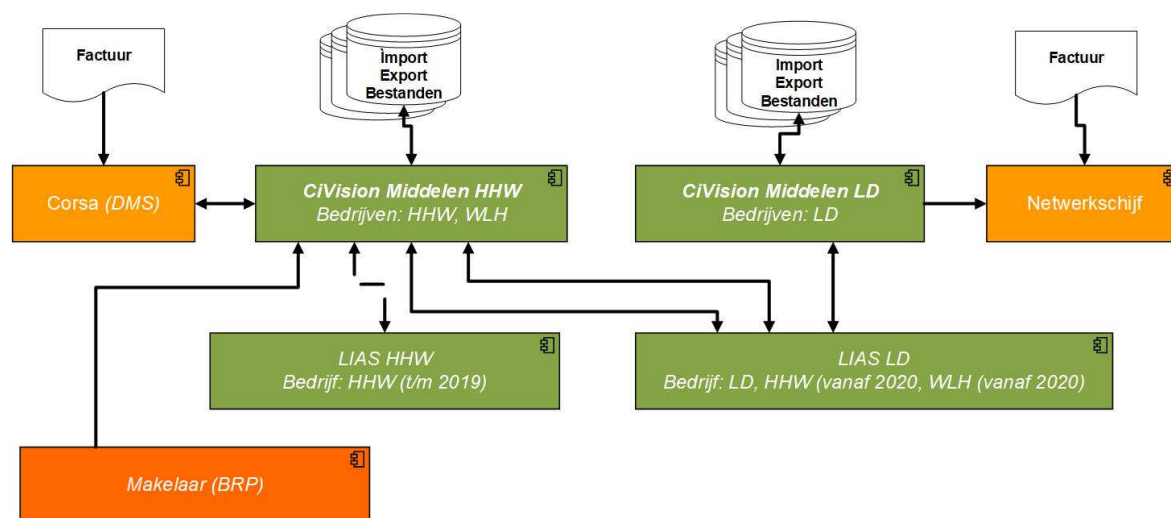
1.3.3 Beschrijving architectuur huidige situatie:

De WLH en de gemeenten Heerhugowaard en Langedijk gebruiken allebei als financieel systeem de applicatie CiVision Middelen. Per gemeente is een on-premise installatie op de gezamenlijke ICT infrastructuur gerealiseerd.

Het financiële systeem van gemeente Heerhugowaard is gekoppeld aan het DMS Corsa voor de opslag en ontsluiting van facturen terwijl het financiële systeem van de gemeente Langedijk hiervoor gebruik maakt van een netwerkschijf. Daarnaast is de applicatie van de gemeente Heerhugowaard gekoppeld aan het datadistributiesysteem CiVision Makelaar voor de ontsluiting van BRP-gegevens van gemeente Heerhugowaard. Een dergelijke aansluiting is niet gerealiseerd voor het financiële systeem van de gemeente Langedijk.

CiVision Middelen ondersteunt het importeren en exporteren van bestanden (txt, csv, xml) voor bijvoorbeeld het inlezen van journaalposten of het aanmaken van betaalbestanden.

Voor de Planning & Control Cyclus wordt gebruik gemaakt van het systeem LIAS Enterprise. Vanuit CiVision Middelen worden voor beide gemeenten realisatiegegevens en structuren aangeleverd alsmede een bestand met URL's naar de inkoopfacturen in Corsa (Heerhugowaard) en de netwerkschijf (Langedijk).



Architectuurplaat huidige situatie architectuur financieel systeem

1.4 Gewenste situatie

1.4.1 Algemeen

Het toekomstig financiële systeem biedt de mogelijkheid om volledige gemeentelijke financiële processen te ondersteunen. Geautomatiseerde oplossingen moeten de handmatige administratieve handelingen beperken en zorgen voor actuele en adequate informatie voor goede sturing en beheersing van financiële middelen.

Gebruiksvriendelijkheid en flexibiliteit zijn belangrijke aspecten aan het nieuwe financieel systeem. Voor gebruikers is het duidelijk waar ze zich in het systeem en proces bevinden en welke acties ze moeten uitvoeren. Veranderingen in de organisatie en regelgeving moeten eenvoudig door te voeren zijn in het systeem.

Belangrijk is dat de inrichting van het financieel systeem eenvoudig in eigen beheer te onderhouden is.

In de bijlage 2 is verder beschreven wat de eisen en wensen zijn ten aanzien van het financieel systeem.

1.4.2 Beschrijving architectuur toekomstige situatie

In de bijlage 10a 'Architectuur Generieke Informatievoorziening' is de basisinrichting van de gemeenschappelijke informatievoorziening van de gemeenten Heerhugowaard en Langedijk, en straks vanaf 2022 de gefuseerde gemeente Dijk en Waard, beschreven. Op basis hiervan is de toekomstige situatie van de architectuur van het financiële systeem geschetst.

