

Aanbestedingsdocument

Europese openbare procedure VTH software

Kenmerk: 2021-057602



Inhoudsopgave

DEEL 1 AANBESTEDINGSLEIDRAAD	3
1. Begrippenlijst.....	3
2. Aanbestedende dienst	3
3. Beschrijving van de opdracht	3
4. Aard en duur van de procedure en opdracht.....	4
5. Communicatie.....	4
6. Planning.....	5
7. Aanvullende voorwaarden bij de procedure	8
 DEEL 2 BEOORDELINGSLEIDRAAD.....	 10
1. Uitsluitingsgronden.....	10
2. Minimumeisen.....	10
3. Uitvoeringsvoorwaarden	10
4. Geschiktheideisen	10
5. Gunningseisen	11
6. Vaststellen beste inschrijving	11
7. Verificatiegesprek	14
8. Gunning	14
9. Wachtkamerconstructie.....	15
10. Samenvatting.....	15



DEEL 1 Aanbestedingsleidraad

1. Begrippenlijst

Begrip	Omschrijving
Aanbestedingsdocument	dit document met bijlagen
Dag	Kalenderdag
Inschrijver	de natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving doet
Inschrijving	een aanbieding inclusief bijbehorende bescheiden door de inschrijver
Nota van Inlichtingen (NVI)	een schriftelijke weergave van de ten aanzien van het aanbestedingsdocument verstrekte inlichtingen
Opdracht	de opdracht voortvloeiend uit dit aanbestedingsdocument
Opdrachtnemer	de inschrijver aan wie de opdracht is verleend
Opdrachtgever	de Aanbestedende Dienst
Prijs	de prijsstelling ingediend door de inschrijver
Selectiecriteria	eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijver
Gunningcriteria	eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijving
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument

2. Aanbestedende dienst

Gemeente Waalwijk

De gemeente Waalwijk staat meer dan 700 jaar op de kaart van Nederland. De gemeente bestaat uit de kernen Waalwijk, Sprang-Capelle en Waspik. Momenteel is Waalwijk een gemeente met ruim 47.000 inwoners, die ruim 6800 hectare in Noord-Brabant bestrijkt. De gemeente ligt centraal in Midden-Brabant en typeert zich door haar landelijk karakter en de dynamische bedrijvigheid in en rondom de kern van Waalwijk. De gemeente is uitstekend bereikbaar via het wegennet en heeft een belangrijke regionale functie op het gebied van onderwijs, sport, cultuur en gezondheidszorg.

Meer informatie is beschikbaar op www.waalwijk.nl

3. Beschrijving van de opdracht

Doelstelling

De gemeente Waalwijk is deze aanbesteding gestart met als doel het verwerven van een Vergunning, Toezicht en Handhaving-systeem. Het uiteindelijke doel is dat het systeem de primaire processen van VTH ondersteunt inclusief APV en bijzondere wetten. De gemeente Waalwijk werkt sinds 2019 met Squit 2020 en heeft een belangrijke rol gehad in de ontwikkeling van het systeem. Nu de markt meer klaar is voor de omgevingswet is Waalwijk op zoek naar een bewezen systeem (proven technology) binnen het spectrum van de omgevingswet, waar binnen Waalwijk ook gewerkt gaat worden met RxBase (Roxit) en FlowLegal (Geodan). Belangrijk voor de gemeente Waalwijk is een systeem dat goed aansluit op de processen, zeer gebruiksvriendelijk, stabiel en betrouwbaar is.

Het programma van eisen wat onderdeel uitmaakt van de opdracht is te vinden in Bijlage 1.



4. Aard en duur van de procedure en opdracht

Procedure

Het betreft een Openbare Europese aanbestedingsprocedure.

Opdracht

Het betreft een overeenkomst die wordt aangegaan voor een periode van 4 jaar. De start van de overeenkomst is wanneer de software oplossing gebruiksklaar wordt opgeleverd. Dit is exclusief een optie tot verlenging van maximaal 2x keer 2 jaar. De opdrachtgever neemt uiterlijk 6 maanden voor einde overeenkomstduur van dat jaar de beslissing tot verlenging. De opdracht eindigt na de optionele verlenging van rechtswege.

Verdeling in percelen

De aanbestedende dienst voegt niet onnodig opdrachten samen in deze aanbesteding. Er is sprake van een logisch en samenhangend geheel aan leveringen.

5. Communicatie

Voor de communicatie geldt het volgende:

5.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met de inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden. De communicatie zal zo veel als mogelijk is elektronisch via www.tenderned.nl plaatsvinden.

5.2.1 Inschrijver

De gemeente Waalwijk kiest er in deze procedure voor om de communicatie met de inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden. Om die reden dienen vragen (in het daarvoor bestemde Format) voor de Nota van Inlichtingen en de offerte op TenderNed te worden ingediend.

De gemeente Waalwijk wenst het contact met inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon. De persoonsgegevens dienen in het UEA-formulier te worden vermeld (zie formulier 1).

