

Gemeente **leudal**



Europees Openbare aanbesteding
Financieel systeem gemeente Leudal
Gemeente Leudal

Aankondiging verzonden d.d.: 18 november 2021

Referentienummer: TenderNed 337223

Versie: 6 (definitief)

Leudal

Afdeling Dienstverlening, team Financiën
2021

1. Inhoudsopgave

1 Inhoudsopgave	- 2
2 Inleiding en achtergrond	- 4
2.1 Inleiding	- 4
2.2 Aanbestedende dienst	- 4
2.3 Aanleiding voor deze aanbesteding	- 4
2.4 Aard en omvang van de opdracht	- 4
2.5 Duur overeenkomst	- 5
2.6 Verdeling in percelen	- 5
3 Informatie-uitwisseling	- 6
4 De Inschrijving	- 7
4.1 Indienen Inschrijving	- 7
4.2 Instemming	- 7
4.3 Gestanddoeningstermijn Inschrijving	- 7
4.4 Varianten en alternatieven	- 8
4.5 Rechtsgeldige vertegenwoordiging	- 8
4.6 Wijziging	- 8
5 Beoordelingsprocedure en gunning	- 9
5.1 Algemeen	- 9
5.2 Beoordelingsprocedure per fase	- 9
5.3 Bekendmaking gunningsbeslissing	- 10
5.4 Definitieve gunning	- 10
6 Uitsluitingsgronden	- 11
6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	- 11
6.2 Bewijsstukken	- 11
7 Geschiktheidseisen	- 12
7.1 Financiële en economische draagkracht	- 12
7.1.1 Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid	- 12
7.2 Technische – en beroepsbekwaamheid	- 12
7.2.1 Inschrijving nationale beroeps-/handelsregister	- 12
7.2.2 Referenties	- 12
8 Minimumeisen en gunningscriteria	- 13
8.1 Algemeen	- 13
8.2 Minimumeisen	- 13
8.3 Uitvoeringseisen	- 13
8.3.1 Integriteit	- 13
8.3.2 Wijzigen overeenkomst	- 14
8.3.3 Verwerkersovereenkomst	- 14
9 Gunningscriteria	- 15
9.1 Het gehanteerde gunningscriterium	- 15
9.2 Sub-gunningscriteria	- 15
9.3 Beoordeling sub-gunningscriteria	- 15
9.4 Aan te leveren informatie m.b.t. de sub-gunningscriteria	- 17
9.5 Gelijke score	- 19
10 Programma van eisen (gewenste functionaliteit)	- 20
10.1 Non – discriminatie	- 20
10.2 Programma van Eisen	- 20

11 Algemene regels en informatie over de aanbesteding	- 21
11.1 Termijnen aanbestedingsprocedure	- 21
11.2 Het aanbestedingskader	- 21
11.2.1 De aanbestedingsprocedure	- 21
11.2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst	- 21
11.3 Voorbehoud	- 22
11.4 Combinatie/onderaanneming	- 22
a) Enkelvoudige Inschrijving	- 23
b) Combinatie	- 23
11.5 Verklaring nakoming verplichtingen holding of moedermaatschappij	- 24
11.6 Kosten	- 24
11.7 Beëindiging van de aanbesteding	- 24
11.8 Tegenstrijdigheden	- 24
11.9 Taal en BTW	- 24
11.10 Vertrouwelijkheid	- 24
11.11 Nederlands recht	- 24
11.12 Manipulatieve Inschrijving	- 25
12 Achtergrondinformatie	- 26
12.1 Toelichting 2.81 Aanbestedingswet 2012	- 26
12.2 Klachtenregeling	- 26
13 Begrippenlijst	- 27
14 Bijlagen	- 31
Bijlage 1 Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (Gibit 2020)	
Bijlage 2 Concept overeenkomst (Gibit 2020)	
Bijlage 3 Concept Verwerkersovereenkomst	
Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
Bijlage 5 Programma van Eisen	
Bijlage 6 POC-document	
Bijlage 7 Prijsformulier	

2. Inleiding en achtergrond

2.1 Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument is opgesteld ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding Financieel Systeem gemeente Leudal.

Dit Aanbestedingsdocument bevat informatie die geïnteresseerde ondernemingen nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de opdracht en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Daarnaast bevat het Aanbestedingsdocument de benodigde informatie over de procedure die de Aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen.

2.2 Aanbestedende dienst

Gemeente Leudal
Afdeling Dienstverlening
Leudalplein 1, 6093 HE Heythuysen
Postbus 3008, 6093 ZG Heythuysen

Naam contactpersoon: Rob Maesen
Telefoon: 06-30258728
E-mail: r.maesen@leudal.nl

De gemeente Leudal is gelegen in het midden van de provincie Limburg.
De gemeente, met een inwonertal van ca. 36.000, bestaat uit 16 kernen. De oppervlakte van het gebied bedraagt 165 km².

2.3 Aanleiding voor deze aanbesteding

De gemeente Leudal heeft de ambitie om nog beter in Control te zijn. Met het oog hierop is besloten om aan de hand van een nieuw/verbeterd financieel systeem belangrijke processen en administraties te verbeteren. Bovendien wordt hiermee een belangrijke stap gezet om verder te beter gebruik te maken van digitale mogelijkheden en deze ook verder uit te bouwen in de toekomst.

Een nieuwe of herziene inrichting van een financieel systeem zal ons helpen om huidige gegevens op te schonen en processen opnieuw in te richten. De huidige financiële inrichting is operationeel vanaf 2007. Het huidige systeem heeft een koppeling met het ons DMS voor de afhandelingen en opslag van inkoopfacturen.

2.4 Aard en omvang van de opdracht

De opdracht betreft een overeenkomst voor het beschikbaar stellen van een ingericht en operationeel financieel systeem. Hierbij zijn minimaal aan de orde: installatie/implementatie, hosting, inrichting, migratie, opleiding, gebruik, onderhoud en ondersteuning.

De leverancier van het financieel systeem levert een implementatie volgens het implementatie- en migratieplan, inclusief training en opleiding, zoals uitgevraagd in deze aanbesteding (zie paragraaf 9.4).

Het te leveren financieel systeem biedt minimaal de volgende functionaliteiten:

- Beheer grootboekadministratie;
- Beheer debiteuren- en crediteurenadministratie;
- Verwerken begrotingscijfers via Lias;
- Balans
- Activa
- Verplichtingen
- Kas/Bank/Giro
- Betalingsverkeer
- Kostenverdeelstaat
- Workflow
- Reserves en Voorzieningen
- Projectenadministratie
- Archieffunctie

Het ingeschatte aantal gebruikers van het financieel systeem, zijn

- 1 x functioneel beheerders
- 2 key users (wijzigen hoofdstamgegevens)
- 10 x intensieve gebruikers (financiële administratie en control)
- 4 x budgethouders
- 10 budgetbeheerders
- 40 prestatieverklaarders

2.5 Duur overeenkomst

De Aanbestedende dienst heeft de intentie om de overeenkomst in werking te laten treden zo spoedig mogelijk na de definitieve gunning. De looptijd van de overeenkomst bedraagt daarna vanaf 1 januari 2023 nog 5 jaren. De Overeenkomst wordt daarna ieder jaar stilzwijgend verlengd tenzij de overeenkomst door een der partijen uiterlijk zes maanden voor einde van het lopende contractjaar wordt opgezegd .

