

AANBESTEDINGSDOCUMENT

Diagnostiek en Behandeling Ernstige Dyslexie

Ten behoeve van de Gemeenschappelijke Regeling Regio Hart van
Brabant

REGIO HART
VAN BRABANT

werken

Alphen-Chaam
Baarle-Nassau
Dongen
Gilze en Rijen
Goirle
Heusden

Hilvarenbeek
Loon op Zand
Oisterwijk
Tilburg
Waalwijk

samen

Aanbestedingskenmerk: 2021/470/RV

Datum: 4 maart 2022

Plaats: Tilburg

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Inhoudsopgave

Begrippenlijst.....	4
1. Algemeen.....	5
1.1 Inleiding	5
1.2 Aanbestedende Dienst / Opdrachtgever	5
1.3 Elektronische communicatie.....	5
1.4 Aanbestedingsdocument en -procedure	5
1.5 De Opdracht.....	6
1.6 De Overeenkomst	6
1.8 Tijdschema	7
1.9 Voorbehouden	8
1.10 Inlichtingen, vragen en aanpassingsvoorstellen	8
1.11 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden	8
1.12 Klachtenprocedure	9
2. Inschrijving.....	11
2.1 Algemene voorschriften.....	11
2.2 Indienen van de Inschrijving	11
2.3 Te late Inschrijving	12
2.4 Aanvulling van de Inschrijving.....	12
2.5 Ongeldige Inschrijvingen.....	12
2.6 Varianten en alternatieven	13
2.7 Aantal Inschrijvingen.....	13
2.8 Inschrijving als Combinatie	13
2.9 Inschrijving als hoofdaannemer.....	14
2.10 Beroep op bekwaamheden Derden	14
2.11 Opening van de inschrijving.....	15
2.12 Storing van het elektronisch systeem	15
2.13 Gestanddoening.....	15
3. Aanvullende voorwaarden en gunningscriteria	16
3.1 Aanvullende voorwaarden.....	16
3.2 Economisch meest voordelige Inschrijving en gunningscriterium.....	16
3.3 Prijs	16
4. Beoordeling Inschrijvingen en gunning	17
4.1 Algemeen	17
4.2 Beoordelingsprocedure	17
4.3 Gunningsbeslissing.....	17
4.4 Informatieverstrekking aan Inschrijvers	18
5. Rechtsbescherming.....	19
5.1 Termijnen.....	19
5.2 Bevoegde rechter.....	19
5.3 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst.....	19
6. Overige bepalingen	20
7. Lijst van bijlagen	21

Begrippenlijst

De begrippenlijst is opgenomen in de Overeenkomst en is van toepassing op het Aanbestedingsdocument en Bijlagen (hierna: Aanbestedingsdocument).

1. Algemeen

1.1 Inleiding

- 1.1.1 De GR HvB, doorloopt momenteel een Europees aanbestedingstraject met als doel het contracteren van maximaal vijf (5) Jeugdhulpaanbieders ten behoeve van het uitvoeren van 'Diagnostiek en behandeling Ernstige Dyslexie (hierna: ED)'.
- 1.1.2 Bij deze aanbesteding horen twee hoofddocumenten: dit Aanbestedingsdocument en Bijlage 1 Opdrachtoomschrijving. In dit Aanbestedingsdocument leest u alle belangrijke informatie over het aanbestedingstraject. In bijlage 1 leest u alle inhoudelijke informatie over de Opdracht.

1.2 Aanbestedende Dienst / Opdrachtgever

- 1.2.1 Contactpersoon en contactadres:

Gemeente Tilburg, namens Regio HvB
 t.a.v. Rikie de Veer
 Afdeling Juridische Zaken en Inkoop - Team Inkoop
 e-mailadres: aanbestedingen@tilburg.nl

- 1.2.2 Het is tijdens de aanbesteding, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan andere functionarissen en/of collegeleden dan de hierboven genoemde functionaris van de gemeente Tilburg rechtstreeks te benaderen over deze aanbesteding.

1.3 Elektronische communicatie

- 1.3.1 De Aanbestedende Dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met Inschrijver langs elektronische weg te laten plaatsvinden. Om die reden:
- Is het Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen op TenderNed (www.TenderNed.nl) gepubliceerd;
 - Dienen verzoeken om inlichtingen als bedoeld in paragraaf 1.9 via de vragenmodule op TenderNed te worden ingediend;
 - Word(t)/(en) Nota('s) van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.
 - Dient u de inschrijving via TenderNed te uploaden.