5.3 TenderNed en eHerkenning

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Inschrijver heeft hiervoor eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed. Op de site van TenderNed is meer informatie over eHerkenning en TenderNed te vinden, net als stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning. Vragen kunnen worden gesteld aan de Servicedesk van TenderNed: telefoon 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Belangrijk:

Ervaring leert dat het kan voorkomen dat via TenderNed met een ander account wordt ingelogd dan de naam van de inschrijver (conform UEA DEEL II). Met name waar het gaat om meerdere firmanamen onder één holding of een samenwerkingsverband kan een bijvoorbeeld proces verbaal onjuistheden bevatten en leiden tot juridische stappen. Inschrijver dient met het account dat gekoppeld is aan de inschrijvende ondernemer (conform UEA DEEL II) in te loggen en een offerte in te dienen op TenderNed.

5.4 TenderNed en Storing

Indien voorafgaand aan de deadline van inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd:

Gegadigde dient allereerst contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde ondernemer zo spoedig mogelijk door een e-mail te zenden aan inkoop@waalwijk.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

De Aanbestedende dienst zal vervolgens de inschrijftermijn met vier uur ten opzichte van de oorspronkelijke uiterlijke ontvangst van inschrijvingen verlengen. Dit zal door middel van een rectificatie via TenderNed aan alle betrokkenen kenbaar worden gemaakt. Indien TenderNed in het



geheel niet meer operationeel is, zullen geïnteresseerde ondernemers die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de inschrijftermijn. Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven. Meer info is te vinden op www.TenderNed.nl.

6. Planning

In het onderstaande overzicht is de streefdatum van de planning weergegeven.

Datum	Actie
19 november 2021	Publicatie op TenderNed.nl
3 december 2021, voor 11.00 uur	Uiterste termijn indienen van vragen voor 1 ^e Nota van Inlichtingen
10 december 2021	Uiterste dag beantwoording vragen in de Nota van Inlichtingen
17 december 2021, voor 11.00 uur	Uiterste termijn indienen van vragen voor 2 ^e Nota van Inlichtingen
24 december 2021	Uiterste dag beantwoording vragen 2e Nota van Inlichtingen
19 januari 2022, voor 14.00 uur	Sluitingstermijn inschrijving
20 januari 2022	Verificatie inschrijvingen
21 t/m 28 januari 2022	Individuele beoordelingen
31 januari 2022	Consensus beoordeling
1 en 2 februari 2022	Presentatie/demo
4 februari 2022	Verzenden van de mededeling van de (voorlopige) gunning
5 t/m 24 februari 2022	Termijn t.b.v. bezwaar overige inschrijvers Tevens vervalttermijn t.b.v. niet-ontvankelijkheid vorderingen kort geding.
25 februari 2022	Definitieve gunning
1 mei 2022	Oplevering concept oplossing
1 juli 2022	Uiterste oplevering definitieve gebruiksklare oplossing

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken en/of te beëindigen;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de opdracht (eventueel) niet te gunnen;
- de opdracht niet te gunnen bij overschrijding van het budget.

Bovenstaande kan niet leiden tot enige aansprakelijkheid of schadeplechtigheid jegens de inschrijvers. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

6.1 Indienen van vragen voor Nota Van Inlichtingen (NVI)

Vragen en opmerkingen over het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen tot en met de datum uit het tijdschema ingediend worden via www.tenderned.nl.

U dient hiervoor gebruik te maken van Bijlage 3 Format voor het stellen van vragen NVI en dit **EXCEL document** (geen pdf) **middels een bericht te uploaden in TenderNed.nl**.

Hierbij dient aangegeven te worden op welk deel van het aanbestedingsdocument de vraag betrekking heeft (hoofdstuk/paragraaf en paginanummer vermelden).

Er zijn binnen deze aanbesteding twee vragenrondes opgenomen. In de 2^e ronde kunnen alleen vragen gesteld worden over de gegeven antwoorden in de 1^e Nota Van Inlichtingen.

Van de antwoorden op de gestelde vragen en van verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt door de Aanbestedende Dienst een geanonimiseerde NVI opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een NVI zijn vastgelegd. De NVI maakt integraal deel uit van het aanbestedingsdocument.

De NVI is te downloaden via www.TenderNed.nl.

Aanbestedende Dienst zal de NVI dus niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de NVI gepubliceerd is op deze internetsite.

6.2 De inschrijving



Voor de inschrijving geldt het volgende:

6.2.1 Tijd en plaats indienen inschrijving

Een inschrijving (Formulieren 1 tot en met 5 inclusief bijlagen) dient via www.TenderNed.nl ingediend te zijn op de in het tijdschema aangegeven datum en tijd.

Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, 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.

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 wat is aangeboden.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het aanbestedingsdocument en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

6.2.2 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 3 maanden gerekend van de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening acht dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

6.3 Aantal inschrijvingen

Ter voorkoming van onderlinge beïnvloeding van Inschrijvers van verbonden of samenwerkende Ondernemingen geldt in beginsel dat een onderneming slechts eenmaal, al dan niet in Combinatie of in Onderaanneming, een Inschrijving kan indienen.