In het op te stellen Exit-plan zal worden vastgelegd hoe en in welke mate het financieel systeem na de looptijd beschikbaar dient te blijven voor werkzaamheden in het kader van migratie, jaarwerk, etc. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het opleveren van een exit-plan onderdeel is van de implementatie en als voorwaarde geldt voor acceptatie van de oplossing.

2.6 Verdeling in percelen

Verdeling in percelen is niet van toepassing. Vanwege de samenhang tussen de functionele onderdelen en koppelingen met andere applicaties wenst de Aanbestedende dienst de volledige applicatie bij één leverancier af te nemen.

3. Informatie-uitwisseling

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan op enigerlei wijze contact met medewerkers (of eventuele externe adviseurs) van de Aanbestedende dienst op te nemen, anders dan via voornoemde contactpersoon. De Aanbestedende dienst kan in voorkomend geval besluiten tot uitsluiting. Vragen over de inhoud of naar aanleiding van het Aanbestedingsdocument kunnen tot de in hoofdstuk 11.1 genoemde datum uitsluitend digitaal in TenderNed worden ingediend. Op deze manier kan worden gewaarborgd dat alle Inschrijvers over dezelfde informatie beschikken en blijven beschikken.

De vragen worden direct beantwoord in TenderNed. De inschrijvers worden verzocht TenderNed te raadplegen alvorens vragen te stellen, dit om dubbele vragen te voorkomen. Uiterlijk op de in 11.1. genoemde datum zijn alle vragen en antwoorden in een Nota van Inlichtingen via TenderNed beschikbaar.

Na de beantwoording van de gestelde vragen krijgt u nog eenmaal de mogelijkheid om vragen te stellen louter over de door ons gegeven antwoorden. Nieuwe vragen over de inhoud of naar aanleiding van het Aanbestedingsdocument worden in deze tweede ronde niet beantwoord. Deze vragen kunt u stellen tot uiterlijk de in 11.1 genoemde datum vóór 15.00 uur. De tweede Nota van Inlichtingen (2) wordt gepubliceerd op TenderNed.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Aanbestedingsdocument. Het verdient dus aanbeveling de mogelijkheid voor het stellen van vragen te gebruiken, indien u ook maar bij enige eis twijfelt.

4 De inschrijving

4.1 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed.

Iedere pagina van de Inschrijving alsmede alle bijlagen moeten voorzien zijn van een paginanummering.

Om een beoordeling mogelijk te maken dient uw elektronische Inschrijving de volgende documenten te bevatten:

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ingevuld en ondertekend

Bijlage 2 Programma van Eisen, ondertekend

Bijlage 3 Implementatie- en migratieplan, beschrijving volgens paragraaf 9.4 a.

Bijlage 4 Social Return

Bijlage 5 Prijsformulier, ingevuld en ondertekend

De Inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn. Dat wil zeggen dat alle expliciet gevraagde bewijsstukken dan wel andere informatie dient te zijn bijgesloten en dat alle in het Aanbestedingsdocument vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, door Inschrijver zijn beantwoord. Tevens dient de informatie in de Inschrijving juist te zijn. Daar waar vragen beantwoord dienen te worden via een verklaring of formulier, voegt de Inschrijver de betreffende verklaring of het formulier bij de Inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst.

Er wordt met nadruk op gewezen dat u zelf verantwoordelijk bent voor de juistheid en de volledigheid van uw Inschrijving. Door Inschrijving gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord de bepalingen, eisen en voorwaarden in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of niet kunnen nakomen van de verplichtingen die uit de opdracht voortvloeien.

Uw Inschrijving dient uiterlijk op de in 11.1 genoemde datum voor **23:59 uur via TenderNed** ingediend te zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van uw Inschrijving. Het niet tijdig kunnen inschrijven via TenderNed, als gevolg van technische problemen bij TenderNed, is in beginsel voor uw risico. De Aanbestedende dienst kan in het geval van technische problemen bij TenderNed echter wel besluiten om, voor zover zij dit opportuun en redelijk acht, de inschrijfdatum/-tijd voor alle partijen te wijzigen.

Social Return

De gemeente Leudal hanteert sociale voorwaarden bij aanbestedingen met een opdrachtwaarde boven € 50.000,- (excl. BTW).

U bent als opdrachtnemer verplicht om 5% van de totale waarde van een opdracht in te zetten ten behoeve van Social Return conform de bijlage Social Return.

4.2 Instemming

Door indiening van de Inschrijving verklaart Inschrijver akkoord te gaan met alle bepalingen, eisen en criteria genoemd in deze aanbestedingsprocedure en met de inhoud van dit Aanbestedingsdocument.

4.3 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

Alle door de Inschrijver(s) in het kader van deze aanbesteding ingediende gegevens en gedane verklaringen zijn door de Inschrijver(s) naar waarheid ingevuld en Inschrijver(s) garandeert (garanderen) dat deze gegevens en verklaringen te allen tijde gestand worden gedaan.

De termijn van gestanddoening bedraagt tenminste 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In geval van de mogelijkheid dat (tegen de mededeling van de Gunningsbeslissing) een civiel kort geding wordt aangespannen, dienen de Inschrijvers hun

offerte in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

In geval van een niet voorzienbare en/of tussentijdse beëindiging van de onderhavige overeenkomst (bijvoorbeeld bij faillissement of surseance van betaling van de opdrachtnemer) behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om gedurende de gestanddoeningstermijn de aanbestedingsprocedure te heropenen en te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in rang uit de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure.

4.4 Varianten en alternatieven

Varianten zijn door de Aanbestedende dienst niet beschreven. Varianten van de Inschrijvers zijn niet toegestaan, worden niet in behandeling genomen en als niet gedaan beschouwd.

4.5 Rechtsgeldige vertegenwoordiging

De Inschrijving op deze aanbesteding in TenderNed geschiedt door degene(n) die rechtsgeldig kan en mag (kunnen en mogen) vertegenwoordigen. U moet dat kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van de Kamer van Koophandel dat op het moment van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Alleen van de voorlopig gegunde Inschrijver(s) wordt deze kopie opgevraagd.

De Inschrijver verklaart hiermee formeel dat de door hem/haar verstrekte Inschrijving, verklaringen, informatie en bewijsstukken, accuraat en correct is en dat hij/zij zich volledig bewust is/zijn van de consequenties van het afleggen van een valse verklaring.

4.6 Wijziging

Indien zich tijdens de aanbestedingsprocedure wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de aanmelding geleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen of voorwaarden.