1.4 Aanbestedingsdocument en -procedure

- 1.4.1 De Aanbestedende Dienst hanteert de in dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende Bijlagen benoemde voorwaarden voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met en te zullen voldoen aan het gestelde in het Aanbestedingsdocument, inclusief alle daarbij behorende Bijlagen en voorwaarden.
- 1.4.2 De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een openbare procedure binnen de kaders van de procedure voor 'sociale en andere specifieke diensten' (SAS), zoals deze is beschreven in de artikelen 2.6a, 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet (herzien Aanbestedingswet 2012).
- 1.4.3 Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van dit Aanbestedingsdocument. Aan de hand van de geschiktheids- (1e fase) en gunningcriteria (2e fase)

opgenomen in dit Aanbestedingsdocument bepaalt de Aanbestedende Dienst aan welke Inschrijvers de Opdracht wordt gegund.

- 1.4.4 Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.
- 1.4.5 De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers er nadrukkelijk op zorgvuldig kennis te nemen van onder meer de termijnen, uitsluitingsgronden, geschiktheids- en gunningcriteria in het Aanbestedingsdocument, Bijlagen, UEA en Nota('s) van Inlichtingen.
- 1.4.6 In de aanbestedingsprocedure vinden achtereenvolgens de volgende stappen plaats:
 1. Op basis van de aankondiging kunnen geïnteresseerde ondernemers in TenderNed een Inschrijving doen.
 2. Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via TenderNed. Voor hulp en/of toelichting verwijzen wij Inschrijvers graag naar de informatie op de site van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>
 3. Na ontvangst van de elektronische Inschrijving wordt deze beoordeeld. Indien de Inschrijving aan de gestelde minimum eisen voldoet wordt deze kwalitatief beoordeeld. Indien de Inschrijving niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt deze als niet bestekconform aangemerkt en uitgesloten van verdere deelneming, tenzij zich een geval zoals benoemd in 2.4 van dit Aanbestedingsdocument voordoet.

1.5 De Opdracht

- 1.5.1 Voor een inhoudelijke beschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar Bijlage 1.

1.6 De Overeenkomst

- 1.6.1 De uitvoering van de Opdracht is gepland in de periode vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst voorzien met ingang van 1 januari 2023 tot en met 31 december 2024, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Aanbestedende Dienst van twee maal één jaar. De Opdrachtgever zal uiterlijk drie maanden voor de einddatum van deze Overeenkomst berichten of zij de Overeenkomst wenst voort te zetten. De Aanbestedende Dienst wenst te komen tot contractvorming met vijf (5) Inschrijvers.
- 1.6.2 Op de uitvoering van de Opdracht is de als separaat document bijgevoegde Overeenkomst van toepassing (Bijlage 2). De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze Overeenkomst, tenzij de Overeenkomst bij een of meerdere Nota('s) van Inlichtingen is aangepast. In dat geval dient de laatste versie van de Overeenkomst als uitgangspunt voor de Inschrijving te worden genomen.
- 1.6.3 De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.
- 1.6.4 Door in te schrijven verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de inhoud van de Inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in Bijlage 8, rekening houdend met het bepaalde in paragraaf 1.10.
- 1.6.5 De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om wijzigingen buiten het contractuele kader met Opdrachtnemer overeen te komen indien dit door een onvoorziene gebeurtenis noodzakelijk is of uit hoofde van de openbare orde, de openbare veiligheid of de volksgezondheid gerechtvaardigd is.

- 1.6.6 Met de nummer zes (6) uit de rangorde zal een zogenaamde wachtkamerovereenkomst worden afgesloten zodat in het geval van beëindiging van de Overeenkomst met een van de vijf Opdrachtnemers de Overeenkomst voor de resterende duur kan worden voortgezet.