Eveneens geldt in beginsel dat van de tot een zelfde concern behorende ondernemingen slechts één onderneming een Inschrijving kan indienen.

Van voormelde uitgangspunten kan enkel worden afgeweken als Inschrijver(s) vóór of bij de Inschrijving aantoont, dit uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst, dat geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen. 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.

Tot eenzelfde concern of holding in de zin van deze aanbestedingsprocedure behoren:

1. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten waarvan de Inschrijver meer dan 50% van de aandelen bezit dan wel gerechtigd is meer dan 50% van de stemmen uit te brengen in de besluitvormende organen van die vennootschap c.q. economische entiteit dan wel op een andere wijze in staat is de besluitvorming te controleren, alsmede;
2. Vennootschappen en/of andere economische entiteiten die ten aanzien van de Inschrijver over de onder 1 genoemde rechten beschikken, alsmede;
3. Vennootschappen en/of economische entiteiten ten aanzien waarvan de onder 1 en 2 bedoelde vennootschappen en/of economische entiteiten over de onder 1 genoemde rechten beschikken.

Inschrijver dient in de holdingverklaring aan te geven of hij deel uitmaakt van een holding of concern, ook als geen beroep wordt gedaan op de middelen van de holding of het concern. Deze holdingverklaring is vormvrij.

Indien de Aanbestedende Dienst heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn alle inschrijvingen van het betreffende concern ongeldig.

6.4 Samenwerkingsverbanden



Een rechtspersoon kan zich slechts eenmaal aanmelden als inschrijver: of zelfstandig of in combinatie. Het na selectie vormen van combinaties anders dan waarvoor aanmelding heeft plaatsgevonden is niet toegestaan en zal alsnog leiden tot uitsluiting.

Indien inschrijver niet zelfstandig de in dit aanbestedingsdocument gevraagde diensten kan of wenst te leveren, is het mogelijk om aan te melden in samenwerking met (een) andere onderneming(en). Maak hiervoor gebruik van Formulier 1: UEA (blz. 3, 4 en 5, vanaf 'Wijze van deelneming').

Aanmelden in samenwerking kan op twee manieren:

a. In combinatie

Inschrijven in combinatie met andere ondernemingen kan als een samenwerkingsverband waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de aanmelding en eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de selectiecriteria. Een combinatie geldt als één inschrijver.

Indien er als combinatie wordt ingeschreven wordt de Inschrijver geacht het volgende toe te voegen aan de Inschrijving: een verklaring van alle aan de combinatie deelnemende partijen waarin één partij wordt aangewezen als penvoerder voor de gehele combinatie. Tevens dient iedere combinant het UEA in te vullen, te ondertekenen en bij Inschrijving te voegen.

Na Inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.

b. Als hoofdaannemer/onderaannemer

Het is toegestaan om te werken met onderaanneming. De inschrijver (hoofdaannemer) is en blijft aansprakelijk voor het nakomen van de overeenkomst indien de aanbidding wordt geaccepteerd.

c. Beroep op Derden

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, dan dient Inschrijver dit bij de Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij afdeling C van deel II 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' aan te geven. Elk van de betrokken entiteiten dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B en deel III in te vullen en te ondertekenen. Inschrijver dient tijdens de gehele uitvoering van de opdracht kunnen beschikken over de middelen van deze derde(n).

Indien Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op de draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze personen, zijn deze personen, naast Inschrijver, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van een Onderaannemer kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen.

6.5 Holdingmaatschappij

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan selectiecriteria gebruik maakt van gegevens of documenten van de concern/holdingmaatschappij dan dient Formulier 1: UEA (blz. 3, 4 en 5, vanaf wijze van deelneming) door een daartoe bevoegd persoon te zijn ingevuld.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de economische- en financiële draagkracht of de financiële gegevens van een holding, moedermaatschappij of Derde dient hiervoor de garantverklaring te worden ingevuld conform Formulier 5 en na voorlopige gunning op verzoek te worden overlegd.

6.6 Gunning en overeenkomsten

Voor de Gunning zie DEEL 2.

De conceptovereenkomst is als bijlage 4 bijgevoegd bij dit document. De definitieve overeenkomst zal later worden toegezonden aan de winnende inschrijver conform de procedure die in dit aanbestedingsdocument is omschreven. Deze overeenkomst stelt het kader waarbinnen de



dienstverlening dient plaats te vinden op het moment dat de gemeente de dienstverlening afneemt.

Binnen deze aanbesteding is er tevens sprake van een verwerkersovereenkomst. Deze overeenkomst zal op een later moment definitief worden gemaakt. De concept verwerkersovereenkomst is als bijlage 5 bijgevoegd bij dit document.