5. Beoordelingsprocedure en gunning

5.1 Algemeen

Zowel het opstellen van de aanbestedingsstukken, als het beoordelen van de inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingsteam, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Gedurende de beoordeling kan het beoordelingsteam aan Inschrijvers verduidelijking vragen over de inhoud van hun Inschrijving.

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen, die in dit hoofdstuk achtereenvolgens beschreven staan. Voor opmerkingen, commentaar en het voorstellen van alternatieven dienen Inschrijvers de informatiefase (zie hoofdstuk 3 'Informatief-uitwisseling') te benutten.

5.2 Beoordelingsprocedure per fase

Fase 1 - Tijdig en volledig

De Inschrijving dient overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk 4, tijdig, juist, zonder voorbehoud en volledig te zijn ingediend. Uiterlijk op het in paragraaf 11.1. genoemde datum en tijdstip moet uw inschrijving geüpload zijn in TenderNed.

Niet-tijdige of voorwaardelijke Inschrijvingen worden als onregelmatige Inschrijvingen aangemerkt. Dat betekent dat zij niet geldig zijn en de Inschrijving verder niet in behandeling wordt genomen.

Dat zelfde geldt in beginsel voor onvolledige Inschrijvingen, tenzij het een voor herstel vatbaar gebrek betreft. In dat geval zal de Aanbestedende dienst een hersteltermijn bieden waarbinnen de Inschrijver als nog de gevraagde stukken kan indienen.

Fase 2 - Uitsluitingsgronden

Bij uw inschrijving levert u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) als Bijlage 1 in TenderNed overeenkomstig hoofdstuk 6 in. In de UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u en uw eventuele onderaannemers (waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn. Inschrijver verklaart tevens dat hij op het moment van Inschrijving over de gevraagde bewijsstukken beschikt.

Als één of meerdere van de uitsluitingsgronden op Inschrijver (en eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn, merkt de Aanbestedende dienst de Inschrijving aan als een onaanvaardbare inschrijving en sluit de Inschrijver uit, tenzij er een wettelijke grondslag is om daarvan af te zien (zie ook paragraaf 6.1).

Fase 3 - Geschiktheidseisen

Als Inschrijver (en eventuele onderaannemers waarop Inschrijver zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) niet kan voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 7, geeft deze dit aan bij de 1e nota van inlichtingen en mogelijk stelt de opdrachtgever deze eisen dan bij.

Fase 4 - Minimumeisen en uitvoeringseisen

In hoofdstuk 8 staan deze eisen benoemd. Door Inschrijving stemt Inschrijver met deze eisen in. Inschrijver levert het Programma van Eisen in als Bijlage 2 in TenderNed. De Aanbestedende dienst controleert of deze Bijlage volledig, correct is ingevuld en ondertekend.

Ontbreekt het Programma van Eisen of is deze lijst niet rechtsgeldig ondertekend, dan merkt de Aanbestedende dienst de Inschrijving aan als een onregelmatige Inschrijving, en wijst de Inschrijving af. Als Inschrijver niet kan voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 7, geeft deze dit aan bij de 1e nota van inlichtingen en mogelijk stelt de opdrachtgever deze eisen dan bij.

Fase 5 Beoordeling eisen Programma van Eisen

Vervolgens worden de inschrijvingen van de geschikt bevonden inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen (knock-outcriteria) gecontroleerd. Indien niet aan de gestelde eisen kan worden voldaan geeft inschrijver dit bij de eerste Nota van Inlichtingen aan en mogelijk stelt de opdrachtgever de eisen bij.

Fase 6 Beoordeling gunningscriteria POC

Ten slotte beoordeelt het beoordelingsteam de Inschrijvingen op basis van de (sub-) gunningscriteria zoals opgenomen in hoofdstuk 9. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dat hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam wordt de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem gezamenlijk oordeel (consensus). Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De Inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving. Aan de betreffende Inschrijver zal (voorlopig) worden gegund.

De beoordeling van de fasen 1 t/m 5 wordt uitgevoerd door:

- De projectleider van de invoering van het nieuwe financiële systeem
- De inkoper die de aanbestedingsprocedure begeleidt

De beoordeling van fase 6 wordt uitgevoerd door:

- De beoordeling in fase 6 wordt uitgevoerd door een team van terzake deskundige medewerkers. Voornoemde projectleider en inkoper zullen de beoordeling begeleiden.

5.3 Bekendmaking Gunningbeslissing

Met de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt in principe een overeenkomst gesloten indien binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de Gunningbeslissing door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen de Gunningbeslissing worden ingesteld. Als binnen voornoemde termijn een civiel kort geding aanhangig is gemaakt, zal de uitspraak in kort geding worden afgewacht en zal alleen tot definitieve gunning worden overgegaan indien de uitspraak in kort geding zich niet tegen deze gunning verzet.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen gelijktijdig met de bekendmaking van de Gunningbeslissing een afwijzend bericht met een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

Iedere belanghebbende die het niet met de Gunningbeslissing eens is, dient binnen bovengenoemde termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningbeslissing, op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van recht, een civiel kort geding aan te spannen bij de Rechtbank te 's-Hertogenbosch. Een belanghebbende verliest zijn recht om op te komen tegen de Gunningbeslissing wanneer de Aanbestedende dienst niet binnen 20 dagen na bekendmaking van de Gunningbeslissing, is gedagvaard in kort geding door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst. Indien binnen de eerder genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient de begunstigde aan wie de opdracht voorlopig is gegund, in het kort geding te interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

5.4 Definitieve gunning

De definitieve gunning komt tot stand door ondertekening van de overeenkomst. Zolang er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

6. Uitsluitingsgronden

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Alle in dit hoofdstuk genoemde artikelen en paragrafen verwijzen naar de Aanbestedingswet 2012, zoals deze geldt vanaf april 2016.

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (als bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012, verder: UEA). Het UEA dient door de Inschrijver te worden ondertekend en te worden toegevoegd (geüpload) aan de elektronische Inschrijving.

De Aanbestedende dienst hanteert de uitsluitingsgronden van paragraaf 2.3.5.1. De Inschrijver dient hiertoe deel III van het UEA in te vullen (zie Bijlage 4). Door Inschrijving verklaart Inschrijver dat gronden voor verplichte en facultatieve uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 respectievelijk 2.87 niet op hem van toepassing zijn.

Voor iedere derde waarop de Inschrijver zich beroept ter zake van de in hoofdstuk 6 genoemde geschiktheidseisen, alsmede voor iedere combinant als ook iedere onderaannemer geldt eveneens dat een volledig en naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij de Inschrijving dient te worden gevoegd.

Inschrijver verklaart in het UEA (deel II, afdeling A) dat hij het daar bedoelde certificaat inzake betaling van sociale zekerheidsbijdragen en belastingen kan overleggen of op welke wijze de Aanbestedende dienst dit certificaat rechtstreeks kan verkrijgen door een gratis toegankelijke databank te raadplegen. Een dergelijke verklaring is op te vragen bij de Belastingdienst.

Inschrijver gaat door ondertekening van het UEA onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met het gestelde in de verklaring.

