



## Inhoudsopgave

|       |                                                                            |                                            |
|-------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1     | De opdrachtschrijving .....                                                | 4                                          |
| 1.1   | Opdracht.....                                                              | 4                                          |
| 1.2   | Doelstellingen.....                                                        | 4                                          |
| 1.3   | Huidige situatie.....                                                      | 4                                          |
| 1.3.1 | Aandachtspunten.....                                                       | 5                                          |
| 1.4   | Gewenste situatie .....                                                    | 6                                          |
| 1.4.1 | Algemeen.....                                                              | 6                                          |
| 1.4.2 | Beschrijving architectuur toekomstige situatie .....                       | 6                                          |
| 1.4.3 | SaaS oplossing .....                                                       | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| 1.5   | Scope opdracht.....                                                        | 6                                          |
| 1.6   | Contractduur .....                                                         | 6                                          |
| 1.7   | Percelen .....                                                             | 7                                          |
| 2     | Aanbestedingsprocedure .....                                               | 7                                          |
| 2.1   | Planningsoverzicht .....                                                   | 7                                          |
| 2.2   | Het indienen van de inschrijving/problemen met TenderNed .....             | 8                                          |
| 2.3   | Indienen van schriftelijke vragen t.b.v. de “Nota van Inlichtingen” .....  | 8                                          |
| 2.4   | Meldplicht en rechtsverwerking .....                                       | 8                                          |
| 2.5   | Wijze van inschrijven.....                                                 | 9                                          |
| 2.5.1 | Aanmelding voor de opdracht in samenwerking met andere ondernemingen....   | 9                                          |
| 2.5.2 | Eén keer inschrijven .....                                                 | 9                                          |
| 2.5.3 | Varianten.....                                                             | 9                                          |
| 2.6   | Wachtkamerregeling .....                                                   | 10                                         |
| 2.7   | Demonstratie .....                                                         | 10                                         |
| 3     | Uitsluitingsgronden .....                                                  | 10                                         |
| 3.1   | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....                         | 10                                         |
| 3.1.1 | Toelichting op het UEA .....                                               | 11                                         |
| 3.1.2 | Uitsluitingsgronden .....                                                  | 11                                         |
| 3.1.3 | Geschiktheidseisen .....                                                   | 11                                         |
| 3.1.3 | Financiële en economische draagkracht.....                                 | 11                                         |
| 3.1.4 | Eisen en bewijsstukken voor de winnende inschrijver .....                  | 11                                         |
| 3.1.5 | Bewijsstukken voor de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt..... | 12                                         |
| 4     | Gunningcriteria en beoordelingsprocedure .....                             | 12                                         |
| 4.1   | Toetsing.....                                                              | 12                                         |
| 4.1.1 | Stap 1 : Volledigheid .....                                                | 12                                         |
| 4.1.2 | Stap 2: Analyse en beoordeling.....                                        | 13                                         |
| 4.2   | Gunningscriterium 1: Prijs .....                                           | 13                                         |
| 4.2.1 | Beoordeling G 1 prijs.....                                                 | 14                                         |