Het nieuwe financiële systeem wordt door de opdrachtnemer aangeboden als een Cloud-/SaaS-dienst

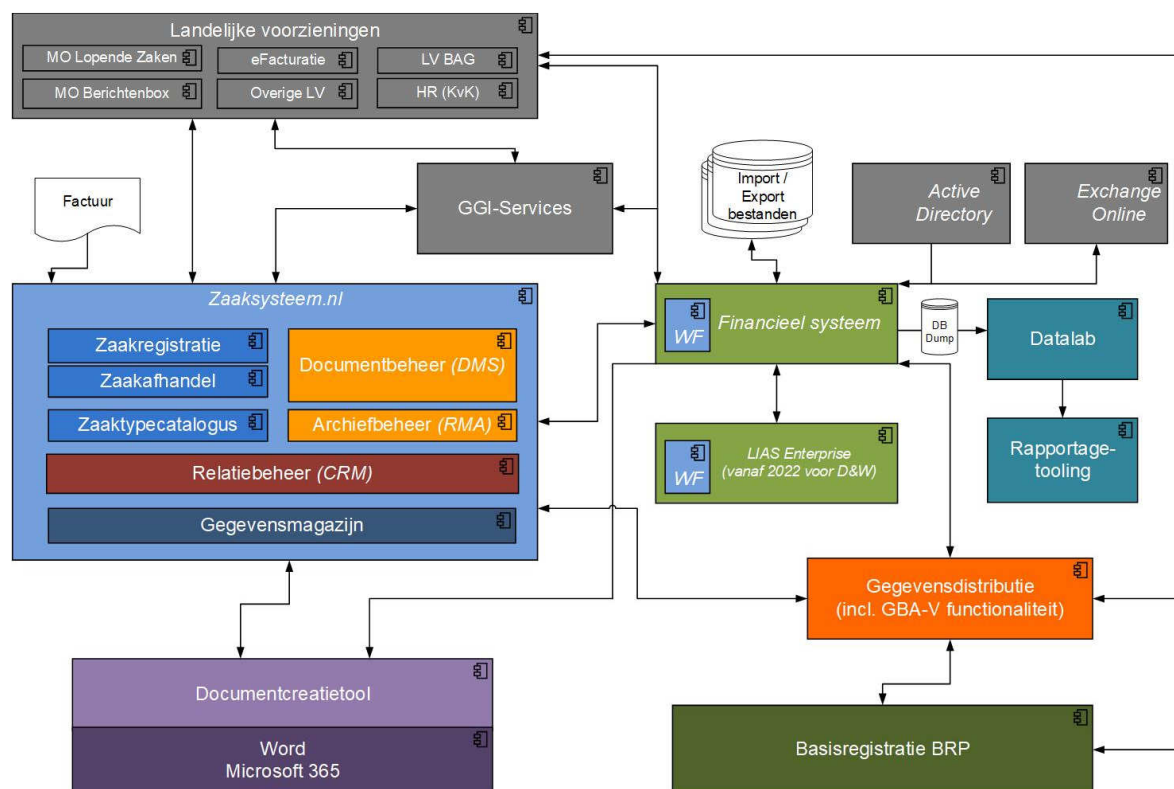
die nauw aansluit op de informatiesystemen van de gefuseerde gemeente. Een belangrijke component hiervan is het zaakstelsel (incl. DMS/RMA) voor de centrale opslag van documenten en het bijhouden van de status van lopende zaken. Het financiële stelsel is gekoppeld aan het zaakstelsel zodat uitgaande documenten (zoals verkoopfacturen e.d.) kunnen worden aangemaakt en, voor zover van toepassing, kunnen worden doorgezet naar de Berichtenbox van MijnOverheid. Inkomende documenten (zoals inkoopfacturen, contracten, e.d.) worden opgeslagen en gearhiveerd in het zaakstelsel en beschikbaar gesteld voor het financiële stelsel.

Het financiële stelsel maakt gebruik van de basisregistraties en is aangesloten op het Handelsregister van de KvK. Deze aansluiting mag voorsnog rechtstreeks worden uitgevoerd maar op termijn verloopt de aansluiting op de landelijke voorzieningen via de GGI-Services. Verder is het stelsel via het datadistributiestelsel aangesloten op de BRP van de nieuwe gemeente.

Het importeren en exporteren van bestanden (txt, csv, xml) moet ook in de nieuwe situatie worden ondersteund. Daarnaast is het nodig om frequent een datadump vanuit het financiële stelsel aan te leveren t.b.v. het Datalab voor het maken van analyses en rapportages. Los hiervan moeten managementrapportages ook vanuit het financiële stelsel gedraaid kunnen worden.

Ook in de nieuwe situatie zal voor de Planning & Control Cyclus gebruik worden gemaakt van het stelsel LIAS Enterprise. Hiertoel moet vanuit het nieuwe financiële stelsel realisatiegegevens en structuren worden aangeleverd alsmede een bestand met URL's die verwijzen naar de inkoopfacturen in Zaakstelsel.nl. Dit vindt periodiek plaats, bijvoorbeeld dagelijks, en moet ook incidenteel, handmatig, kunnen geschieden. Het is noodzakelijk ten tijde van het afronden van documenten, zoals de jaarstukken, tussentijds te kunnen verversen.

Voor het toepassen van Single Sign On (SSO) is een aansluiting op de Active Directory van de nieuwe gemeente nodig. Voor het eventueel kunnen versturen en ontvangen vanuit het financiële stelsel is een koppeling met Exchange Online vereist.



Architectuurplaat toekomstige situatie architectuur financieel systeem

1.5 Scope opdracht

De opdracht behelst de volgende aspecten:

- a) De volgende kernprocessen worden ondersteund met het financieel systeem:
 - Inkoopproces (bestellen, verplichtingenadministratie, factuuraafhandeling)
 - Verkoopproces (facturen versturen en invordering)
 - Betalingsverkeer (ontvangsten en betalingen)
 - Memorialen (kosten verdelen, correctieboekingen)
 - Grootboekbeheer (rekeningschema / structuren / kenmerken)
 - Begrotingsproces (vastleggen van de meerjarenbegroting en wijzigingen daarop)
 - Investerings/projecten, activa en kapitaallasten
 - Balansbeheer (reserves, voorzieningen, leningen, vorderingen, schulden e.d.)
 - Fiscale processen (Omzetbelasting, BTW compensatiefonds, VPB en Werkkostenregeling)
 - Rapportageproces (Iv3, interne controles)
 - Autorisatiebeheer (rollen, groepen)
 - Contractbeheer (gewenst)
- b) Implementatie van het systeem en de kernprocessen bestaande uit procesuitwerking- en inrichting, testen, opleiden van de organisatie en ondersteuning bij livegang.
- c) Onderhoudsovereenkomst voor de duur van de overeenkomst.