1.7 Aanpassing Opdracht (Ontwikkelopgave)

- 1.7.1 Met Opdrachtnemer (en de overige Opdrachtnemers die voor deze Opdracht zijn gecontracteerd) en het Onderwijs wordt gedurende de looptijd van de Overeenkomst gewerkt aan de Ontwikkelopgave, zoals beschreven in “Bijlage 1 opdrachtomschrijving”. Het is mogelijk dat om deze doelstellingen te kunnen bereiken, er een aantal aanpassingen in de Opdracht nodig zijn waarbij de aard en omvang van de Opdracht gelijk blijven. De Ontwikkelopgave houdt ten minste in:
- Aanpassing van het aantal behandelsessies wanneer uit de uitkomst van de Ontwikkelopgave blijkt dat dit bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen in de Ontwikkelopgave.
 - Aanpassing in de volgorde van diagnostiek en het behandeling wanneer uit de uitkomst van de Ontwikkelopgave blijkt dat dit bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen in de Ontwikkelopgave.
 - (Gefaseerde) implementatie van een nieuwe of gewijzigde product- en tarievenlijst (Bijlage 1 hoofdstuk 10) wanneer uit de uitkomst van de Ontwikkelopgave blijkt dat dit bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen in de Ontwikkelopgave.
 - Aanpassing in de taak/verantwoordelijkheid/inzet van de Toegang ED wanneer uit de uitkomst van de Ontwikkelopgave blijkt dat dit bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen in de Ontwikkelopgave.

1.8 Tijdschema

Wat	Wanneer
Publicatie Aanbestedingsdocument	4 maart 2022
Deadline indienen vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen 1	22 maart, 09.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	8 april
Deadline indienen vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen 2	14 april, 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	22 april
<u>Deadline indienen Inschrijvingen</u>	<u>6 mei, 12.00 uur</u>
Voorlopige Gunningsbeslissing	27 mei
Einde bezwaartermijn	17 juni
Sluiten/ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2023

- 1.8.1 De voormelde data dienen de Aanbestedende Dienst tot richtsnoer maar binden de Aanbestedende Dienst niet.
- 1.8.2 De Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.

1.9 Voorbehouden

- 1.9.1 De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, in het bijzonder indien deze aanbesteding geen tijdige doorgang zal vinden, om:
- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
 - tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
 - de Opdracht niet te gunnen;
 - om zonder nadere aankondiging referentiecontroles te verrichten ter verificatie van de Inschrijving.

1.10 Inlichtingen, vragen en aanpassingsvoorstellen

- 1.10.1 Vragen of aanpassingsvoorstellen met betrekking tot het Aanbestedingsdocument, Bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen tot en met het in paragraaf 1.8 vermelde moment voor het indienen van vragen ten behoeve van Nota van Inlichtingen 1 schriftelijk en geanonimiseerd worden gesteld via de vragenmodule op TenderNed. Let op: vragen die op andere wijze dan de vragenmodule op TenderNed worden gesteld, zoals bijvoorbeeld via de berichtenmodule of per e-mail, worden niet in behandeling genomen.
- 1.10.2 Alle vragen worden door Aanbestedende dienst als algemene vraag aangemerkt tenzij de vragensteller verzoekt de vraag individueel te beantwoorden. Het is ter beoordeling van Aanbestedende dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen.
- 1.10.3 Indien Inschrijver bepaalde aanpassingsvoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de Overeenkomst of de algemene voorwaarden van de Aanbestedende dienst dan dient de Inschrijver concrete tekstvoorstellen of suggesties aan te leveren conform voorschrift 3.9B Gids Proportionaliteit. Daarnaast dienen de aanpassingsvoorstellen te worden voorzien van een duidelijke motivatie.
- 1.10.4 Van de antwoorden op vragen of aanpassingsvoorstellen die conform 1.9.1 en 1.9.2 zijn gesteld en van verduidelijkingen die door Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt (worden) gedaan, worden door of namens de Aanbestedende Dienst één of meerdere Nota's van Inlichtingen opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van het Aanbestedingsdocument.
- 1.10.5 Indien sprake is van aanpassingen in de Overeenkomst wordt tevens de definitieve versie van de Overeenkomst opgenomen die geldt voor de partij aan wie de Opdracht wordt gegund.
- 1.10.6 Ten behoeve van de tweede Nota van Inlichtingen mogen er enkel vragen ter verduidelijking op de antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen worden gesteld. Vragen, niet zijnde verduidelijkingsvragen, worden niet in behandeling genomen.
- 1.10.7 N.B.: Eis 27 en Bijlage 7 Administratie en declaratieprotocol worden bij Nota van Inlichtingen 1 gepubliceerd. Inschrijver mag hier ten behoeve van Nota van Inlichtingen twee, vragen over stellen en hoeft voor deze twee zaken niet het gestelde in paragraaf 1.10.6 aan te houden.