|       |                                                                                      |    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.3   | Gunningscriterium 2: kwaliteit.....                                                  | 14 |
| 4.3.1 | G2.1 De demonstratie .....                                                           | 14 |
| 4.3.3 | G2.2 Het implementatieplan.....                                                      | 14 |
| 4.3.4 | G2.3 Aansluiting op toekomstvisie, architectuur en passend binnen ICT projecten..... | 15 |
| 4.3.6 | G2.4 Wensen overig.....                                                              | 15 |
| 4.4   | Beoordelingsmethode kwaliteit.....                                                   | 15 |
| 4.5   | Gelijke eindscore .....                                                              | 16 |
| 4.6   | (Voorlopige) gunningsbeslissing .....                                                | 17 |
| 4.7   | Gunningsbesluit .....                                                                | 17 |
| 5     | Procedurevoorschriften.....                                                          | 17 |
| 5.1   | Communicatie en taal .....                                                           | 17 |
| 5.2   | Contractdocumenten.....                                                              | 17 |
| 5.3   | Geldigheidsduur en prijsgarantie.....                                                | 17 |
| 5.4   | Gelijkwaardigheid .....                                                              | 17 |
| 5.5   | Inschrijfkosten .....                                                                | 17 |
| 5.6   | Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften.....                  | 17 |
| 5.7   | Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken .....                                    | 17 |
| 5.8   | Klachtafhandeling bij aanbesteden.....                                               | 18 |
| 5.19  | Kostenvergoeding.....                                                                | 18 |
| 5.10  | Standaardformulieren.....                                                            | 18 |
| 5.11  | Verstoring vrije concurrentie .....                                                  | 18 |
| 5.12  | Verstrekke gegevens en verificatie.....                                              | 18 |
| 5.13  | Vertrouwelijkheid.....                                                               | 18 |
| 5.14  | Voorbehoud .....                                                                     | 18 |
| 5.15  | Aanbestedingsdocumenten.....                                                         | 18 |

# 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 Wmo-Jeugd 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 een applicatie of set van goed samenwerkende functionaliteiten (bijvoorbeeld twee applicaties met een brede koppeling) voor het Wmo- en Jeugddomein.

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 I&A

- alle applicaties geüniformeerd en zo geïmplementeerd dat de gemeente Dijk en Waard er goed mee kan werken;
- een volledig afgeronde integratie van databases;
- de telefonie is passend en operationeel voor de nieuwe situatie;
- de infrastructuur is passend gemaakt op de nieuwe situatie;
- o.a. de testomgevingen en koppelingen zijn aangepast aan de eisen van de nieuwe gemeente;
- alle relevante I&A-contracten met leveranciers zijn herzien en van toepassing op de nieuwe gemeente Dijk en Waard.
- overbodige contracten zijn beëindiging;
- alle niet meer in gebruik zijnde applicaties zijn opgeruimd
- Inzichtelijkheid en opvraagbaarheid van historische gegevens

Gezien de werkdruk die wordt verwacht richting de bestuurlijke fusie, is de WLH nu gestart met de aanbesteding voor de applicatie voor Wmo en Jeugd. 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