6.2 Bewijsstukken

Van de Inschrijver(s) aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is om te gaan gunnen worden de volgende bewijsstukken opgevraagd, die binnen 5 werkdagen na dagtekening van het schriftelijk verzoek moeten worden ingediend:

- Referentie, volgens paragraaf 7.2.2
- Uittreksel handelsregister niet ouder dan 6 maanden (gerekend vanaf datum inschrijving)
- Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar (gerekend vanaf datum inschrijving)
- Verklaring Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden (gerekend vanaf datum inschrijving)
- Polis bedrijfsaansprakelijkheid (€1.250.000 per gebeurtenis)
- Certificaat ISO 9000:2015 (of vergelijkbaar) of eigen kwaliteitshandboek
- Holdingverklaring (indien van toepassing)

Indien de inhoud van de bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het UEA wordt gesteld, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Voor zover de relevante stukken rechtstreeks, kosteloos en elektronisch beschikbaar zijn in een databank, vermeldt Inschrijver op de Eigen verklaring het betreffende internetadres, afgevende entiteit en precieze referentienummers van de stukken. De Aanbestedende dienst zal deze stukken dan niet bij Inschrijver opvragen, maar ophalen uit de databank.

Voor zover Inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 en 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt de Aanbestedende dienst ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de Inschrijver of het land waar de Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien de genoemde bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig worden ingediend binnen de gestelde termijn, dan volgt een hersteltermijn van 2 werkdagen. Indien de bewijsstukken dan nog niet, niet tijdig of volledig zijn ingediend, volgt alsnog uitsluiting van de procedure.

7. Geschiktheidseisen

Bij de beoordeling van de geschiktheidseisen wordt beoordeeld of de Inschrijvers over de minimaal vereiste economische en financiële draagkracht beschikken en of zij aan de minimumeisen inzake technische en beroepsbekwaamheid voldoen. Indien dat niet (volledig) het geval is, worden deze Inschrijvingen ter zijde gelegd en inhoudelijk niet verder beoordeeld.

7.1 Financiële en economische draagkracht

7.1.1 Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid. Het verzekerd bedrag dient minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis te bedragen. Inschrijver verklaart zich hiertoe bereid middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken de polis van de feitelijke verzekering tot genoemde bedragen met de polisvoorwaarden te overleggen.

Indien de verzekeringsmaatschappij geen (kopie)polis wenst af te staan, kan worden volstaan met een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat Inschrijver aan het bovenstaande voldoet.

Indien er sprake is van een winnende combinatie, wordt van alle combinanten een dergelijke verzekering gevraagd. Indien een concernpolis wordt overlegd dient duidelijk te blijken dat Inschrijver is meeverzekerd.

7.2 Technische - en beroepsbekwaamheid

7.2.1 Inschrijving nationale beroeps/handelsregister

Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het nationale beroeps/handelsregister. Alleen van de winnende Inschrijver wordt een bewijs gevraagd. Dit bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden te rekenen vanaf de uiterste inschrijfdatum.

Indien er sprake is van een winnende combinatie, wordt van alle combinanten het Inschrijvingsbewijs gevraagd.

Met het ondertekenen van de het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan deze voorwaarde.

7.2.2 Referenties

De Inschrijver verklaart door "ja" aan te kruisen op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel IV) dat hij een referentie van (deel-) opdrachten over de afgelopen 3 jaar kan opgeven. Het betreft (deel)opdrachten waarvoor het volgende geldt:

- De aangeboden applicatie is minimaal in de afgelopen 3 jaren (gerekend vanaf het uiterste moment van inschrijving) operationeel in gebruik bij gemeenten van een omvang van minimaal 30.000 en maximaal 150.000 inwoners en soortgelijk inhoudelijke uitvraag met minimaal de gevraagde modules (Programma van Eisen nr. 6).

Ervaring van een onderaannemer is daarbij alleen toegestaan indien de onderaannemer in deze aanbesteding wordt ingezet en de Inschrijver aannemelijk kan maken dat hij daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer kan beschikken. Bij inschrijving als combinatie dient de combinatie als geheel aan deze voorwaarde te voldoen.

De Aanbestedende dienst vraagt aan de (voorlopige) winnaar deze referentie binnen de door hem aangegeven termijn in te leveren en behoudt zich het recht voor om van de winnende Inschrijver de opgegeven referentie te checken.

Indien vervolgens komt vast te staan dat toch niet is voldaan aan de (aan de referenties gestelde) eisen, kan alsnog uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure volgen.

8. Minimumeisen en uitvoeringseisen

8.1 Algemeen

Er dient voldaan te worden aan een aantal minimumeisen en uitvoeringseisen. Het niet voldoen aan deze eisen bij inschrijving betekent uitsluiting van de verdere beoordeling en kan tijdens de uitvoering van de overeenkomst tot ontbinding van de overeenkomst leiden. Met het met "ja" invullen bij alle eisen en ondertekenen van Bijlage 5 Programma van Eisen verklaart Inschrijver dat hij aan alle eisen voldoet. Bijlage 5 Programma van Eisen dient door de Inschrijver te worden ondertekend en als Bijlage 2 te worden toegevoegd (geüpload) aan de elektronische Inschrijving via TenderNed.

8.2 minimumeisen

Voor de onderhavige aanbesteding geldt dat Inschrijver aan de volgende minimumeisen voldoet:

1	Akkoord met de Aanbestedingsdocumenten incl. bijlagen (evt. aangepast n.a.v. Nota van Inlichtingen)
2	Akkoord met minimumeisen en uitvoeringseisen (evt. aangepast n.a.v. Nota van Inlichtingen)
3	Akkoord met concept Overeenkomst en concept Verwerkersovereenkomst
4	Akkoord met de Gibit, versie 2020 (evt. aangepast n.a.v. Nota van Inlichtingen)

8.3 Uitvoeringseisen

8.3.1 Integriteit

Inschrijver (Bestuurder(s)/directie, medewerkers en door de Inschrijver eventueel in te zetten derden) is verplicht om zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst integer te gedragen, noch mogen er integriteitstwijfels bestaan of ontstaan. De integriteit van de Inschrijver is in ieder geval geschonden of er bestaan integriteitstwijfels indien:

- Inschrijver strafbare feiten en/of overtredingen hebben gepleegd, medegepleegd of daaraan medeplichtig zijn of daarvan verdacht zijn of feiten hebben begaan die in het maatschappelijk verkeer als maatschappelijk onaanvaardbaar worden aangemerkt;
- sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat Inschrijver in relatie staan tot strafbare feiten;
- sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen dat Inschrijver op enige wijze bedragen aan de bedrijfsvoering onttrekt ter aanwending van voor de branche niet-gebruikelijke, dan wel niet-integere, dan wel niet-marktconforme, dan wel niet ter ondersteuning van de bedrijfsvoering, bedoelde uitgaven;
- sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat Inschrijver en/of de aan hen gelieerde vennootschappen een (zakelijk) samenwerkingsverband onderhouden met derden die in relatie staan tot strafbare feiten of daarvan verdacht worden;
- sprake is van feiten en omstandigheden die erop wijzen of redelijkerwijs doen vermoeden dat ter verkrijging van deze Overeenkomst door Inschrijver een strafbaar feit is gepleegd of een overtreding is begaan.