1.11 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden

- 1.11.1 Het Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) is door de Aanbestedende Dienst met zorg

samengesteld. Aan Inschrijvers wordt geruime tijd de gelegenheid geboden om de aanbestedingsstukken te bestuderen en eventuele onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden te signaleren. Daar staat tegenover dat van Inschrijvers een proactieve houding mag worden verwacht.

- 1.11.2 De Inschrijvers verplichten zich jegens de Aanbestedende Dienst om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, en/of onregelmatigheden in het verstrekte Aanbestedingsdocument (inclusief de bijbehorende Bijlagen) zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor de uiterste indieningsdatum voor schriftelijke vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 1.8) mee te delen aan de Aanbestedende Dienst door deze in te dienen.
- 1.11.3 Algemene (verzamel)vragen zijn niet-ontvankelijk. Ook vragen die na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen worden gesteld, zijn niet-ontvankelijk, tenzij de vraag betrekking heeft op een door de Aanbestedende Dienst gegeven antwoord in de laatste Nota van Inlichtingen. Hierbij dient Inschrijver concreet te motiveren waarom Inschrijver van mening is dat er (nog) sprake is van een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid en/of onregelmatigheid en waarom dit Inschrijver belet om een zorgvuldige Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om algemene vragen c.q. klachten na de laatste Nota van Inlichtingen niet meer te beantwoorden.
- 1.11.4 Als een Inschrijver zijn vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat de Inschrijver zijn recht heeft verloren om bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in deze aanbestedingsprocedure c.q. zich in of buiten rechte te beroepen op vermeende gebreken in deze aanbestedingsprocedure. Indien derhalve zou blijken dat het Aanbestedingsdocument en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden bevat(ten), die niet door de Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor rekening en risico van Inschrijvers.

1.12 Klachtenprocedure

- 1.12.1 Ondanks dat de Aanbestedende dienst de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat de Aanbestedende dienst een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Voor gewone vragen of verduidelijkingen over deze aanbesteding wordt verwezen naar paragraaf 1.10. van dit Aanbestedingsdocument.
- 1.12.2 Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig af te handelen. Belanghebbenden die een klacht hebben n.a.v. deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen op klachtenmeldpuntaanbestedingen@tilburg.nl. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De klacht dient schriftelijk via bovengenoemd e-mailadres ingediend te worden.
- De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
- De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
- De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemd e-mailadres ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht.

Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon binnen de Aanbestedende dienst. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.

3. Afhankelijk van het stadium waarin de aanbestedingsprocedure zich bevindt, wordt de klacht als volgt beantwoord:

Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële Inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.

Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van Inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële Inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.

4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de Aanbestedende dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle Inschrijvers worden medegedeeld.

1.12.3 Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door de Aanbestedende dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

1.12.4 Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan. Tegen de klachtafhandeling door het klachtenmeldpunt staat geen bezwaar of beroep bij het klachtenmeldpunt of de Aanbestedende dienst open.

1.12.5 Hoofdstuk 6 (Rechtsbescherming) van dit Aanbestedingsdocument is onverkort van toepassing.

2. Inschrijving

2.1 Algemene voorschriften

- 2.1.1 Inschrijvingen dienen te worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl).
- 2.1.2 De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in het Aanbestedingsdocument en Bijlagen (hierna: Aanbestedingsdocument). Let op: in Bijlage 9 is opgenomen uit welke documenten uw Inschrijving dient te bestaan.
- 2.1.3 De Inschrijving dient uiterlijk op het in paragraaf 1.8 gemelde inschrijfmoment in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload. Een Inschrijver draagt het risico van het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed. De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS code heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.
- 2.1.4 De onder paragraaf 1.8. vermelde datum en tijdstip betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op aangegeven moment de kluis. Op dat moment dient het gehele inschrijfproces in TenderNed te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.
- 2.1.5 Het risico van vertraging voor de digitale verzending en/of de feitelijke indiening van de Inschrijving is geheel voor rekening van de betreffende Inschrijver.
- 2.1.6 Een Inschrijver kan, tot het in paragraaf 1.8 genoemde inschrijfmoment, door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring, zijn Inschrijving intrekken. De verklaring moet ondertekend zijn door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon, wiens vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt uit het overgelegde uittreksel KvK.