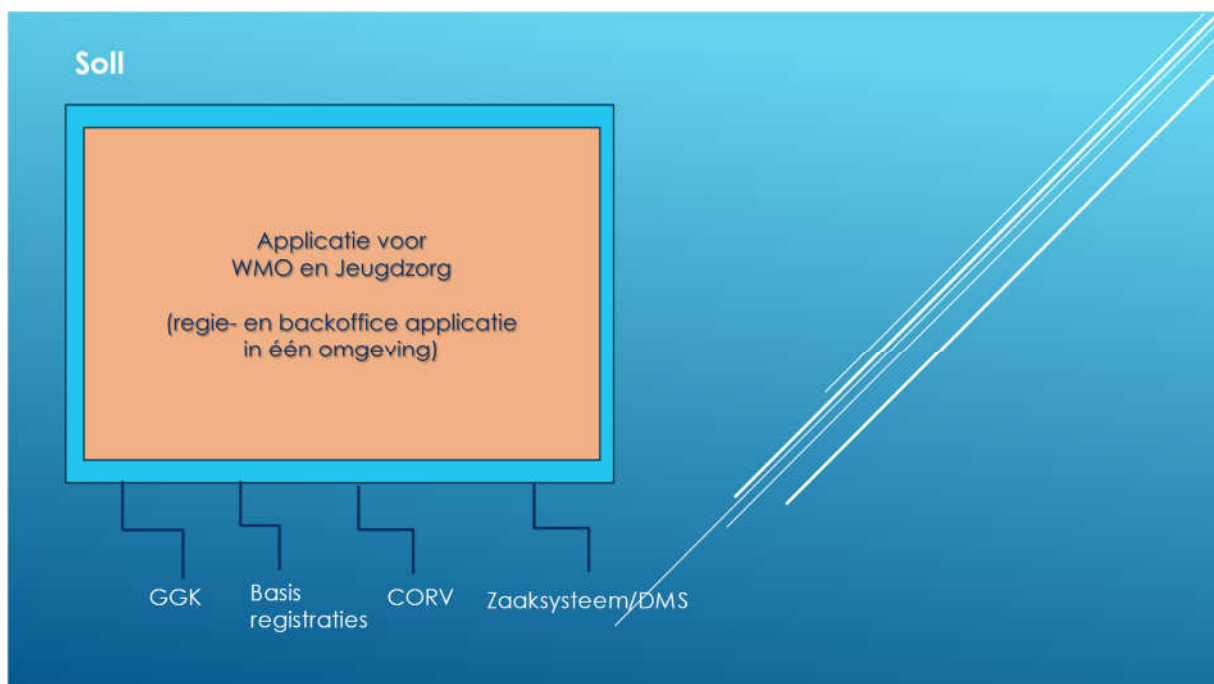
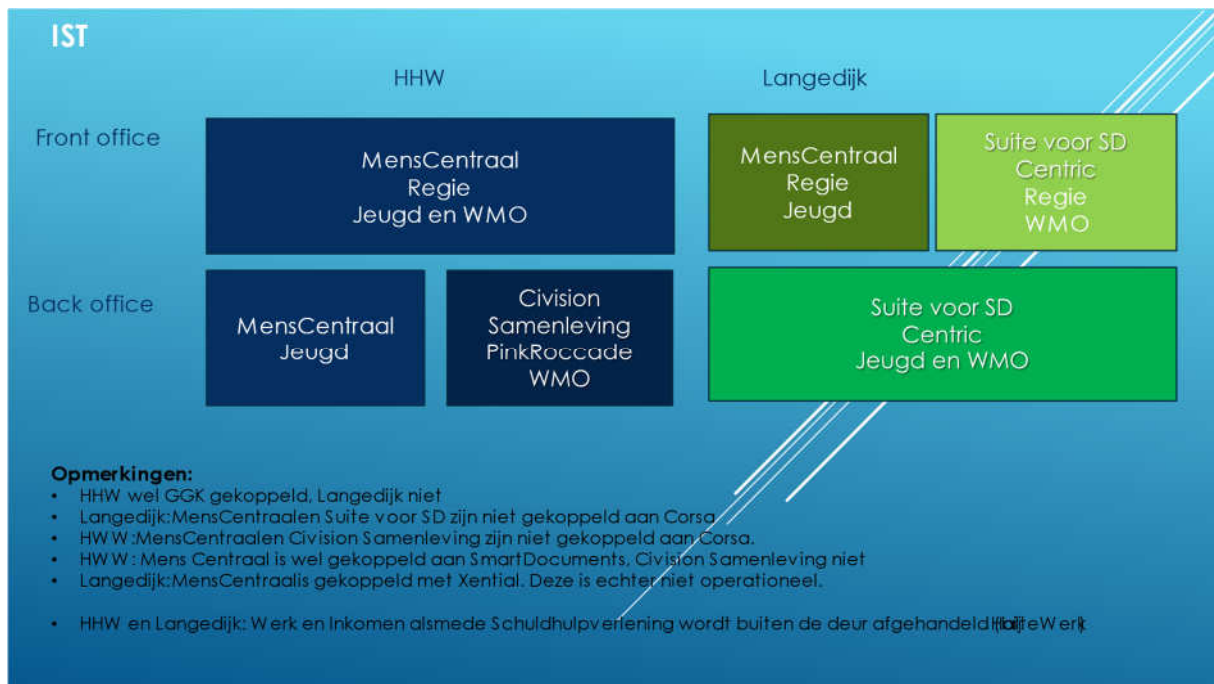
- Eén geharmoniseerde en voor Dijk en Waard ingerichte Wmo en Jeugdzorg applicatie;
- De applicatie is ingericht, getest, akkoord bevonden en in productie genomen;
- De applicaties zijn, getest en akkoord bevonden in de ketentest te houden per 1 november as en in productie genomen per 1 januari 2022;
- De conversie vanuit de bestaande applicaties heeft plaatsgevonden en is akkoord bevonden.
- Alle gebruikers zijn opgeleid
- De beheerorganisatie (zowel technisch als functioneel) heeft voldoende kennis opgebouwd om de applicaties en procedures te ondersteunen
- Het berichtenverkeer van de oude gemeenten moeten ordentelijk afgewerkt kunnen worden.