1.6 Contractduur

De WLH is voornemens een overeenkomst af te sluiten voor de duur van minimaal 4 jaar en maximaal 10 jaar. De overeenkomst is door de opdrachtgever eenzijdig opzegbaar met in achtneming van een opzegtermijn van 6 maanden. Wanneer het tiende jaar is voltooid, eindigt de overeenkomst van rechtswege.

Het streven is om de overeenkomst op 1 januari 2022 in werking te laten treden. De implementatie geschiedt in de maanden hier voorafgaand.

Op 1 januari 2020 zijn de gemeenten Heerhugowaard en Langedijk een ambtelijke fusie aangegaan. Beide gemeenten zijn een procedure gestart om te komen tot een bestuurlijke fusie van de gemeente Dijk en Waard per 1 januari 2022. Bij de bestuurlijke fusie wordt de overeenkomst overgenomen door de nieuwe gemeente.

1.7 Percelen

De opdracht wordt in één perceel in de markt gezet vooral om de organisatorische gevolgen te verlagen. Voor de WLH betekent één perceel een afname van transactiekosten, een beter prijseffect en een betere beheersbaarheid. Voor de inschrijver betekent dit lagere inschrijvingskosten en een toename van de efficiëntie bij de uitvoering.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planningsoverzicht

De globale planning voor deze aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Publicatie aanbesteding via TenderNed	15 oktober 2020
Uiterste datum voor het indienen van schriftelijke vragen (1 ^e ronde) over aanbestedingsstukken via TenderNed / Vragen	22-10-2020
Verzending Eerste Nota van Inlichtingen via TenderNed	29-10-2020
Uiterste datum voor het indienen van schriftelijke vragen (2 ^e ronde) over aanbestedingsstukken via TenderNed / Vragen	12-11-2020
Verzending Tweede Nota van Inlichtingen via TenderNed	19-11-2020
Uiterste datum voor het inschrijven via TenderNed	30-11-2020 11.00 uur
Opening van de digitale kluis via TenderNed	30-11-2020
Beoordeling van de offertes (start)	1-12-2020
Demonstraties door leveranciers	8-12-2020
Afronding beoordeling en voorlopige gunning / afwijzing	9-12-2020
Indienen bewijsstukken (voorlopig) winnende Opdrachtnemer	10-12-2020
Stand-still termijn 20 dagen (start)	10-12-2020
Definitieve gunning	Januari 2021

Deze planning is globaal en de genoemde data zijn streefdata. Indien mocht blijken dat, om welke reden dan ook, deze data door de WLH niet gehaald worden, dan worden betrokkenen hiervan op de hoogte gesteld onder vermelding van nieuwe (streef)data. Aan de genoemde data in de planning kunnen door een betrokkene geen rechten worden ontleend.

2.2 Het indienen van de inschrijving/problemen met TenderNed

De WLH volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een openbare Europese aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012.

Volledig digitaal aanbesteden via TenderNed betekent dat u uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offertes online indient. Een voordeel hierbij is dat u met TenderNed deze gegevens zelf in een online bedrijfsdossier beheert. De gegevens kunt u bij elke volgende aanbesteding opnieuw gebruiken. U hoeft alle informatie slechts één keer te uploaden. Bovendien worden veelgevraagde bewijsstukken automatisch gekoppeld aan de eisen van een aanmelding of inschrijving.

In TenderNed onder de tab “over TenderNed” vindt u verschillende vormen van informatie en hulpmiddelen die u kunnen ondersteunen bij het werken met TenderNed. Onder andere het

document In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed. Daarin staat beschreven welke stappen u moet doorlopen om via TenderNed digitaal op een aanbesteding in te schrijven.

Voor andere hulp kunt u een beroep doen op de helpdesk van TenderNed.

De digitale TenderNed-kluis wordt volgens planning op 30 november 2020 geopend. Inschrijvers kunnen hier niet bij aanwezig zijn.

Inschrijvingen die te laat zijn ingediend, na verstrijken van de deadline of slechts gedeeltelijk in de kluis aanwezig zijn en/of op een verkeerde wijze (bijvoorbeeld via e-mail) zijn ingediend, worden van verdere deelname aan deze aanbesteding uitgesloten, tenzij er sprake is van een klein en niet-essentieel gebrek, zonder dat enige vergoeding van kosten bestaat. In geval van een klein en niet-essentieel gebrek wordt 48 uur de gelegenheid geboden om het gebrek te herstellen.

Indien sprake is van een storing in TenderNed en opdrachtnemer is daardoor niet in staat om zijn offerte tijdig, dat wil zeggen voor het sluiten van de kluis, in te dienen, dan geldt een procedure gelijk aan die van artikelen 2.109 en 2.019a Aanbestedingswet 2012. Om teleurstellingen te voorkomen (met uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg), is het raadzaam om tijdig te beginnen met het uploaden van uw offerte in de kluis en niet te wachten tot vlak voor de deadline.