2.2 Indienen van de Inschrijving

- 2.2.1 De Inschrijving dient uitsluitend door middel van TenderNed te geschieden. Op andere wijze ingediende Inschrijvingen (bijvoorbeeld per e-mail of fax) worden niet geaccepteerd.
- 2.2.2 De documenten die Inschrijver bij een inschrijving dient te uploaden (zie ook Bijlage 9):
 - 1 Het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA (Bijlage 3).
 - 2 Het ingevulde invulformulier gegevens Inschrijver (Bijlage 4).
 - 3 Het ingevulde en ondertekend Referentieformulier (Bijlage 5).
 - 4 Invulling van gunningscriterium 1 - Bijdrage ontwikkelopgave 'ondersteuning'
 - 5 Invulling van gunningscriterium 2 - Samenwerking behandeltraject ED
 - 6 Invulling van gunningscriterium 3 - Regionale dekking en verbinding
 - 7 Uittreksel uit het Handelsregister waaruit onomstotelijk de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.
- 2.2.3 De Aanbestedende dienst kan om bewijsstukken vragen van alle in de Inschrijving opgenomen antwoorden of stellingen van Inschrijver. Met het oog op het bepaalde in de Gids Proportionaliteit aangaande het terugdringen van transactiekosten bij inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst die bewijsstukken enkel van de winnende partij vragen na de voorlopige gunning.

Let wel, dit houdt niet in dat pas na gunning aan de betreffende eis waarvan het bewijs wordt gevraagd, voldaan hoeft te worden. Toetsmoment of voldaan wordt aan de eisen, blijft het moment van inschrijving. Indien uit de bewijsstukken blijkt dat op het moment van inschrijving nog niet aan de eis werd voldaan, zal de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd worden.

2.2.4 De volgende bewijsstukken worden opgevraagd na voorlopige gunning en dienen binnen 10 werkdagen ingediend te worden:

- Verklaring Belastingdienst
- Gedragsverklaring aanbesteden
- Kopie geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
- Jaarrekening (zoals beschreven in Bijlage 1, hoofdstuk 7.4)
- Overzicht waaruit de eigendoms- en zeggenschapsverhoudingen blijkt (zoals beschreven in xxx)
- Bankbewijs ter verificatie IBAN

2.3 Te late Inschrijving

2.3.1 De Inschrijving dient plaats te vinden met inachtneming van het bepaalde in 2.1 en 2.2.

2.3.2 Inschrijvingen die na de in 1.8 vermelde sluitingstermijn door de Aanbestedende Dienst worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure.

2.4 Aanvulling van de Inschrijving

2.4.1 Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen. Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingstermijn evenmin aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.

2.4.2 De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.4.3 De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Aanbestedingsdocument in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht maakt de Aanbestedende Dienst alleen gebruik indien verduidelijking noodzakelijk wordt geacht.

2.4.4 Indien de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van het recht om aanvullingen of verduidelijkingen te vragen dan zal zij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle Inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun Inschrijving aan te vullen of te verduidelijken, met uitzondering van diegenen ten aanzien van wie vaststaat dat hun Inschrijving niet (meer) voor gunning in aanmerking zal kunnen komen.

2.4.5 Onderhandelingen met de Inschrijvers zullen **niet** plaatsvinden.

2.5 Ongeldige Inschrijvingen

2.5.1 Een Inschrijving die niet voldoet aan het Aanbestedingsdocument opgenomen vereisten is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn

verbonden.

- 2.5.2 De Inschrijver dient bij de Inschrijving het ingevulde UEA over te leggen waaruit blijkt dat alle inschrijvingsdocumenten naar waarheid zijn beantwoord en geen valse gegevens zijn verstrekt. De Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld.
- 2.5.3 Tevens dient Inschrijver te verklaren dat zijn Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een Overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Dit verklaart Inschrijver door het invullen en het ondertekenen van het UEA. De Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld.
- 2.5.4 In het geval de ongeldigheid van een Inschrijving pas later aan het licht komt, vindt zo nodig herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen plaats, om te voorkomen dat de score van een ongeldige Inschrijving van invloed is op de uitkomst van de aanbesteding.

2.6 Varianten en alternatieven

- 2.6.1 Het staat een Inschrijver **niet** vrij om naast een Inschrijving Overeenkomstig het Aanbestedingsdocument, bij de Inschrijving alternatieven in te dienen.