De Aanbestedende dienst kan tijdens de aanbestedingsprocedure en ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst een integriteitsonderzoek (laten) uitvoeren en/of een advies te vragen van het Bureau bevordering integriteitsbeoordelingen. Inschrijver verklaart door inschrijving dat hij te allen tijde kosteloos zal meewerken aan een dergelijk integriteitsonderzoek, tenzij dit redelijkerwijs niet van hem kan worden verlangd. De kosten van het onderzoek zijn voor rekening van de Aanbestedende dienst, tenzij op grond van de uitkomst van het onderzoek de overeenkomst met Inschrijver wordt ontbonden als gevolg van integriteitsschending. In dat geval verhaalt de Aanbestedende dienst de kosten op de Inschrijver.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd Inschrijver uit te sluiten van deze aanbestedingsprocedure, dan wel de Overeenkomst onmiddellijk en zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden, en zonder

daarbij een termijn in acht te hoeven nemen indien één of meerdere van de omstandigheden als bedoeld in deze paragraaf op Inschrijver van toepassing is of wordt.

Ingeval van ontbinding van de Overeenkomst als bedoeld in deze paragraaf is de Aanbestedende dienst niet gehouden tot vergoeding van welke schade van Inschrijver dan ook. Inschrijver vrijwaart de Aanbestedende dienst van (schade-)claims van derden als gevolg van een ontbinding van de Overeenkomst door de Aanbestedende dienst op grond van deze paragraaf.

8.3.2 Wijzigen overeenkomst

De Aanbestedende dienst kan de overeenkomst en producten wijzigen qua inhoud, tariefstelling, voorwaarden en eisen. Daarvoor gelden de volgende voorwaarden:

- inhoud: als wet- of regelgeving, daaronder begrepen gemeentelijke verordeningen, noodzaken tot het toevoegen of verwijderen van producten of uitvoeringsvoorwaarden, dan kan de Aanbestedende dienst benodigde wijzigingen doorvoeren, tenzij dit de algemene aard van de opdracht verandert;
- tariefstelling: de tariefstelling kan onder de voorwaarden genoemd in de artikelen 2.163 b, d of e Aanbestedingswet 2012 per opdracht maximaal met het in die betreffende artikelen genoemde percentage dalen of stijgen ten opzichte van de door Inschrijver geoffreerde tarief voor de oorspronkelijk opdracht, (dit is exclusief indexering) tenzij dit de algemene aard van de opdracht verandert;
- eisen: als wettelijke eisen, daaronder begrepen eisen in gemeentelijke verordeningen, aan producten of Opdrachtnemers wijzigen, dan kan de Aanbestedende dienst tot benodigde wijzigingen overgaan, tenzij dit de algemene aard van de opdracht verandert.

De voorgenomen wijzigingen worden tijdig met de gecontracteerde Inschrijver besproken. Gecontracteerde Inschrijver aanvaardt deze wijzigingen, tenzij dat in redelijkheid en billijkheid niet van hem kan worden gevraagd. In geval er geen overeenstemming tussen partijen wordt bereikt, treden per partijen in overleg over de gevolgen voor (de uitvoering van) de overeenkomst.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de overeenkomst te beëindigen in het geval zich een situatie voordoet als bedoeld in artikel 2.163f onder b van de Aanbestedingswet.

8.3.3 Verwerkersovereenkomst

Omdat er sprake is van verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van de Aanbestedende dienst is in de bijlage 3 een concept Verwerkersovereenkomst (standaard VNG/IBD) opgenomen. Inschrijver kan hierover vragen stellen die beantwoord worden in de Nota van Inlichtingen. Door Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met de concept Verwerkersovereenkomst.

9. Gunningscriteria

9.1 Het gehanteerde gunningscriterium

De Inschrijvingen worden, na beoordeling op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimeisen, beoordeeld op de gunningscriteria. Gunningscriteria worden gebruikt om de door de Inschrijver gedane aanbieding te beoordelen.

Bij de beoordeling geldt het gunningcriterium economisch meest voordelige Inschrijving. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst vastgesteld op basis van:

Beste prijs-kwaliteitsverhouding, gerekend over een looptijd van 5 jaar (TCO, zie 9.3.A en het Prijsformulier in Bijlage 7).

9.2 Sub-gunningscriteria

De Aanbestedende dienst hanteert de volgende sub-gunningcriteria, waarbij de volgende weging gehanteerd wordt:

Gunningscriterium	Weging	Sub-gunningscriterium	Weging
A. Prijs	--	-	

B. Kwaliteit	80	A Implementatie- en migratieplan (9.4a)	30
		1. Projectorganisatie, taken en verantwoordelijkheden	15%
		2. De relatie tussen aangeboden applicatie en bestaande landschap	10%
		3. De fasering en tijdschema van de implementatie	20%
		4. De wijze van oplevering en acceptatie	5%
		5. Conversie en initiële inrichting	30%
		6. Training en opleiding	20%
		B Presentatie / POC	50
		1. Inkoopproces (van verplichting tot betaling)	20%
		2. Verkoopproces (van invoer tot verzending)	10%
		3. Begroting (i.c. reserves en voorzieningen)	20%
		4. Activa-administratie	15%
		5. Standaard rapportages	10%
		6. Technisch en dagelijks beheer en monitoring	10%
		7. ICT-ontwikkeling naar de toekomst	15%

9.3 Beoordeling sub-gunningscriteria

De (sub)gunningscriteria worden als volgt inhoudelijk beoordeeld:

A. Prijs

De totale inschrijfprijs bestaat uit de som van de volgende elementen:

- Eenmalige kosten voor de implementatie en inrichting van de applicatie en de migratie en conversie van de gegevens uit de bestaande applicatie;
- 5 x de jaarlijkse kosten voor de hosting van de applicatie;
- 5 x de jaarlijkse kosten voor het onderhoud en de ondersteuning op de applicatie;
- 5 x de jaarlijkse kosten voor het gebruiksrecht, indien van toepassing uitgesplitst naar:
 - 2 x functioneel beheerders
 - 2 x key users (wijzigen hoofdstamgegevens)
 - 10 x intensieve gebruikers (financiële administratie en control)
 - 4 x budgethouders
 - 10 budgetbeheerders
 - 40 x prestatieverklaarders)
- Eenmalige kosten voor de realisatie van de gevraagde koppelingen;
- 5 x de jaarlijkse kosten voor het onderhoud op de gevraagde koppelingen;

- Eenmalige kosten voor de training en opleiding van:
 - 1 x functioneel beheerders (als totale kosten beheerderstraining)
 - 2 x key users
 - 10 x intensieve gebruikers (als totale kosten gebruikerstraining)

De Inschrijver dient de gevraagde kosten op te geven door invulling van in het Prijsformulier (bijlage 6).