2.3 Indienen van schriftelijke vragen t.b.v. de “Nota van Inlichtingen”

Schriftelijke vragen kunt u alleen indienen via TenderNed/Vragen. Bij het stellen van vragen dient u zo specifiek mogelijk te verwijzen naar het betreffende onderwerp binnen de leidraad, bij voorkeur door te verwijzen naar de paragraaf waar uw vraag op betrekking heeft. U stelt elke vraag afzonderlijk en niet meerdere vragen bij elkaar ook al hebben zij op hetzelfde onderwerp of dezelfde paragraaf betrekking.

2.4 Meldplicht en rechtsverwerking

Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Indien een potentiële inschrijver desondanks van oordeel is over te weinig informatie te beschikken om een adequate inschrijving in te dienen, wordt deze nadrukkelijk verzocht gebruik te maken van de mogelijkheid om vragen te stellen voor de Nota(s) van Inlichtingen. Hetzelfde geldt voor het melden van eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden. Na verstrijken van de deadline heeft een inschrijver zijn recht verwerkt op het claimen van onvoldoende informatieverschaffing of het zich beroepen op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.

Op deze aanbesteding is de GIBIT 2016 (Bijlage 8) van toepassing, tenzij daarvan in de (concept)overeenkomst(en) is afgeweken. Bij inschrijving gaat opdrachtnemer onverkort akkoord met voornoemde voorwaarden en de conceptovereenkomst(en), zoals die na toepassing van de laatste Nota van Inlichtingen gelden. Eventuele (Algemene) Voorwaarden van een inschrijver worden uitdrukkelijk buiten toepassing verklaard. Het doen van een aanbieding onder toepassing van de (Algemene) Voorwaarden van de inschrijver is uitdrukkelijk niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

2.5 Wijze van inschrijven

U gebruikt de bijlage Checklist om uw inschrijving volledig te laten zijn en ondertekent deze.

2.5.1 Aanmelding voor de opdracht in samenwerking met andere ondernemingen

Indien een inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

1. als combinatie van afzonderlijke ondernemingen. Dan geldt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen gezamenlijke én hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de (eventuele) uitvoering van de opdracht. Bij inschrijving geldt dat er één penvoerder is die tevens het aanspreekpunt wordt voor de opdrachtgever tijdens de uitvoering van de opdracht als de combinatie de opdracht wordt gegund. Bij inschrijving mag van een combinatie niet worden verlangd dat zij al een bepaalde rechtsvorm aan neemt. Bij de definitieve gunning kan wel worden vereist dat een bepaalde rechtsvorm wordt aangenomen, indien dat voor een goede uitvoering van de opdracht nodig is. De combinanten dienen in ieder geval op eerste verzoek van de opdrachtgever daadwerkelijke samenwerking in een combinatie aan te tonen. Dit kan door een samenwerkingsovereenkomst te tonen waarin de samenwerking binnen de combinatie gedurende de looptijd van de opdracht is geregeld;
2. als hoofdaannemer met onderaannemers (samenwerking met derden). Bij onderaanneming is de hoofdaannemer zelf volledig hoofdelijk aansprakelijk voor de (eventuele) uitvoering van de opdracht. De opdrachtgever kan de inschrijver verzoeken om aan te geven welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij daarbij voorstelt.

2.5.2 Eén keer inschrijven

Er kan slechts één keer ingeschreven worden, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie als hoofd-/onderaanneming. Wordt hiermee in strijd gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een offerte indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend en dat er geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

Indien de ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren het gevraagde bewijs niet kunnen aanleveren, worden al deze ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.5.3 Varianten

In het kader van deze aanbesteding zijn varianten niet toegestaan.

2.6 Wachtkamerregeling

Op de te sluiten overeenkomst is een zogeheten wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van opdrachtnemers. De nummer één in rangorde krijgt de opdracht(en) gegund. Met de tweede partij in rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten.

De WLH behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de eerste opdrachtnemer én in geval de opdrachtnemer niet (tijdig) aan een aanvraag van de WLH kan voldoen, de (nadere) opdracht(en) alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de partij waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving, tenzij dit in redelijkheid niet kan worden verlangd.

De WLH kan voornoemd recht invoeren gedurende de eerste twee jaar van de overeenkomst met de eerste opdrachtnemer. Men verklaart zich door inschrijving akkoord met deze bepaling. Een concept wachtkamerovereenkomst treft u aan in bijlage 6.

2.7 Demonstratie

De Inschrijvers die voldoen aan de gestelde eisen, dienen een demonstratie te geven van hun ingediende financieel systeem. De demonstraties zijn vooralsnog gepland op 8 december 2020, eventueel aan te vullen met een extra datum afhankelijk van de hoeveelheid inschrijvingen. Beoordelaars kunnen tijdens de demonstratie de in de offerte beschreven functionaliteiten in de praktijk werkend zien en eventueel de gegeven scores van de schriftelijke beoordeling op basis hiervan aanpassen. Tijdens de demonstratie zullen ook andere medewerkers van de organisatie aanwezig zijn. Tijdens de demonstratie dienen de functionaliteiten te voldoen aan alle gestelde eisen. Zie hieromtrent ook Bijlage 9.

Eventuele onduidelijkheden/vragen dienen binnen 24 uur nadat deze gesteld zijn schriftelijk te worden verduidelijkt/beantwoord door de inschrijver via TenderNed. Deze beantwoording kan invloed hebben op de totaalscore van een inschrijver. Inschrijvers kunnen alsnog worden uitgesloten als uit de demonstratie blijkt dat niet kan worden voldaan aan de gestelde eisen in bijlage 2.