2.7 Aantal Inschrijvingen

- 2.7.1 Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen, hetzij als hoofd- of Onderaannemer), op deze aanbesteding inschrijven.
- 2.7.2 Een holding kan slechts met één natuurlijk persoon of rechtspersoon (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen), op deze aanbesteding inschrijven. Uitzondering geldt hierbij dat 2 ondernemingen behorend bij dezelfde Holding wel als hoofd- en onderaannemer van elkaar mogen inschrijven, zolang het totaal slechts één inschrijving betreft. Zij zijn in dat geval echter niet meer gerechtigd daarnaast ook nog zelfstandig of in een andere combinatie (dan wel hoofd- en onderaannemerschap) in te schrijven.
- 2.7.3 Ten aanzien van Onderaannemers waarop de Inschrijver geen beroep doet als bedoeld in artikel 2.9.2. van dit Aanbestedingsdocument, is artikel 2.7.1 en 2.7.2. niet van toepassing.
- 2.7.4 Bepalingen 2.7.1, 2.7.2 en 2.7.3 zien erop toe de concurrentieverhoudingen in de markt niet te verstoren en de kans op continuatieverstoring voor de Aanbestedende Dienst te minimaliseren. Van voormelde uitgangspunten kan worden afgeweken als Inschrijver(s) op verzoek kan aantonen, dit uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst, dat de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern is opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Als door de Inschrijver(s) geen afdoende bewijs wordt verstrekt dan zullen de Inschrijvingen van de Inschrijver(s) die in strijd met het voorgaande hebben gehandeld terzijde worden gelegd.
- 2.7.5 Indien de Aanbestedende Dienst heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan is de betrokken inschrijving ongeldig.

2.8 Inschrijving als Combinatie

- 2.8.1 Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In geval van een Combinatie dient iedere combinant het UEA

voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende Diensten in te vullen en in te dienen waarbij tevens wordt aangegeven welk onderdeel van de Opdracht door de combinant wordt uitgevoerd. De UEA's dienen gezamenlijk (met eventueel de overige gegevens) als één Inschrijving ingediend te worden. Elke UEA dient te worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de desbetreffende combinant.

- 2.8.2 Bij Inschrijving zal aan iedere Combinant verzocht worden een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen (niet ouder dan 1 jaar) waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening is geschied door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.
- 2.8.3 Inschrijvers die in Combinatie inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Bij gunning aan de Combinatie dient de Combinatie een rechtsvorm aan te nemen, waarbij ieder van de deelnemers hoofdelijk aansprakelijk is voor alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.
- 2.8.4 De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van Deelnemers wisselen.

2.9 Inschrijving als hoofdaannemer

- 2.9.1 In geval van hoofd/onderaanneming dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en de eventueel gevraagde gegevens over te leggen. Hiertoe dient het UEA te worden ingevuld en geupload in TenderNed.
- 2.9.2 Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van de Onderaannemer dient dit tevens in het UEA te worden aangegeven en dient onderaannemer tevens een UEA in te vullen welke bij de inschrijving moet worden gevoegd. In dat geval kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen. De Aanbestedende dienst kan bewijsstukken vragen dat hoofdaannemer daadwerkelijk over de bekwaamheden van de onderaannemer kan beschikken.
- 2.9.3 Indien Inschrijver beroep doet op de economische en financiële draagkracht of de financiële gegevens van een holding of moedermaatschappij of Derde dient dit eveneens ingevuld te worden in het UEA. De Aanbestedende dienst kan hier bewijsstukken van vragen.
- 2.9.4 In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst.

2.10 Beroep op bekwaamheden Derden

- 2.10.1 Een ondernemer kan zich conform artikel 2.92 AW voor een overheidsopdracht beroepen op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. In dat geval dient de Derde eveneens een UEA in te vullen met betrekking tot de aanwezigheid van uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen waarvoor een beroep op hem wordt gedaan.
- 2.10.2 Overeenkomstig artikel 2.92 lid 3 AW houdt de Aanbestedende Dienst in het onder 2.10.1 genoemde geval, naast de gegunde partij, ook de Derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de overheidsopdracht.