7. Aanvullende voorwaarden bij de procedure

1. Door ondertekening van Formulier 2 van dit Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met dit Aanbestedingsdocument.
2. Aan dit Aanbestedingsdocument en het doen van een Inschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.
3. De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de gemeente aanleiding toe zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
4. Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht de inschrijver echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht en/of de algemene beginselen van behoorlijk bestuur constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de ondernemer verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor publicatie van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen. Maakt een ondernemer van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor het risico van die ondernemer en mogen de Aanbestedende Dienst en de overige ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat terzake geen onduidelijkheden en/of bezwaren aanwezig zijn/waren. "Proactief" reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.
5. Mocht de inschrijver een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst. De inschrijver kan een klacht indienen bij de klachtenprocedure van de gemeente Waalwijk middels een e-mail aan info@waalwijk.nl. Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen van een klacht kent geen opschortende termijn voor de aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies klachten afhandeling bij aanbesteden.
6. 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 Zeeland-West-Brabant.
7. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de inhoud van de GIBIT 2020, bijlage 2, door ondertekening van Formulier 2. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.
8. Bij constatering dat de gegadigde over betreffende aanbesteding enig contact heeft gezocht met medewerkers van de gemeente Waalwijk, collegeleden, leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens bovenstaande procedure, waar dusdanig informatie is verstrekt welke gevolgen heeft voor de aanbesteding, zal de inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen en wordt uitgesloten van de procedure.
9. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
10. Alle correspondentie tijdens en na de procedure gebeurt in de Nederlandse taal.
11. Niets uit deze uitgave mag worden vervoelvoudigd, 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. Potentiële inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.
12. Dit aanbestedingsdocument en de daarop ingediende inschrijvingen bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld. Alle informatie mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing



is nadrukkelijk niet toegestaan. Deze bepaling geldt zowel voor de Aanbestedende Dienst als de inschrijver.

13. De door inschrijver genoemde bedragen zijn in Euro's (exclusief BTW).
14. De opgeleverde documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van Aanbestedende Dienst
15. Het staat een inschrijver **niet** vrij om naast een inschrijving overeenkomstig het aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten en/of alternatieven in te dienen, tenzij daar in het aanbestedingsdocument uitdrukkelijk om wordt gevraagd.
16. De door inschrijver verstrekte informatie wordt niet geretourneerd.
17. Op die plaatsen in de offerteaanvraag waar mogelijkwerwijs gesproken wordt over merknamen, typen, fabricage, procedés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen.
18. Inschrijvers (en indien van toepassing, elk der combinanten) dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-Verdrag strijdig overleg voorafgaande aan de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).
19. Voor zover de bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
 - De overeenkomst,
 - 2^e nota van inlichtingen,
 - 1^e nota van inlichtingen,
 - dit aanbestedingsdocument,
 - GIBIT 2020,
 - Verwerkersovereenkomst,
 - de aanbidding (inclusief een mogelijk verslag van de afspraken / toelichting gemaakt in het verificatiegesprek).In geval van een Addendum op de overeenkomst prevaleert dit addendum boven de overeenkomst.



DEEL 2 Beoordelingsleidraad

1. Uitsluitingsgronden

De gegadigde toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. **De gegadigde doet dit door het UEA (deel III) in te vullen, zie Formulier 1.**

1. De aanbestedende dienst kan een inschrijver verzoeken om binnen een redelijke termijn (7 dagen) bewijsstukken te overleggen van hetgeen verklaard is in de UEA.
2. Bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van inschrijving worden als niet recent aangemerkt en dus verworpen.

Bewijsstuk bij verificatie voor de uitsluitingsgronden: Gedragsverklaring Aanbesteden

2. Minimumeisen

De minimumeisen zijn:

- De inschrijving is op tijd ingediend;
- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De inschrijving is volledig;
- De inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in dit aanbestedingsdocument;
- Het UEA is naar waarheid ingevuld;
- Leidinggevend en verantwoordelijk personeel van de betreffende levering/dienst/werk beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- De inschrijving is niet manipulatief.

Bij constatering dat niet wordt voldaan aan één of meerdere minimumeisen kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

3. Uitvoeringsvoorwaarden

De navolgende uitvoeringsvoorwaarden zijn van toepassing op deze aanbesteding:

Social return

De gemeente Waalwijk heeft in het inkoop- en aanbestedingsbeleid vastgesteld om de werkgelegenheid voor kansarme groepen op de arbeidsmarkt te vergroten. Baanbrekers, de intergemeentelijke sociale dienst en sociale werkvoorziening van de gemeenten Waalwijk, Loon op Zand en Heusden, bewaakt deze doelstelling en kan helpen bij het vinden van personeel dat aan de doelgroep eisen voldoet.

Met de gecontracteerde opdrachtnemer wordt waar gewenst door Baanbrekers contact opgenomen om samen de mogelijkheden ten aanzien van de gezamenlijke uitvoering van dit beleid te verkennen. Opdrachtnemer is bereid om een gesprek hierover aan te gaan en serieus te onderzoeken welke mogelijkheden er zijn.

Daarnaast worden de vacatures die binnen de context van overeenkomst ontstaan bij aanbieders ook bij Baanbrekers gemeld. Kandidaten uit eigen organisaties van de opdrachtnemer hebben voorrang (conform eigen interne sollicitatieprocedure) en aanbieders hebben de vrijheid om tegelijkertijd elders (extern) kandidaten te werven.