3 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere bedrijven of bedrijven die onvoldoende zijn toegerust uit te sluiten en aan de hand van de geschiktheidseisen wordt getoetst of een opdrachtnemer geschikt is om de opdracht uit te voeren. In dit hoofdstuk is beschreven aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning en welke gegevens u daarvoor bij uw inschrijving moet verstrekken. Hiertoe dient u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en ondertekenen.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De WLH beoordeelt over de toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op het UEA onder deel III A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of deel III onder C (relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht) en de geschiktheidseisen als vermeld in Deel IV

Inschrijver dient het UEA juist, volledig, naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, te uploaden via TenderNed, Tabblad Vragenlijst.

Indien een uitsluitingsgrond op de inschrijver van toepassing is, dient deze de blijken in het UEA gevraagde gegevens te vermelden.

3.1.1 Toelichting op het UEA

Deel I UEA: Vult de WLH in.

Deel II UEA: Vult de inschrijver in. Indien de inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemingen om te voldoen aan de geschiktheidseisen dan vult hij deel IIC in. Iedere onderneming waarop opdrachtnemer een beroep doet moet dan afzonderlijk een UEA invullen en de instructies voor het verder invullen van de UEA opvolgen.

Indien inschrijver inschrijft met een hoofd/onderaannemer constructie is hij verplicht om de namen van zijn onderaannemers bij deel IID in te vullen.

Deel III UEA: De WLH heeft ingevuld welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Deel IV UEA: De WLH geeft hieronder aan welke geschiktheidseisen zij uitvragen.

Deel V UEA: Is bij deze aanbesteding niet van toepassing.

Deel VI UEA: De inschrijver dient het UEA te ondertekenen door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon of personen blijkend uit het Handelsregister KvK. Indien uit het KvK-uittreksel blijkt dat iemand een beperkte vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft dan dient (extra) bewijs te worden

overgelegd dat de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar toereikend is voor de betreffende inschrijving.

Indien opdrachtnemer gebruik maakt van een digitale handtekening, dient deze op eenvoudige wijze objectief verifieerbaar te zijn voor de WLH. Maakt u geen gebruik van een digitale handtekening, dan dient u een “natte handtekening” te zetten en de UEA in te scannen en te uploaden.

3.1.2 Uitsluitingsgronden

In Deel III UEA geeft de inschrijver aan of hij wel/niet voldoet en beantwoordt hij de gestelde vragen/verstrekt de gevraagde informatie.

3.1.3 Geschiktheidseisen

In Deel IV UEA geeft de inschrijver aan of hij wel/niet voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen.

3.1.3 Financiële en economische draagkracht

De WLH stelt de volgende eisen met de daarbij behorende bewijsstukken:

- Indien de inschrijver in deel IIC UEA heeft aangegeven dat hij een beroep doet op de financiële draagkracht van een andere onderneming, eist de aanbestedende dienst dat zowel de inschrijver zelf als de ondernemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht (volgens artikel 2.92 lid 3 Aw 2012).

3.1.4 Eisen en bewijsstukken voor de winnende inschrijver

De WLH stelt de volgende eisen met de daarbij behorende bewijsstukken:

- De WLH wil graag weten of (de winnende) inschrijver onderdeel uitmaakt van een holding- of moedermaatschappij en zo ja of er gebruik wordt gemaakt van de financiële (jaar)cijfers van de holding. Als bewijsmiddel overlegt de winnende inschrijver conform de planning van deze aanbesteding de ingevulde Bijlage 7 (financiële en technische bekwaamheid) uit dit aanbestedingsdocument;
- De inschrijver dient op passende wijze verzekerd te zijn, d.w.z. hij beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waarvan de dekking minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis en maximaal € 2.000.000 op jaarbasis dient te zijn.
- als bewijsmiddel overlegt de winnende inschrijver een kopie van een afgesloten bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig.
- De meest recente accountantsverklaring dan wel in voorkomend geval de beoordelings- of samenstellingsverklaring bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Bewijsstuk: Als bewijsstuk geldt een door een registeraccountant (of gelijkwaardige persoon in functie) goedgekeurde jaarrekening van het meest recente boekjaar dan wel een afzonderlijke verklaring van een registeraccountant (door de winnende inschrijver) op verzoek de WLH binnen zeven (7) dagen in te dienen.

3.1.5 Bewijsstukken voor de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt

De WLH vraagt bewijsstukken (zie hieronder) op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De winnende inschrijver (en combinanten c.q. ondernemingen op wier draagkracht hij een beroep doet) wordt gevraagd de bewijsstukken binnen de daarvoor aangegeven termijn (zie paragraaf 2.1 te overleggen).

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

- Uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op de datum van indiening van de aanmelding niet ouder is dan zes maanden.

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden van het Ministerie van Justitie en Veiligheid, niet ouder dan twee jaar te rekenen vanaf de uiterste datum voor aanmelding.
- Een verklaring van de Belastingdienst inzake voldoen aan verplichtingen rondom belasting en afdracht sociale premies, niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor aanmelding.
- Standaardformulier Financiële en technische bekwaamheid, zie bijlage 7;
- Kopie polis bedrijfs-/beroepsaansprakelijkheidsverzekering of verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig;
- De meeste recente accountantsverklaring dan wel in voorkomend geval de beoordelings- of samenstellingsverklaring bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Als bewijsstuk geldt een door een registeraccountant (of gelijkwaardige persoon in functie) goedgekeurde jaarrekening van het meest recente boekjaar dan wel een afzonderlijke verklaring van een registeraccountant.
- Eventuele overige bewijsstukken (certificaten etc.).