2.11 Opening van de inschrijving

- 2.11.1 De Aanbestedende Dienst opent de Inschrijvingen direct aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen.
- 2.11.2 Op **het aangegeven moment in paragraaf 1.8** vindt de opening van de digitale kluis op TenderNed met Inschrijvingen plaats. Bij de opening wordt slechts gekeken naar twee punten:
- **hoeveel** inschrijvingen er zijn ontvangen;
 - van **wie** er inschrijvingen zijn ontvangen.
- Verdergaande (inhoudelijke) toetsing vindt op dat moment nog niet plaats.
- 2.11.3 Van de opening van de Inschrijvingen wordt een Proces-verbaal van Opening opgemaakt. De Inschrijvers ontvangen van dit proces-verbaal een afschrift via TenderNed.

2.12 Storing van het elektronisch systeem

- 2.12.1 In geval van een storing van het elektronische systeem door middel waarvan de inschrijving ingediend moet worden, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is kunnen Inschrijvers voor het doen van een tijdige inschrijving gebruik maken van de mogelijkheden zoals benoemd in artikel 2.109a lid 1 en 2 AW.

2.13 Gestanddoening

- 2.13.1 De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende 120 dagen na de dag waarop de opening van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.
- 2.13.2 De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd.

3. Aanvullende voorwaarden en gunningscriteria

3.1 Aanvullende voorwaarden

- 3.1.1 Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die instemt met de aanvullende voorwaarden voor gunning en de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.
- 3.1.2 Voor de beoordeling van de Inschrijving op economisch meest voordelige Inschrijving komen alleen die offertes in aanmerking:
- die voldoen aan alle geschiktheidseisen zoals gesteld in Bijlage 1, hoofdstuk 7.
 - waarin expliciet is verklaard dat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de concept Overeenkomst en bijbehorende bijlagen. Door in te schrijven verklaart Inschrijver aan dit criterium te voldoen.

3.2 Economisch meest voordelige Inschrijving en gunningscriterium

- 3.2.1 Gunning vindt plaats aan de maximaal vijf Inschrijvers die de economisch meest voordelige Inschrijving hebben ingediend. De economisch meest voordelige aanbidding wordt in deze aanbesteding bepaald middels het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (Beste PKV).
- 3.2.2 In Bijlage 1 vindt u alle informatie over de voor deze aanbesteding gekozen nadere invulling van dit gunningscriterium, de onderliggende gunningscriteria, de gekozen gunningssystematiek en de onderlinge wegingen.
- 3.2.3 De maximaal vijf Inschrijvers die de hoogste totaalscore hebben behaald voor alle gunningscriteria gezamenlijk zijn de Inschrijvers met de economisch meest voordelige Inschrijvingen. Aan deze Inschrijvers wordt de Opdracht gegund. Bij gelijke overall score geeft de score behaald op gunningscriterium 3 de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats (zie ook paragraaf 5.1.2).

3.3 Prijs

- 3.3.1 De te hanteren tarieven zijn voorgeschreven in Bijlage 1 Opdrachtomschrijving. Hier dient Inschrijver zich aan te committeren.

4. Beoordeling Inschrijvingen en gunning

4.1 Algemeen

- 4.1.1 De Aanbestedende Dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de aanbesteding op het door hem wenselijk geachte moment te beëindigen zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens Inschrijvers leidt.
- 4.1.2 Indien twee of meer Inschrijvers gelijkelijk voor verlening van de Opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie van hen de Opdracht zal worden opgedragen. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

4.2 Beoordelingsprocedure

- 4.2.1 De beoordelingsprocedure bestaat uit twee fases, de geschiktheidsfase en de gunningsfase. In de eerste fase wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan het Aanbestedingsdocument. Hierbij beoordelen wij:
- of de Inschrijving geldig is (zie 2.5);
 - of er op de Inschrijver een uitsluitingsgrond zoals bedoeld in 3.1 van toepassing is; indien zich een uitsluitingsgrond zoals bedoeld in 3.1 voordoet, komt de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking;
 - of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals omschreven in Bijlage, hoofdstuk 7; indien een Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst niet heeft aangetoond aan vorenbedoelde geschiktheidseisen te voldoen, komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
 - of de Inschrijving is geschied in overeenstemming met de eisen en de voorwaarden, zoals gesteld in dit Aanbestedingsdocument; Inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorwaarden voldoen zijn ongeldig;
 - of de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de conceptovereenkomst.
- 4.2.2 Conform het bepaalde in 2.4 behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om na opening van de Inschrijvingen bij klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden conform artikel 2.55 Aanbestedingswet 2012 aanvullende gegevens te vragen van een Inschrijver. De Inschrijver dient hierop binnen de door de Opdrachtgever aangegeven termijn te reageren. Deze aanvullingen maken vervolgens een onlosmakelijk onderdeel uit van de Inschrijving van de Inschrijver. Indien een dergelijke reactie niet, niet op tijd en/of niet volledig ontvangen wordt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.
- 4.2.3 Indien de Inschrijving aan het bepaalde in 4.2.1 voldoet wordt de Inschrijving in de tweede fase gewaardeerd op basis van de in hoofdstuk 4 omschreven gunningcriteria.