De formule ter bepaling van de beste verhouding tussen prijs en kwaliteit (BPKV) is $S = P/K$ waarbij S staat voor score, P staat voor prijs en K staat voor kwaliteit. De inschrijving met de beste prijs/kwaliteitverhouding is de inschrijving met de laagste S. De uitkomst van S zal afgerond worden op twee cijfers achter de komma. De raamovereenkomst wordt gegund aan één inschrijver. Indien meerdere inschrijvers dezelfde score behalen, zal degene met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund krijgen. Indien er dan nog steeds meerdere inschrijvers dezelfde score halen, volgt er een loting.

B. Kwaliteit

De Inschrijver kan maximaal 80 punten krijgen op het onderdeel Kwaliteit, met de onderverdeling in sub-gunningscriteria zoals genoemd in de tabel onder 9.2.

De beoordeling van de sub-gunningscriteria voor Kwaliteit vindt plaats op basis van de aangeleverde informatie door de Inschrijver en een unanieme waardering per sub-gunningscriterium door het beoordelingsteam volgens de tabel:

Waardering	Omschrijving meerwaarde	Score
Geen	De beantwoording/beschrijving van een sub-gunningscriterium ontbreekt of voldoet op dit criterium absoluut niet aan het gestelde / geëiste.	0
Onvoldoende	De beantwoording/beschrijving voldoet op dit criterium onvoldoende aan het gestelde, en/of komt te summier aan bod en/of wordt inhoudelijk onvoldoende beoordeeld.	2
Voldoende	De beantwoording/beschrijving voldoet op dit criterium voldoende aan het gestelde, maar er wordt geen bepaalde meerwaarde voor opdrachtgever gecreëerd.	5
Goed	De beantwoording/beschrijving voldoet op dit criterium goed aan het gestelde, en er wordt een bepaalde meerwaarde voor opdrachtgever gecreëerd.	8
excellent	De beantwoording/beschrijving voldoet op dit criterium zeer goed aan het gestelde, en er wordt meer dan vooraf verwacht meerwaarde voor opdrachtgever gecreëerd. Bijvoorbeeld doordat relevante zaken worden aangeboden die ver uitstijgen (excelleren) boven het gevraagde.	10

Het aantal door de Inschrijver behaalde punten per sub-gunningscriterium onder Kwaliteit wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

behaalde score / maximale score * weging

De behaalde score zal worden bepaald op basis van consensus. Indien er geen consensus kan worden bereikt wordt beslist op basis van meerderheid van stemmen.

9.4 Aan te leveren informatie m.b.t. de sub-gunningscriteria

a) Implementatie- en migratieplan

Doelstelling/wens implementatie- en migratieplan

De aanbestedende dienst wenst in heldere stappen en fasen inzicht te krijgen in de manier waarop de inschrijver de implementatie van de oplossing gaat uitvoeren. De inschrijver dient een conversieplan op te leveren (zie .5).

Gevraagd implementatie- en migratieplan

We verwachten implementatie- en migratieplan waarin de betreffende sub-gunningscriteria als volgt zijn uitgewerkt/beschreven:

1. Projectorganisatie, taken en verantwoordelijkheden

- De projectorganisatie, inclusief de wijze van verslaglegging en de wijze van projectmanagement;
- Wie is de beoogd projectmanager, en waarom kan deze het project goed uitvoeren;
- De werkverdeling en verdeling van taken en verantwoordelijkheden van zowel Inschrijver (inclusief eventuele onderaannemers) als Opdrachtgever, waaronder de benodigde expertises, inzet en beschikbaarheid (in uren afgezet tegen de fasering).

2. De relatie tussen de aangeboden applicatie en bestaande landschap

- De relatie tussen de aangeboden Applicatie en de andere relevante onderdelen van het bestaande Applicatielandschap en de eventuele medewerking van derde partijen die, gelet op die relatie, voor de Implementatie vereist is.

3. De fasering en tijdschema van de implementatie

- De deelleveringen ('milestones') van het project en de functionele specificaties voor de deelleveringen waaraan moet worden voldaan (in relatie tot het Overeengekomen gebruik);
- Het tijdschema (planning en fasering) van de Implementatie (inclusief de deelleveringen), die aansluit bij de eerder aangegeven "ontwikkelingsgerichte aanpak" (wat is per 1-1-2022 realistisch haalbaar en wat later?).

4. De wijze van oplevering en acceptatie

- De wijze waarop iedere deellevering wordt opgeleverd;
- De wijze waarop de Acceptatieprocedure zal worden uitgevoerd;
- De wijze waarop en de vorm waarin het exit-plan wordt opgesteld;
- Overige randvoorwaarden en beheermaatregelen die Inschrijver nodig acht om de Implementatie te realiseren.

5. Conversie en initiële inrichting

De huidige administratie wordt gevoerd in het systeem CivisionMiddelen (PinkRocade) en is sinds 2007 in gebruik. De gemeentelijke herindeling van 4 naar 1 gemeente, heeft gemaakt dat de 4 administraties zijn samengekomen in 1 nieuw pakket. De werking van de inrichting zoals die nu staat werkt prima, echter wil de organisatie groeien in het gebruik en is er sprake van vervuiling in de stamgegevens. Opdrachtgever wil met deze aanbesteding een nieuwe start maken. Geef een gedegen advies ten aanzien van een eventuele conversie en hoe u de conversie van het huidige systeem van de gemeente Leudal naar uw systeem aan gaat pakken en wat uw inschatting is met betrekking tot de impact in termen van inspanning en doorlooptijd.

- Welke input heeft u daarbij nodig van de gemeente Leudal?
- Welke onderdelen biedt u als inschrijver aan voor goede initiële inrichting?
- Geef aan welke van de volgende onderdelen meegeleverd worden en op welke wijze deze voor de gemeente Leudal aangepast kunnen worden: van te voren ingerichte processen, rollen, autorisatieschema's, koppelingen, rapportages, documentsjablonen etc.

6. Training en opleiding

Het plan beschrijft een advies over hoe de inschrijver ervoor zorgt dat we via opleidingen en trainingen vertrouwd worden gemaakt met het gebruik en het technisch en functioneel beheer van de applicatie. We verwachten een beschrijving van minimaal de wijze van opleiden en trainen, de hulpmiddelen, handleidingen, standaard trainingsmateriaal, mogelijkheden tot maatwerk en online hulpomgeving. De aantallen op te leiden medewerkers staan vermeld onder 9.3 A. Prijs.

Uitwerking

We verwachten bovenstaande uitwerking in maximaal 20 A4, op de volgende wijze: lettertype Verdana 9 pnt, marge 2.5 en regelafstand 1,5. Wanneer meer dan het toegestane aantal pagina's, zoals hierboven beschreven, worden ingeleverd, zullen vanaf de pagina van overschrijding van dit aantal de ingeleverde pagina's niet worden beoordeeld. Bijlagen en verwijzingen worden als onderdeel meegerekend en tellen mee in de maximale omvang.

b) Presentatie en demo-omgeving (POC)

Doelstelling presentatie en demo-omgeving:

De mate waarin een applicatie/systeem als intuïtief en gebruiksvriendelijk wordt ervaren is van grote invloed op de acceptatie door de gebruikers. Om van de invoering van de oplossing een succes te maken binnen de organisatie is het van belang dat de gebruikers het systeem als prettig ervaren.