## 1.3 Huidige situatie

In de huidige situatie wordt door de twee gemeenten Langedijk en Heerhugowaard via verschillende processen middels verschillende applicaties de Wmo- en Jeugddiensten aan de cliënten en/of burgers verleend. De processen worden op dit moment geharmoniseerd, op punten wordt ook de organisatie

aangepast.

Het is de bedoeling dat de huidige applicaties (zie figuur) worden omgezet naar één applicatie of een set van goed samenwerkende functionaliteiten:



### 1.3.1 Aandachtspunten

De doorlooptijd is kort. Toch wil de gemeente één goed werkende applicatie of set van goed samenwerkende functionaliteiten realiseren. Punten van aandacht zijn:

- Binnen twee weken na de definitieve gunning is er een implementatieplan door de opdrachtnemer opgeleverd. Dit plan is gebaseerd op het plan dat is aangeleverd bij inschrijving en verder met de opdrachtgever afgestemd.

- De opdrachtnemer levert een ervaren projectleider, een projectleider die eerder met de voorgestelde applicatie een succesvolle integratie heeft gerealiseerd op het Sociaal Domein bij gemeenten.
- Door de opdrachtnemer wordt aangegeven welke input hij wanneer verwacht van de gemeente. Bijvoorbeeld op het gebied van geharmoniseerde processen.
- De inschrijver levert een aanpak voor de realisatie van de gegevensconversie. De inschrijver mag er vanuit gaan dat er databasedumps beschikbaar worden gesteld.
- De applicatie, dan wel de eerder genoemde samenwerkende functionaliteiten, wordt als SaaS of als clouddienst geleverd. Ook kan de applicatie eerst on premise worden geleverd, waarna migratie binnen 3 jaar naar SaaS of cloud plaatsvindt. Zie het PvE (bijlage 2) voor de uitgewerkte eisen en wensen.

## 1.4 Gewenste situatie

### 1.4.1 Algemeen

In bijlage 2 is verder beschreven wat de eisen en wensen zijn ten aanzien van het Wmo-Jeugd 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.

## 1.5 Scope opdracht

De opdracht behelst de volgende aspecten:

- Een volledig werkend regiesysteem voor de twee domeinen (Wmo, Jeugd).
- Een backoffice functionaliteit voor Wmo en voor Jeugd.
- Koppelingen zoals die beschreven zijn in het programma van eisen waaronder een aantal basisregistraties en het zaakstelsel.
- Het aanbieden van een volledige implementatie waaronder projectleiding, opleidingen, inrichting van de applicatie en dataconversie.
- Het aanbieden van een service contract voor het onderhoud en de verdere ontwikkeling van de applicatie(s) gedurende de looptijd van het contract.
- Het aanbieden van een helpdeskfunctie voor vragen bij gebruik van de applicatie. Gedurende de looptijd van het contract.

## 1.6 Contractduur

De overeenkomst treedt op 1 januari 2022 in werking. De implementatie geschiedt in de maanden hieraan voorafgaand.