4 Gunningcriteria en beoordelingsprocedure

Nadat vastgesteld is dat inschrijver kwalitatief geschikt bevonden is (geen uitsluitingsgronden van toepassing en voldoen aan de geschiktheidscriteria), volgt beoordeling van de inschrijving via onderstaande opeenvolgende stappen:

4.1 Toetsing

4.1.1 Stap 1 : Volledigheid

Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de inschrijving volledig en juist is. Dat wil zeggen dat gecontroleerd wordt of alle gevraagde documenten ook daadwerkelijk aanwezig zijn, deze documenten volledig en aanbestedingsdocumentconform zijn ingevuld en zijn ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon volgens het KvK-register.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen zoals genoemd in het Programma van eisen en wensen (Bijlage 2).

Aan de gestelde eisen in bijlage 2 moet de inschrijving onvoorwaardelijk voldoen. Elke inschrijving die **niet** onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen in Bijlage 2, wordt uitgesloten van verdere deelname en komt niet voor gunning in aanmerking.

Uitsluitend in die gevallen wanneer u, maatwerk of een gelijkwaardig alternatief aanbiedt in antwoord op een eis, is het aan de interpretatie door de WLH om het door u opgegeven maatwerk of alternatief als “JA” of “NEE” te kenmerken. Indien de interpretatie door de WLH als “NEE” wordt gekenmerkt, wordt de inschrijving terzijde gelegd.

De eisen voor de aanschaf van een Financieel systeem zijn algemeen en niet geschreven ten gunste van een bepaalde onderneming. In geval er toch specificaties/omschrijvingen gegeven zijn welke naar uw mening toe te schrijven zijn aan één partij, dan dient u dit te lezen onder de toevoeging “of gelijkwaardig”.

4.1.2 Stap 2: Analyse en beoordeling

Nadat is vastgesteld dat Stap 1 succesvol is doorlopen, volgt de analyse en beoordeling van de inschrijvingen op basis van de methodiek beste prijs-kwaliteitverhouding.

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium ‘beste prijs- kwaliteitverhouding’, hierna afgekort als: ‘Beste PKV’.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	20
G2	Kwaliteit	80
	<i>G2.1 Demonstaties</i>	30
	<i>G2.2 Implementatieplan</i>	15
	<i>G2.3 Aansluiting op de toekomstvisie, de architectuur en passend binnen de ICT projecten</i>	10
	<i>G2.4 Wensen contractbeheer</i>	10
	<i>G2.5 Overige wensen</i>	15
Totaal		100

4.2 Gunningscriterium 1: Prijs

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijzenblad (Bijlage 3). Een onderneming verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen en wensen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs in te dienen als er sprake is van een opstelsom. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de WLH gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

4.2.1 Beoordeling G 1 prijs

De puntentoekenning voor het gunningcriterium prijs vindt plaats op basis van de volgende formule:

$$\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{inschrijfprijs} * 20 = \text{score prijs}$$

Indien na beoordeling de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel prijs afvalt dan vindt er een nieuwe beoordeling plaats op het onderdeel prijs en wordt opnieuw de totaalscore berekend en de winnende Inschrijver bepaald. Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

4.3 Gunningscriterium 2: kwaliteit

Het onderdeel G2 kwaliteit wordt opgebouwd uit vijf onderdelen:

1. De demonstratie
2. Het implementatieplan

3. Aansluiting op de toekomstvisie, de architectuur en passend binnen de ICT projecten
4. Het voldoen aan wensen m.b.t. contractbeheer
5. Het voldoen aan overige wensen

4.3.1 G2.1 De demonstratie

Voor de demonstratie worden hieronder 3 Casussen voorgeschreven.

Aan de hand van een aantal uitgewerkte casussen zien wij graag de werking en de mogelijkheden van uw applicatie. De maximale tijdsduur van de demonstratie is 45 minuten met aansluitend nog 25 minuten voor mogelijke vragen. De demonstratie wordt voorsnog verzorgd op locatie bij de WLH.

4.3.1.1 Casus 1: Proces inkopen

- Het aanvragen van een verplichting bij een nieuwe leverancier en goedkeuren door een budgethouder.
- Inlezen binnengekomen factuur in financieel pakket.
- De factuurafhandeling waarbij het boeken van een factuur ten laste van een verplichting gaat. Hierbij willen we de workflow langs PAV'er, budgetbeheerder en -houder zien waarbij de factuur door verschillende afdelingen en met meerdere boekingsregels verwerkt wordt.
- Het betaalbaar stellen van een factuur.
- De verwerking van de BTW (deels aftrekbaar, deels compensabel, deels kostenverhogend).
- Corrigeren van een grootboeknummer bij foutieve codering van een inkoopfactuur.
- Overzicht tonen van openstaande crediteurenposten.
- Verwerking factuur die onder de werkkostenregeling valt en hoe deze later uit de administratie te filteren.

4.3.1.2 Casus 2: Grootboekbeheer

- Aanmaken van een kostenplaats, project en kostensoort.
- Structuren / rapportagecodes vastleggen voor bijv. Iv3, programma's, taakvelden of balans.
- De labeling van BTW aan kostenplaatsen (deels aftrekbaar, deels compensabel, deels kostenverhogend).

4.3.1.3 Casus 3: Investering / project met activa en kapitaallasten

- Vastlegging van budget, budgethouder en projectleider aan een project.
- Afrekenmogelijkheden van projecten naar kostenplaatsen of de balans.
- Activeren van een project op de balans met onderscheid in kosten en opbrengsten zoals een subsidie.
- Mogelijkheden tonen voor afschrijvingsmethode, rentetoerekening en restwaarde.
- Staat van activa (rapport) met o.a. aanschafwaarde, boekwaarde, afschrijving en rente.