Presentatie en demo-omgeving

Elke Inschrijver waarvan de inschrijving volledig en juist is ingediend wordt uitgenodigd voor het geven van een presentatie/demonstratie van de applicatie én het beschikbaar stellen van een live demo-omgeving (zie planning 11.1). De Aanbestedende dienst wil hiermee de werking van de aangeboden oplossing beoordelen.

Van elke Inschrijver wordt het volgende concreet verwacht:

- Een ochtendsessie (9.00 – 12.30 uur) met presentatie/demonstratie, met op dezelfde dag
- een middagsessie (13.30 – 17.00) begeleiding bij het gebruik van de demo-omgeving (POC), en
- 3 dagen beschikbaarheid van de live demo-omgeving met ondersteuning voor vragen.

Alleen de Inschrijvers die de Inschrijving juist en volledig hebben ingediend komen in aanmerking voor de inhoudelijke beoordeling en worden uitgenodigd voor het presenteren/demonstreren van de applicatie en het beschikbaar stellen van de live demo-omgeving.

De presentatie en de demo-omgeving worden getoetst op de volgende onderdelen/processen:

Onderdeel	Presentatie	Demo-omgeving
1. Inkoopproces (van verplichting tot betaling) *	X	X
2. Begroting **	X	X
3. Activa Administratie	X	X
4. Ontwikkeling naar de toekomst	X	
5. Standaardrapportages	X	X
6. Technisch en dagelijks beheer en monitoring	X	X
7. Verkoopproces	X	X

* Ten aanzien van het onderdeel "Inkoopproces" wordt bij de presentatie ook inzicht gegeven worden hoe de applicatie (incl. modules) omgaat met de koppeling met een DMS, de projectenadministratie en evt. een contractenbank.

** Ten aanzien van het onderdeel "Begroting" wordt bij de presentatie ook inzicht geven worden hoe de applicatie (incl. modules) omgaat met de koppeling met Lias.

Beoordeling

De deelnemers aan de gebruikerstest zullen hun aandacht richten op de mate waarin de oplossing als intuïtief, doelmatig en efficiënt ervaren wordt. In het bijgevoegde POC-document wordt nader inzicht gegeven waarop wij de onderdelen 1,2,3,5,6 en 7 zullen toetsen en testen. Zie hiervoor bijlage 6.

Onderdeel 4 in de tabel hierboven (ICT ontwikkeling naar de toekomst) wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de Inschrijver de toekomstige technische en functionele ontwikkelingen m.b.t de applicatie heeft uitgewerkt (strategie, "roadmap");
- De wijze waarop en de mate waarin Opdrachtgever invloed kan uitoefenen op die strategische ontwikkelingen;
- De wijze waarop en de mate waarin Opdrachtgever invloed kan uitoefenen op individuele ontwikkelingen (bepalen gewenste functionaliteit).

De inschrijver kan maximaal 50 punten krijgen op het onderdeel Gebruikerstest.

9.5 Gelijke score

Bij gelijke totaalscore zal de voorkeur uitgaan naar de Inschrijver met de beste score op het onderdeel "Kwaliteit" Indien dit gelijk is, is de score op onderdeel "Inkoopproces" bepalend. Indien dit gelijk is, is de score op onderdeel "Begroting" bepalend. Indien dit gelijk is, is de score op onderdeel "Activa" bepalend.

Biedt dit geen uitsluitsel dan zal worden overgegaan tot loting.

10 Programma van eisen (Gewenste functionaliteit)

10.1 Non – discriminatie

Op die plaatsen in het aanbestedingsdocument waar mogelijkwerijs melding wordt gemaakt van merknamen, typen, fabricage procédés etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient daaronder te worden volstaan; het betrokken product, dan wel een daaraan gelijkwaardig product.

10.2 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen in Bijlage 5. Inschrijver dient middels ondertekening van het Programma van Eisen volledig en onvoorwaardelijk te voldoen aan de gestelde eisen. Het ondertekende Programma van Eisen dient te worden toegevoegd (geüpload) aan de elektronische Inschrijving via Tendered.

11. Algemene regels en informatie over de aanbesteding

11.1 Termijnen aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van deze aanbestedingsprocedure weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. De termijnen zoals aangegeven in TenderNed zijn leidend.

ACTIVITEIT	DATUM
Aankondiging	17-11-2021
Indienen van vragen door potentiële inschrijvers	01-12-2021 uiterlijk 13.00 uur
Nota van inlichtingen I	08-12-2021
Indienen van vragen door potentiële inschrijvers (2)	22-12-2021 uiterlijk 13.00 uur
Nota van inlichtingen II	12-01-2022
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	02-02-2022
Procedurele beoordeling	14-02-2022 – 15-02-2022
Uitnodiging presentatie demo-omgeving	22-02-2022
Presentaties en demonstraties	09-03-2022 / 10-03-2022 / 11-03-2022
Beschikbaarheid demo-omgeving	14-03-2022 t/m 17-03-2022
Bekendmaken voorlopig gunningsbesluit	28-03-2022
Einde bezwarentermin	17-04-2022
Definitieve gunning	19-04-2022
Ondertekenen overeenkomst	Medio/eind april 2022

11.2 Het aanbestedingskader

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Richtlijn 2014/24/EU van het Europese Parlement en de Raad van 26 februari 2014 betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, zoals in Nederland geïmplementeerd (en laatstelijk gewijzigd per 1 juli 2016) in de Aanbestedingswet 2012.

De aankondiging van de aanbesteding is op www.Tenderned.nl geplaatst en daarmee tevens verzonden aan het Bureau voor Officiële Publicaties der Europese Gemeenschappen ter publicatie.

11.2.1 De aanbestedingsprocedure

Aangezien de geraamde waarde van de opdracht waarschijnlijk gelijk is aan of hoger is dan het in artikel 4, onderdeel c van richtlijn nr. 2014/24/EU genoemde bedrag (excl. Omzetbelasting), kiest de Aanbestedende dienst voor de Europese procedure.

11.2.2 Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst

De Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT versie 2020) zijn van toepassing op de aan te besteden opdracht, behalve voor zover daarvan in de aanbestedingsdocumenten en/of (raam)overeenkomst is afgeweken. Deze zijn bijgevoegd.

Toepassing voorwaarden

Indien in de Inschrijving de voorwaarden door de Inschrijver van de hand worden gewezen en/of verwijzing plaatsvindt naar de Algemene leverings- en betalingsvoorwaarden van de Inschrijver, dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden en/of standaardcontractformulieren van de Inschrijver, is de Inschrijving ongeldig en wordt de Inschrijving niet in behandeling genomen.