De opdrachtgever wenst een overeenkomst af te sluiten met één professionele en betrouwbare aanbieder ten behoeve van de uitvoering van de opdracht. De voorgenomen contractduur betreft een vaste periode van vier (4) jaar, ingaande 1 januari 2022, met daarna de mogelijkheid om de overeenkomst zes (6) maal met een jaar te verlengen. In het laatste jaar heeft de gemeente het recht om het contract ook tussentijds op te zeggen, met in achtneming van een opzegtermijn van 3 maanden. De totale potentiële contractduur bedraagt daarmee maximaal tien (10) jaar.

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:

| Planning aanbesteding                                                                                                             | Datum                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Publicatie aanbesteding via TenderNed                                                                                             | 24-03-2021                |
| Uiterste datum voor het indienen van schriftelijke vragen (1 <sup>e</sup> ronde) over aanbestedingsstukken via TenderNed / Vragen | 31-03-2021                |
| Verzending Eerste Nota van Inlichtingen via TenderNed                                                                             | 9-04-2021                 |
| Uiterste datum voor het indienen van schriftelijke vragen (2 <sup>e</sup> ronde) over aanbestedingsstukken via TenderNed / Vragen | 16-04-2021 vóór 12.00 uur |
| Verzending Tweede Nota van Inlichtingen via TenderNed                                                                             | 23-04-2021                |
| Uiterste datum voor het inschrijven via TenderNed                                                                                 | 6-05-2021 vóór 12.00 uur  |
| Opening van de digitale kluis via TenderNed                                                                                       | 6-05-2021 na 12.00 uur    |
| Beoordeling van de offertes (start)                                                                                               | 7-05-2021                 |
| Demonstraties door leveranciers                                                                                                   | 17-05-2021                |
| Afronding beoordeling en voorlopige gunning / afwijzing                                                                           | 21-05-2021                |
| Indienen bewijsstukken (voorlopig) winnende Opdrachtnemer                                                                         | 25-05-2021                |
| Stand-still termijn 20 dagen (start)                                                                                              | 21-05-2021                |
| Definitieve gunning                                                                                                               | 11-06-2021                |

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-kluiskluis wordt volgens planning op 21 mei 2021 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 in ieder geval 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

De opdrachtgever wenst een toekomstbestendige oplossing, waarbij zij voorkeur heeft voor een SaaS-oplossing. In het kader van deze aanbesteding is het echter ook toegestaan een niet SaaS-oplossing tot maximaal de eerste 3 jaar aan te bieden. Wanneer u een dergelijke niet SaaS-oplossing aanbiedt dient u het volgende te beseffen:

- de niet SaaS-oplossing dient binnen 3 jaar te zijn omgezet naar een definitieve SaaS-oplossing;
- Voor elk (gedeelte van een) jaar dat de oplossing nog niet is omgezet, wordt €10.000,= verhoging op de inschrijfprijs toegepast;
- Het juiste deel van het Prijzenblad (bijlage 3) voor de niet SaaS-oplossing wordt ingevuld.
- Indien een deel van de oplossing als on premise wordt aangeboden, dan wordt dit gezien als een on premise aanbidding.
- Overall waar SaaS genoemd wordt, wordt SaaS of cloud bedoeld. Zie hiervoor ook het PvE (bijlage 2)

## 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 Wmo-Jeugd Systeem. De demonstraties zijn vooralsnog gepland op 17 mei 2021, 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 blijkens 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/verstrekkt 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.

De eisen voor de aanschaf van een Wmo-Jeugd 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 |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>G1</b>     | <b>Prijs</b>                                                                                          | <b>20</b>         |
| <b>G2</b>     | <b>Kwaliteit</b>                                                                                      | <b>80</b>         |
|               | G2.1 <i>Demonstratie</i>                                                                              | 20                |
|               | G2.2 <i>Implementatieplan</i>                                                                         | 20                |
|               | G2.3 <i>Aansluiting op de toekomstvisie, de architectuur en passend binnen de ICT projecten</i>       | 10                |
|               | G2.4 <i>Overige wensen, bestaande uit 10 punten voor de open wensen en 20 voor de gesloten wensen</i> | 30                |
| <b>Totaal</b> |                                                                                                       | <b>100</b>        |

## 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 vier onderdelen:

1. De demonstratie
2. Het implementatieplan
3. Aansluiting op de toekomstvisie, de architectuur en passend binnen de ICT projecten
4. Het voldoen aan overige wensen

### 4.3.1 G2.1 De demonstratie

Voor de demonstratie worden 3 cases voorgeschreven.