4.3.1.4 Beoordeling G2.1 demonstraties

De demonstraties worden beoordeeld op basis van:

- De mate waarin processen geautomatiseerd / gedigitaliseerd zijn, bijvoorbeeld dat processen workflow gestuurd zijn. (maximaal 10 punten)
- De mate waarin het systeem ondersteunt aan gemeentelijke wet- en regelgeving. (maximaal 10 punten)
- De gebruiksvriendelijkheid, denk hierbij aan aspecten zoals: overzichtelijke en rustige schermen, samenhang/doorklikken naar andere schermen, weinig klikken / handelingen, simpele en overzichtelijke bediening, het gebruik van keuzelijstjes en zelf aan te passen schermen. (maximaal 10 punten)

Voor ieder beoordelingsonderdeel wordt punten toegekend met een totaal van maximaal 30 punten

voor de volledige demonstratie.

4.3.3 G2.2 Het implementatieplan

De inschrijver beschrijft en levert (max. 6 x A4) het totale implementatieplan (zie artikel 5 Gubit) en planning (max. 1 A4), waarbij minimaal de volgende aspecten aan de orde komen:

- Planning met activiteiten en fasering;
- Inzicht in de tijdsbesteding voor zowel Inschrijver als de WLH;
- Wijze van begeleiding vanuit de Inschrijver;
- Conversie van data (debiteuren/crediteuren/openstaande posten/begroting);
- Opleiding van de organisatie;
- Tests;
- Acceptatie voor productie;
- Nazorg.

Voor het gehele implementatieplan wordt één totaalscore van maximaal 15 punten toegekend.

4.3.4 G2.3 Aansluiting op toekomstvisie, architectuur en passend binnen ICT projecten

De WLH heeft haar toekomstvisie, de architectuur en passend binnen de ICT projecten verwoord in een aantal documenten (Bijlage 10a t/m d).

De inschrijver dient in max 2 a4'tjes te beschrijven hoe u invulling geeft aan / past binnen de kaders van de documenten. Uw invulling van de toekomstvisie, de architectuur en passend binnen de ICT projecten wordt getoetst op de volgende aspecten:

- Specifiek – Uw beschrijving gaat in op de situatie en doelstellingen van WLH;
- Acceptabel – De door uw voorgesteld invulling is acceptabel;
- Realistisch – De door u voorgestelde invulling is realistisch (o.a.) rekening houdend met de drukte ten tijde van de fusie.

Voor dit geheel wordt één totaalscore van maximaal 10 punten toegekend.

4.3.5 G2.4 Wensen Contractbeheer

De wensen voor contractbeheer zijn verwoord in Bijlage 2.

4.3.6 G2.5 Wensen overig

Gesloten en open wensen zijn eveneens verwoord in Bijlage 2.

4.4 Beoordelingsmethode kwaliteit

De scores voor de kwaliteitscriteria G2.1, G2.2 en G2.3 worden beoordeeld aan de hand van een kwalitatieve scoretabel.

Beoordeling	Maximale Scoren
Uitstekend	20
Goed	14
Matig	8
Minimaal of slecht	0

Uitstekend:

Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen

Goed:

Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord.

Matig:

Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een voldoende antwoord gegeven. Sommige elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn niet of maar gedeeltelijk beantwoord.

Minimaal of slecht:

Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen of een slecht antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet of slecht beantwoord.

De scores voor de kwaliteitscriteria G2.4 wordt als volgt beoordeeld:

- De wensen van contractbeheer tellen mee voor 10 punten:
 - Weging van de wensen is van toepassing;
 - 0 (nul) wensen is 0 punten / alle wensen is 10 punten.

De scores voor de kwaliteitscriteria G2.5 wordt als volgt beoordeeld:

- De gesloten wensen tellen mee voor 10 punten:
 - Weging van de wensen is van toepassing;
 - 0 (nul) wensen is 0 punten / alle wensen is 10 punten.
- De open wensen tellen mee voor 5 punten:
 - Voor alle open wensen wordt een rapportcijfer gegeven;
 - Het totaal gewogen gemiddelde cijfer wordt rekenkundig lineair bepaald;
 - Een cijfer 1 leidt tot 0 punten / een cijfer 10 tot 5 punten.
- De punten voor de gesloten en open wensen worden opgeteld en afgerond naar een geheel getal.

Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende disciplines:

- Projectleider
- Businesscontroller
- Adviseur financiën

- Financiële administratie
- Inkoop
- Applicatiebeheerder
- Eindgebruiker
- ICT

Om de beoordeling op kwaliteit zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden, ontvangen de leden van het beoordelingsteam pas na beoordeling van de kwaliteit het door opdrachtnemer ingediende prijzenblad (Bijlage 3).

De prijsscore en de kwaliteitsscore worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de hoogste score na beoordeling van alle gunningcriteria (prijs en kwaliteit) heeft de inschrijving gedaan met de Beste Prijs Kwaliteit. Aan deze inschrijving zal het voornemen tot voorlopige gunning worden gedaan.

4.5 Gelijke eindscore

Indien zich een gelijke eindscore voordoet bij twee of meer inschrijvingen, zal vervolgens gekeken worden naar de behaalde totaalscore op het gehele onderdeel Kwaliteit, waarbij deze doorslaggevend is. Indien ook daar sprake is van een gelijke score tussen inschrijvers, wordt door middel van een loting bij een notaris de winnende inschrijver bepaald. Het bijwonen van de loting is toegestaan.