4. Geschiktheideisen

4.1 Eisen financiële en economische draagkracht (voor deze eisen Formulier 1 / UEA invullen)

Ondergetekende verklaart dat:

- a de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de levering/dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt;
- b Aanbestedende Dienst deze draagkracht kan (laten) toetsen;
- c dat inschrijver ermee akkoord gaat dat de Aanbestedende Dienst, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, de Inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financieel economische



situatie aan te tonen. Onder meer door het alsnog overleggen van officiële financiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten;

Inschrijver dient te beschikken over een gezonde financiële en economische positie waardoor er sprake is van continuïteit over een langere periode.

Hiervoor gelden de volgende minimum eisen (gemiddeld over de laatste twee afgesloten boekjaren):

- a. Een gemiddelde liquiditeitsratio (Debiteuren + Liquide Middelen/Kort Vreemd Vermogen) van ten minste 80%
- b. Een gemiddelde solvabiliteitsratio (Eigen Vermogen/Totaal Vermogen) van ten minste 20%

Inschrijver stemt door Inschrijving erin toe dat, voor definitieve gunning inzage wordt gegeven in de laatst gecontroleerde jaarrekening van de onderneming, alsmede de concernjaarrekening, indien het om een dochteronderneming gaat.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande te voldoen en voor definitieve gunning bovenstaande verklaring te overleggen.

Bewijsstuk: gecontroleerde jaarrekening van 2020.

Inschrijver is financieel gezond en in staat een bereidstellingsverklaring bankgarantie conform DEEL 3 Formulier 6 op eerste afroep te stellen na voorlopige gunning van 5% van de waarde van de geoffeerde aanneemsom.

4.2 Eisen beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij gevestigd is. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.

Bewijsstuk bij verificatie:

- Een bewijs van inschrijving in het beroeps of handelsregister.

5. Gunningseisen

In Bijlage 1 Programma van Eisen is een omschrijving te vinden van de minimale eisen die aan deze opdracht worden gesteld. Door ondertekening van Formulier 2 gaat de inschrijver akkoord met de gestelde eisen. Het niet akkoord gaan met de aan de opdracht gestelde eisen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

6. Vaststellen beste inschrijving

De opdracht wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Hiervoor wordt de methode **Rangorde op basis van percentage** gebruikt.

De aanbesteding levert een rangorde op waarbij enkel gekeken wordt naar de behaalde punten in de aanbesteding. Hiermee is het dus mogelijk zowel op de gunningscriteria als op de prijs te scoren en enkel op basis daarvan de rangorde te bepalen van de ontvangen offertes.

De volgende gunningscriteria zijn van toepassing:

Gunningscriteria	Maximaal te behalen %
Prijs	30
Inschrijfsom	30
Kwaliteit	70
Wensen	50
Presentatie/demo	20
Totaal	100



A. Inschrijfsom (prijs)

De inschrijfsom betreft, volgens formulier 4, alle vergoedingen voor het uitvoeren van de opdracht gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst volgens het kader van het aanbestedingsdocument. De inschrijfsom is een integrale prijs, dat wil zeggen de vergoeding bevat alle kosten en opslagen welke moeten worden betaald voor de uitvoering van de opdracht. De opdrachtgever eist achteraf niet geconfronteerd te worden met andere extra kosten, en dergelijke kosten worden ook niet achteraf extra betaald door de opdrachtgever.

Voor de opgave van de inschrijfsom moet de inschrijver gebruik maken van bijlage 7 Prijsblad. Hierin wordt per onderdeel aangegeven wat de kosten zijn. Voor de beoordeling worden alle kosten bij elkaar opgeteld wat uiteindelijk de inschrijfsom weergeeft. De kosten van de inschrijfsom staan vast voor het eerste volledige contractjaar.

Er kan jaarlijks een indexatie plaatsvinden vanaf 2024. Deze vindt plaats volgens CBS-index consumentenprijsindex. Een prijsaanpassing dient ten minste X maanden van tevoren schriftelijk aangekondigd te worden bij de contractbeheerder van de Opdrachtgever. Prijsaanpassingen kunnen alleen worden doorgevoerd na schriftelijk akkoord van beide partijen.

De beoordeling van het (sub)criterium Inschrijfsom vindt als volgt plaats. De inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt het maximale percentage. De overige inschrijvers krijgen een score naar rato toegekend (afgerond op gehele getallen).

Voorbeeld: Inschrijver A biedt een inschrijfsom van Euro 100.000,- en inschrijver B biedt een inschrijfsom van Euro 200.000,-. Inschrijver A heeft de laagste inschrijfsom en krijgt het maximale percentage, zijnde 30%. Inschrijver B krijgt $(100.000,- / 200.000,-) * 30\% = 20\%$ toegekend.