4.3 Gunningsbeslissing

- 4.3.1 De gunning van de Opdracht komt tot stand door de (voorlopige) Gunningbeslissing. Dit besluit houdt het volgende in: het besluit om de Opdracht aan de vijf beste Inschrijvers te gunnen.
- 4.3.2 De Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver.
- 4.3.3 De Overeenkomst komt tot stand na ondertekening, maar niet eerder dan na het verstrijken van de in

5.1.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen.

4.4 Informatieverstrekking aan Inschrijvers

- 4.4.1 De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk in kennis van de besluiten die zijn genomen inzake de gunning van de Opdracht, met inbegrip van de redenen waarom hij eventueel heeft besloten een Opdracht niet op te dragen dan wel de procedure opnieuw te beginnen.
- 4.4.2 De Aanbestedende Dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

5. Rechtsbescherming

5.1 Termijnen

- 5.1.1 De Aanbestedende Dienst geeft in beginsel gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningbeslissing door Opdrachtgever geen uitvoering aan die beslissing en zal niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst.
- 5.1.2 Een Inschrijver die een geschil aanhangig wenst te maken, dient dit niet later dan 20 dagen na de datum van de Gunningbeslissing aanhangig te maken, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 20 dagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.
- 5.1.3 De periode van 20 dagen voor het betekenen van een kort gedingdagvaarding geldt als finale termijn. Na verval van deze termijn kan niet meer opgekomen worden tegen de Gunningbeslissing en worden afgewezen Inschrijvers niet-ontvankelijk verklaard in eventuele vorderingen.

5.2 Bevoegde rechter

- 5.2.1 Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement waar de Aanbestedende Dienst is gevestigd.

5.3 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

- 5.3.1 Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de 20 dagen termijn een kort geding zoals bepaald in 5.1.1 aanhangig hebben gemaakt zal de Aanbestedende Dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de Gunningbeslissing en tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.
- 5.3.2 De Aanbestedende dienst behoudt zich, in het geval van een gerechtelijke procedure, het recht voor de dagvaarding door te sturen naar eventuele overige betrokken partijen, ten behoeve van tussenkomst, voeging etc. indien zij dit wenselijk of noodzakelijk acht voor haar verdediging.

6. Overige bepalingen

- 6.1.1 De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.
- 6.1.2 De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.
- 6.1.3 De Aanbestedende Dienst behandelt alle haar in kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.
- 6.1.4 Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of de Bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden “of gelijkwaardig”.
- 6.1.5 Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota’s van Inlichtingen en de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument, de Nota’s van Inlichtingen in rangorde vóórgaan op de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument.
- 6.1.6 Indien Nota’s van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven een eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.
- 6.1.7 Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk de Aanbestedende Dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden.

7. Lijst van bijlagen¹

Bijlage 1	Opdrachtingsomschrijving
Bijlage 2	Concept Overeenkomst
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 4	Invulformulier gegevens Inschrijver
Bijlage 5	Referentieformulier
Bijlage 6	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 7	Administratie- en declaratieprotocol (wordt gepubliceerd bij publicatie NvI 1)
Bijlage 8	Algemene inkoopvoorwaarden leveringen/diensten Gemeente Tilburg
Bijlage 9	Overzicht in te dienen inschrijvingsdocumenten en bewijsstukken

¹ In deze aanbesteding maken bovengenoemde Bijlagen onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument. Vanaf ingangsdatum Overeenkomst wordt een gedeelte van bovengenoemde Bijlagen onderdeel van de Overeenkomst en geldt de in artikel 17 van de (concept)overeenkomst opgenomen bijlagennummering en volgorde van de bijlagen.