4.6 (Voorlopige) gunningsbeslissing

Vervolgens wordt volgens de planning 9 december 2020 gelijktijdig aan alle Inschrijvers via TenderNed een mededeling van voorlopige gunning en afwijzing gestuurd.

4.7 Gunningsbesluit

De definitieve gunning wordt uitgesproken onder de voorwaarde dat er binnen een periode van 20 dagen na bekendmaking van de voorlopige gunning geen civiel kort geding is aangespannen bij de rechtbank tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. Bevoegd is de rechtbank Noord-Holland te Haarlem.

5 Procedurevoorschriften

5.1 Communicatie en taal

Alle communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal en via TenderNed. Dat geldt zowel voor deze aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de opdracht. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld zoals technische omschrijvingen van materieel en referenties of getuigschriften van buitenlandse aanbieders. Communicatie vindt uitsluitend plaats via TenderNed, op straffe van uitsluiting.

5.2 Contractdocumenten

Potentiële inschrijvers hebben de mogelijkheid om vragen en wijzigingsvoorstellen c.q. alternatieve teksten in te dienen over contractdocumenten ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. Eventueel gewijzigde versies van de contractdocumenten worden met de Nota van Inlichtingen meegestuurd en zijn bij de laatste Nota van Inlichtingen definitieve versies. Opdrachtnemer stemt door inschrijving onvoorwaardelijk in met de definitieve versie van de contractdocumenten. Tevens verklaart Opdrachtnemer met het doen van een inschrijving dat zijn eigen betalings- en andere algemene leveringsvoorwaarden niet van toepassing zijn.

5.3 Geldigheidsduur en prijsgarantie

Een inschrijving wordt geacht, door de indiening ervan, gestand te worden gedaan tot minimaal 9 maanden na de dag van verzending van de gunningsvoornemens. In het geval een gerechtelijke

procedure in kort geding ter zake de onderhavige aanbesteding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 90 dagen na de dag waarop in die zaak uitspraak is gedaan.

5.4 Gelijkwaardigheid

Daar waar in de aanbestedingsstukken een merknaam of fabricaat naam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen te worden.

5.5 Inschrijfkosten

De WLH biedt geen vergoeding aan voor het uitbrengen van een inschrijving aangezien de kosten voor inschrijving proportioneel zijn tot de aard, waarde en omvang van de opdracht.

5.6 Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften

Door het indienen van een inschrijving stemt men in met alle bepalingen als gesteld in dit document.

5.7 Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken

Behoudens uitzonderingen door de wet of door regelgeving bepaald, mag zonder schriftelijke toestemming van de WLH niets uit deze aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, microfilm, fotokopie of anderszins.

5.8 Klachtafhandeling bij aanbesteden

Bent u het niet mee eens met de opzet en inhoud van de procedure? Of vindt u dat de selectieleidraad of offerteaanvraag niet overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving? Dan kunt u hierover een klacht indienen. Deze klacht moet betrekking hebben op een specifiek onderdeel van deze aanbesteding en dient zo spoedig mogelijk te worden voorgelegd. Meer informatie kunt u vinden op www.heerhugowaard.nl.

5.19 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het indienen van een inschrijving verklaart de opdrachtnemer zich akkoord met deze voorwaarde.

5.10 Standaardformulieren

Inschrijvers zijn verplicht om voor de inschrijving de standaardformulieren uit de bijlage(n) van dit document te gebruiken. De standaardformulieren mogen op geen enkele manier worden gewijzigd, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding zonder enig recht op vergoeding van kosten.

5.11 Verstoring vrije concurrentie

Elke poging van een inschrijver (of eenieder die namens deze handelt met of zonder zijn medeweten) om de WLH of het beoordelingsteam gedurende de aanbesteding te beïnvloeden, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.12 Verstrekte gegevens en verificatie

De WLH behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen. De WLH zal dit altijd doen met inachtneming van het aanbestedingsrecht, dat wil zeggen op zodanige wijze dat de inschrijving inhoudelijk niet wordt gewijzigd.

De WLH gaat er van uit dat alle gevraagde informatie naar waarheid is ingevuld en aangeleverd. Mocht blijken dat dit niet klopt, dan wordt de betreffende opdrachtnemer alsnog uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

5.13 Vertrouwelijkheid

Alle aanbestedingsstukken dienen volstrekt vertrouwelijk te blijven en mogen slechts aan medewerkers en (eventuele) adviseurs worden getoond die voor het indienen van gegevens daarvan kennis moeten nemen.

De WLH en eventueel door hem in te zetten adviseurs zullen de ingediende stukken met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen. Deze zullen, behoudens wettelijke bepalingen, uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken.

5.14 Voorbehoud

De WLH behoudt zich het recht voor om bij onvoorziene omstandigheden:

- deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdplanning te wijzigen (met inachtneming van de wettelijk vastgestelde termijnen);
- de opdracht niet te gunnen.

Voor deze risico's kan de WLH - zolang geen definitieve gunning/opdrachtverstrekking heeft plaatsgevonden - niet verantwoordelijk of aansprakelijk worden gesteld.

5.15 Aanbestedingsdocumenten

Deze aanbestedingsleidraad, de Checklist en bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad worden alle gepubliceerd via TenderNed. Wanneer in één van deze stukken een wijziging optreedt gedurende het aanbestedingsproces, dan zal een nieuwe versie van dat stuk gepubliceerd worden en zal de oude versie vervallen. In de Checklist worden de diverse bijlagen eveneens benoemd.