Reëel tarief

De Aanbestedende dienst vraagt om een reëel tarief ter waarborging van een goede verhouding tussen de prijs en de goede uitvoering van de opdracht. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (uur)tarieven, dan wel de betreffende inschrijving terzijde te leggen en/of de betreffende inschrijver uit te sluiten van (eventuele) gunning van de opdracht. De Aanbestedende dienst is uitdrukkelijk niet gebaat bij strategische en/of manipulatieve inschrijvingen.

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

Een inschrijving waarmee een Inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de Aanbestedende dienst om realistische en marktconforme prijzen aan te (moeten) bieden, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de Aanbestedende dienst beoogde doel wordt verstoord.

B. Wensen (kwaliteit)

Er zijn in bijlage 1 Programma van Eisen en Wensen een aantal wensen opgenomen waarbij Inschrijver een toelichting dient te geven. Bij elke wens staat aangegeven wat het maximale te behalen percentage is. Bij elkaar wegen alle Wensen 50% mee in de beoordeling.

Om de kwaliteit van deze Wensen te bepalen wordt de inschrijver gevraagd stukken te vervaardigen, die zullen worden beoordeeld volgens een later in dit Aanbestedingsdocument toegelichte procedure. Antwoorden kunnen worden toegevoegd aan de inschrijving.

Uw inschrijving dient antwoord te geven op de hieronder gestelde vragen. De volgende vormvereisten zijn hierbij van toepassing:

- In totaal voor alle 14 Wensen samen maximaal 30 pagina's A4 enkelzijdig, dit is exclusief eventueel voorblad, inhoudsopgave of afbeeldingen ter verduidelijking,
- lettertype Verdana,
- lettergrootte 9, marge rondom 2,5 cm.

De Aanbestedende Dienst kan een de beantwoording van de vragen die niet aan bovenstaande vormvereisten voldoet ongeldig verklaren en de Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

De beschrijving van de Wensen worden vervolgens beoordeeld op basis van onderstaande scoremethodiek:



Cijfer 0 = Slecht

d.w.z. de beschrijving levert geen enkel inzicht of meerwaarde. De beschrijving is niet volledig, onsamenhangend, irrelevant en/of niet SMART;

Cijfer 2 = Matig

d.w.z. de beschrijving geeft matig inzicht of meerwaarde. De beschrijving is nauwelijks van toepassing, samenhangend, relevant en/of SMART;

Cijfer 4 = Onvoldoende

d.w.z. de beschrijving geeft enig inzicht of meerwaarde. De beschrijving is enigszins van toepassing, samenhangend, relevant en/of SMART;

Cijfer 6 = Voldoende

d.w.z. de beschrijving voldoet aan in redelijke mate aan de verwachtingen. De beschrijving is redelijk volledig, samenhangend, relevant en/of SMART;

Cijfer 8 = Ruim voldoende

d.w.z. de beschrijving is meer dan wat er gevraagd is. De beschrijving biedt een toegevoegde waarde en is volledig, SMART, samenhangend en relevant.

Cijfer 10 = Uitstekend

d.w.z. de beschrijving is boven alle verwachtingen. De beschrijving biedt een enorme toegevoegde waarde en is volledig, SMART, samenhangend en relevant.

De inschrijver met het hoogste cijfer krijgt het maximale percentage. De overige inschrijvers krijgen een score afhankelijk van het relatieve verschil van de eigen beoordeling en de hoogste score.

Voorbeeld: Voor Wens 2 kan er maximaal een kwaliteitspercentage van 12,5% behaald worden. Inschrijver A heeft bij Wens 2 een cijfer 10 behaald en inschrijver B heeft als cijfer 6. Inschrijver A heeft het hoogste cijfer en krijgt het maximale percentage voor Wens 1. Inschrijver B krijgt $(6 / 10) * 12,5\% = 7,5\%$ toegekend.

C. Presentatie/demo (kwaliteit)

De aanbestedende dienst nodigt alle inschrijvers uit voor een presentatie/demo, mits de partij nog aanspraak kan maken op gunning. Het kan zijn dat een partij op basis van prijs en schriftelijke kwaliteit een dusdanige achterstand in percentages heeft opgebouwd die niet meer goed te maken is met het percentage die voor dit laatste onderdeel gelden. De aanbestedende dienst wil in deze look and feel presentatie/demo van maximaal 2,5 uur een goed beeld krijgen van wat de totale softwareoplossing is die door Inschrijver aangeboden wordt voor aanbestedende dienst. Er wordt op een later moment nog een bijlage verzonden naar alle inschrijvers waarin aanbestedende dienst één of twee casus(sen) heeft voorbereid waarin wordt aangegeven wat aanbestedende dienst graag terug wilt zien in de demo. Deze is nu nog in de maak.