Aan de hand van een aantal uitgewerkte cases 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 via een digitale vergadering dan wel indien mogelijk op locatie bij de WLH.

De cases zijn beschreven in bijlage 9a.

#### 4.3.1.4 Beoordeling G2.1 demonstraties

De demonstraties worden beoordeeld op basis van:

1. De mate waarin processen geautomatiseerd / gedigitaliseerd zijn, bijvoorbeeld dat processen workflow gestuurd zijn. (maximaal 5 punten)
2. De mate waarin het systeem ondersteunt aan gemeentelijke wet- en regelgeving. (maximaal 5 punten)
3. 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 5 punten)
4. De mate waarin het systeem overzicht biedt aan de uit te voeren werkzaamheden. (maximaal 5)

Voor ieder beoordelingsonderdeel wordt punten toegekend met een totaal van maximaal 20 punten voor de volledige demonstratie.

### 4.3.3 G2.2 Het implementatieplan

De inschrijver beschrijft en levert (max. 10 x A4) het totale implementatieplan (zie artikel 5 GIBIT) en planning (max. 2 A4), waarbij minimaal de volgende aspecten aan de orde komen:

- Een realistische fasering en planning. Hiermee geeft u ons inzicht in de totale doorloop van de implementatie. De WLH wenst direct na 11 juni 2021 te starten met de implementatie en uiterlijk per 1 januari 2022 de applicatie functioneel in gebruik te nemen. Een ketentest is

- voorzien vanaf 1 november 2021, daarvoor dienen de koppelingen gelegd te zijn;
- Inzicht in de tijdsbesteding voor zowel Inschrijver als de WLH;
- Migratie- en dataconversieplan, daarin de migratie van drie naar één systeem;
  - o Dit wordt door de opdrachtgever als een zeer cruciaal aspect van de implementatie gezien.
- Veilig stellen en beschikbaar maken van historische gegevens;
- Inzicht in de te besteden tijd van zowel Inschrijver als de WLH organisatie;
- Risicoanalyse;
- Projectorganisatie inclusief projectleiding;
- Opleidings-/trainingsplan;
- Communicatie en betrekken van medewerkers in het project;
- Acceptatieprocedure;
- De uitfasering van de oude omgevingen.

Voor het gehele implementatieplan wordt één totaalscore in punten toegekend met een maximum van 20 punten.

#### 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 voorgestelde 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.

#### 4.3.6 G2.4 Wensen overig

Gesloten en open wensen zijn 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 |
|---------------------------|-----------------|
| <b>Uitstekend</b>         | 20              |
| <b>Goed</b>               | 14              |
| <b>Matig</b>              | 8               |
| <b>Minimaal of slecht</b> | 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 gesloten wensen tellen mee voor 20 punten:
  - Weging van de wensen is van toepassing;
  - 0 (nul) wensen is 0 punten / alle wensen is 20 punten.
- De open wensen tellen mee voor 10 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 10 punten.
- De punten voor de gesloten en open wensen worden opgeteld en afgerond naar een geheel getal.

Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende disciplines:

- Teammanagement
- Projectleider
- Business Architect
- Applicatiebeheer
- (senior)Eindgebruikers
  - o Jeugdeskundige
  - o Senior Jeugd
  - o Senior Wmo
  - o Kwaliteitsmedewerker Bedrijfsvoering
  - o Senior Bedrijfsbureau
- 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 inschrijver 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 21 mei 2021 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 gunningbeslissing. 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](http://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 diverse bijlagen eveneens benoemd.