De aanbestedende dienst beoordeelt de presentatie/demo op onderstaande punten:

- Gebruiksvriendelijkheid
- Duidelijkheid van de schermen
- Aantal te verrichte handelingen
- Beheer

Aanbestedende dienst ziet uit naar een representatieve presentatie waarbij minimaal bovenstaande punten terugkomen. Daarnaast hoopt aanbestedende dienst op een presentatie die een goed beeld en gevoel geeft van de softwareoplossing en de mogelijkheden daarin. De aanbestedende dienst wil graag dat de presentatie/demo verzorgd wordt door sleutelfunctionarissen waarmee aanbestedende dienst later na gunning te maken krijgt. I.v.m. met Corona is het nog onduidelijk of dit op locatie plaats vindt en met hoeveel functionarissen vanuit de inschrijver. Dit wordt op een later moment nog gecommuniceerd richting inschrijver. Naast de presentatie heeft aanbestedende dienst de mogelijkheid om tussendoor vragen te stellen ten aanzien van de schriftelijk beoordeling en eventueel de presentatie/demo.

De presentatie/demo wordt vervolgens beoordeeld op basis van onderstaande scoremethodiek:

Cijfer 0 = Slecht

d.w.z. de presentatie/demo levert geen enkel inzicht of meerwaarde. De presentatie/demo is niet volledig, onsamenhangend, irrelevant en/of niet SMART;

Cijfer 2 = Matig

d.w.z. de presentatie/demo geeft matig inzicht of meerwaarde. De presentatie/demo is nauwelijks van toepassing, samenhangend, relevant en/of SMART;



Cijfer 4 = Onvoldoende

d.w.z. de presentatie/demo geeft enig inzicht of meerwaarde. De presentatie/demo is enigszins van toepassing, samenhangend, relevant en/of SMART;

Cijfer 6 = Voldoende

d.w.z. de presentatie/demo voldoet aan in redelijke mate aan de verwachtingen. De presentatie/demo is redelijk volledig, samenhangend, relevant en/of SMART;

Cijfer 8 = Ruim voldoende

d.w.z. de presentatie/demo is meer dan wat er gevraagd is. De presentatie/demo biedt een toegevoegde waarde en is volledig, SMART, samenhangend en relevant.

Cijfer 10 = Uitstekend

d.w.z. de presentatie/demo is boven alle verwachtingen. De presentatie/demo biedt een enorme toegevoegde waarde en is volledig, SMART, samenhangend en relevant.

De inschrijver met het hoogste cijfer krijgt het maximale percentage. De overige inschrijvers krijgen een score afhankelijk van het relatieve verschil van de eigen beoordeling en de hoogste score.

Voorbeeld: Voor de presentatie/demo kan er maximaal een kwaliteitspercentage van 20% behaald worden. Inschrijver A heeft een cijfer 8 behaald en inschrijver B heeft als cijfer 6. Inschrijver A heeft het hoogste cijfer en krijgt het maximale percentage voor de presentatie/demo. Inschrijver B krijgt $(6 / 8) * 20\% = 15\%$ toegekend.

Het beoordelingsteam voor de beoordeling van de Wensen en de Presentatie/demo bestaat uit 11 medewerkers vanuit de volgende functies:

- Adviseur vergunningen
- Medewerker vergunningen
- Adviseur Handhaving
- Applicatiebeheerder
- Adviseur Informatiebeheer
- Manager Vergunningverlening
- Beleidsmedewerker ICT

De concern inkoper, niet behorende tot het beoordelingsteam, controleert of aan de minimum eisen en geschiktheidseisen is voldaan. Ook de geoffeerde prijs wordt door de inkoper bekeken, maar wordt niet bekend gemaakt aan het beoordelingsteam. De beantwoording van de vragen van de gunningscriteria worden per inschrijver gebundeld en aan het beoordelingsteam verstrekt.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de subgunningscriteria allereerst individueel. Zij hebben geen inzicht in de geoffeerde prijzen. Vervolgens wordt gezamenlijk, in een plenaire sessie met het beoordelingsteam, per inschrijving aan elk van de subgunningscriteria in consensus één cijfer toegekend.

Evaluatiewaarde

Alle scores worden bij elkaar gevoegd en de Inkoper zal de punten verwerken. De inschrijver met het hoogste percentage wordt aangemerkt als de beste PKV en krijgt de aanbesteding gegund.

7. Verificatiegesprek

Ter verificatie van de Inschrijving kan de inschrijver met de beste pkv worden uitgenodigd voor een bespreking. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure met de inschrijver die op de tweede plaats (in rangorde) is geëindigd voortgezet en zal deze worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

8. Gunning

Van alle inschrijvingen wordt een proces verbaal van opdrachtverlening van de aanbesteding gemaakt en toegestuurd naar alle inschrijvers. Elke inschrijver ontvangt tevens een motivering van zijn scores. In het proces verbaal worden zo veel als mogelijk alle gegevens en scores over de inschrijvingen openbaar gemaakt. Door in te schrijven gaat aanbieder hiermee akkoord.



Gunning vindt plaats aan de inschrijver die op basis van de gunningscriteria genoemd in DEEL 2 de beste aanbieding heeft gedaan. Indien twee of meer inschrijvers gelijk eindigen wint de inschrijver met het hoogste percentage op het onderdeel presentatie/demo. Is ook deze hetzelfde dan beslist het lot. 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 aanwezig te zijn.

Binnen een redelijke termijn na het verstrijken van de inschrijvingstermijn wordt de opdracht aan de geselecteerde partij voorlopig gegund. In het tijdschema is een voorlopige datum genoemd. De aanbestedende dienst stelt de inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (per e-mail en / of brief) in kennis van de besluiten die zijn genomen over de gunning van de opdracht.

Iedere inschrijver die het niet met het voornemen tot gunning eens is kan binnen een termijn van 20 dagen een gerechtelijke procedure starten. In het belang van een snelle en goede voortgang dient een inschrijver in dat geval de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Indien geen bezwaren worden gemaakt in de genoemde periode, wordt de opdracht definitief gegund.

De mededeling van de aanbestedende dienst van een voorlopige gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een inschrijver.

9. Wachtkamerconstructie

De opdrachtgever sluit een overeenkomst met twee inschrijvers, te weten;

- Een overeenkomst (zie Bijlage 4 voor concept) met de nummer één in rang die de opdracht gegund krijgt,
- Een wachtkamerovereenkomst (zie Bijlage 6 voor concept) met de nummer twee in rang.

De nummer één in rang is opdrachtnemer 1, de nummer twee in rang is opdrachtnemer 2.

De strekking van de wachtkamerovereenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer 2 is dat opdrachtnemer 2 zijn inschrijving gestand doet voor de duur van de uitvoering van de opdracht zoals bepaald in de aanbestedingsdocumenten en dat hij de opdracht gaat uitvoeren indien en voor zover de overeenkomst met opdrachtnemer 1 is geëindigd. Zodra overeenkomst is geëindigd, eindigt de wachtkamerovereenkomst en wordt de nieuwe overeenkomst 2 van kracht ten aanzien van de resterende contractperiode. De basis van deze nieuwe overeenkomst (overeenkomst 2) zijn de voorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsstukken en de daarbij behorende offerte. Met opdrachtnemer 2 sluit opdrachtgever een wachtkamerovereenkomst op grond waarvan opdrachtnemer 2 de opdracht uitvoert indien en voor zover overeenkomst 1 binnen 6 maanden na ingangsdatum is beëindigd. De wachtkamerovereenkomst zal van kracht zijn tot 6 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst met opdrachtnemer 1 en zal daarna van rechtswege vervallen.

Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze (tweede) partij treedt opdrachtgever eventueel in contact met de opvolgende Inschrijver (nummer drie) en daarop volgenden.

10. Samenvatting

- één of meer uitsluitingsgronden aanwezig dan wel het ontbreken van minimumeisen?
 - ja: de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname
 - nee: de inschrijving wordt beoordeeld op de geschiktheidseisen;
- voldoet de inschrijver aan de geschiktheidseisen?
 - nee: de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname
 - ja: de inschrijving wordt beoordeeld op de gunningseisen (gesteld in DEEL 2);
- voldoet de inschrijver aan de gunningseisen?
 - nee: de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname
 - ja: de inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de gunning(sub)criteria (gesteld in DEEL 2).
- de gunningcriteria bepalen uiteindelijk de winnaar.



DEEL 3 Formulieren en Bijlagen

1. Formulieren

De aanbestedende dienst stelt de volgende vormvereisten aan de inschrijving:

1. De inschrijving dient conform onderstaande checklist alle gevraagde gegevens en Formulieren in. De genoemde Formulieren worden separaat gepubliceerd en daarmee beschikbaar gesteld.
2. U dient uw inschrijving te uploaden op TenderNed.nl
3. Beveiligde bestanden worden geweigerd!
4. De inschrijving (Formulier 2) dient door een rechtsgeldige vertegenwoordiger c.q. geautoriseerd persoon van de inschrijver (en eventueel van de holdingmaatschappij) te zijn ondertekend.
Door ondertekening van Formular 2 verklaart inschrijver rechtsgeldigheid van de totale inschrijving (dus ook Formular 1, 3 en 4).
Inschrijver verklaart door ondertekening van Formular 2 dat de uitsluitingsgronden zoals gesteld in DEEL 2 en de UEA (Formular 1) niet van toepassing zijn. Tevens verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de aanbestedingsprocedure, de concept overeenkomst, de concept verwerkersovereenkomst, de concept wachtkamerovereenkomst én te voldoen aan alle gestelde geschiktheids- en gunningseisen en de gestelde (GIBIT 2020)voorwaarden.

Omschrijving	Aanleveren conform	Tevens bijsluiten	Rechtsgeldige ondertekening
UEA ¹	Formulier 1	Volmacht indien van toepassing	n.v.t.
Akkoordverklaring	Formulier 2		JA
Gunningscriteria	Formulier 3	Antwoord op de Wensen	n.v.t.
Prijsblad	Formulier 4	Ingevuld	n.v.t.

2. Bijlagen

In de Bijlagen zijn de volgende documenten te vinden:

1. Programma van Eisen en Wensen
2. GIBIT 2020
3. Format voor stellen van vragen t.b.v. NvI
4. Concept overeenkomst
5. Concept Verwerkersovereenkomst
6. Concept Wachtkamerovereenkomst