Conceptovereenkomst

In de bijlage is een conceptovereenkomst volgens het model GIBIT 2020 opgenomen (bijlage 2, *Concept Overeenkomst GIBIT 2020 tbv Financieel systeem gemeente Leudal*).

Voor zover de bescheiden van deze Overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. de Overeenkomst
2. de Nota van inlichtingen
3. de aanbestedingsdocumenten inclusief bijlagen
4. de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020)
5. de Offerte
6. de Service Level Agreement

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden, de meest recente Nota van Inlichtingen.

Service level agreement (SLA)

In het geval van af te nemen diensten met afgesproken serviceniveaus wordt tussen de Opdrachtnemer en de Aanbestedende dienst gelijktijdig met de definitieve opdrachtverlening een SLA afgesloten, volgens het model van de Informatiebeveiligingsdienst voor Gemeenten (IBD).

11.3 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Er is in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding voor enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding, tenzij inschrijver(s) extra kosten heeft/hebben moeten maken die redelijkerwijs uitgaan boven de normaal aan een inschrijving verbonden kosten. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

11.4 Combinatie/onderaanneming

Een organisatie of onderneming is vrij om in te schrijven binnen de regels van de wet en dit beschrijvend document. De organisatie of onderneming dient aan te geven op welke wijze hij zal inschrijven.

Een organisatie of onderneming kan op de volgende wijze inschrijven:

- A) als enkelvoudige Inschrijver (schrijft zelfstandig in als hoofdaannemer) of;
- B) in een combinatievorm.

Een onderneming mag slechts éénmaal zelfstandig of in combinatie Inschrijven of bij een Inschrijving als onderaannemer betrokken zijn. In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere Inschrijvingen, alle Inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een Inschrijver uit te sluiten, indien de Inschrijver niet aannemelijk kan maken dat de mededinging niet wordt vervalst door deelname aan de aanbestedingsprocedure. Van vervalsing van de mededinging wordt bijvoorbeeld vermoed sprake te zijn bij verschillende Inschrijvers die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW. Meerdere bedrijven binnen één Holding mogen dus een aanbidding doen, mits de gelijktijdig inschrijvende zustervennootschappen aantonen dat het deel uitmaken van één concern hun respectievelijke gedrag bij deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. Indien een dergelijk bewijs niet geleverd wordt, worden beide zusters uitgesloten. Eén bedrijf mag slechts één aanbidding doen.

a) Enkelvoudige Inschrijving

- Voor enkelvoudige Inschrijving gelden alle eisen uit de aanbestedingsdocumenten;
- Voor de enkelvoudige Inschrijving waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer optreedt gelden alle eisen uit de aanbestedingsdocumenten en ten aanzien van de derde(n) en/of onderaannemers waarvan hij gebruik maakt voor het voldoen aan de eisen van de aanbestedingsdocumenten en/of de uitvoering van de (raam)overeenkomst de volgende aanvullende bepalingen:
 - Bij het indienen van de Inschrijving dient in het UEA (deel II, onderdeel D) aangegeven te worden welke partij(en) voor welke onderdelen van het Aanbestedingsdocument en/of de uitvoering van de (raam)overeenkomst als derde(n) en/of onderaannemers worden ingeschakeld.
 - De bij de eisen gevraagde documenten dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij, indien van toepassing, gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de derde(n) onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de (raam)overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde(n)/onderaannemer(s). Elke onderaannemer dient, ook als geen beroep wordt gedaan op diens draagkracht, het UEA te verstrekken via de hoofdaannemer (in TenderNed).
 - Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van de derde(n)/onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de opdracht of uitvoering van de (raam)overeenkomst aan te tonen, dienen alle vereiste documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de gegevens van de organisatie van de betreffende derde(n)/onderaannemer(s). De Inschrijver is verplicht om de derde(n) op wiens draagkracht en/of bekwaamheid hij zich beroept daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht in te zetten. In de situatie als bedoeld in artikel 2.92 derde lid Aw 2012 zijn zowel hoofd- als onderaannemer hoofdelijk aansprakelijk.
 - Indien de hoofdaannemer een onderaannemer voor de uitvoering van (een deel van) de onderhavige opdracht wenst te contracteren, dient de hoofdaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, toestemming te vragen aan de Aanbestedende dienst. In het kader van deze voorwaarde behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor aan het Bureau bevordering integriteitsbeoordelingen advies te vragen. Paragraaf 8.3.2 is voor de onderaannemer van overeenkomstige toepassing.

b) Combinatie

- De combinatie dient een penvoerder te benoemen. De penvoerder is de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de combinatie jegens de Opdrachtgever.
- De Aanbestedende dienst zal uitsluitend met de desbetreffende vertegenwoordiger over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- Alle leden van de combinatie zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de (raam)overeenkomst. Door als combinatie in te schrijven, verklaart elk der combinanten dat hij bekend en akkoord is met deze aansprakelijkheid.
- Indien de Inschrijver een combinatie is, dient de in dit Aanbestedingsdocument gevraagde informatie met betrekking tot ieder van de combinanten te worden verstrekt, tenzij anders vermeld.
- Nadat een combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt én de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde eisen.
- Indien niet anders vermeld zijn in geval van Inschrijving door een combinatie alle voorwaarden van toepassing op de gehele combinatie. Bij Inschrijving dient iedere combinant het UEA in te dienen.
- Indien aan de combinatie voorlopig wordt gegund, dient zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 werkdagen, elk der combinanten een uittreksel Handelsregister, een bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid en een Gedragsverklaring aanbesteden in te leveren bij de Aanbestedende dienst.

11.5 Verklaring nakoming verplichtingen holding of moedermaatschappij

Indien sprake is van een Holding én er gebruik gemaakt wordt van een geconsolideerde jaarrekening, dan wel er een beroep gedaan wordt op omzet of middelen van de moedermaatschappij, dient de Holding zich namens de Inschrijver bij gunning van onderhavige Opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant te stellen voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten (raam -)overeenkomst voortvloeien, alsmede voor de uit de rechtshandelingen van Inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze Opdracht. Van de voorlopige winnaar van deze aanbesteding wordt, voor zover er sprake is van een Holding, een door de Holding getekende verklaring gevraagd.

11.6 Kosten

Aan de Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten hoe ook genaamd.

11.7 Beëindigen van de aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbesteding te beëindigen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade, tenzij Inschrijver(s) extra kosten heeft/hebben moeten maken die redelijkerwijs niet behoren tot gebruikelijke inschrijfkosten.

11.8 Tegenstrijdigheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Mocht een potentiële Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij de contactpersoon van de Aanbestedende dienst op straffe van verval van recht, hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee dagen voor sluitingsdatum Inschrijving, schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien naderhand blijkt dat het Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door de potentiële Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de potentiële Inschrijver. Eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden kunnen niet tot enige aansprakelijkheid aan de kant van de Aanbestedende dienst leiden.

De potentiële Inschrijver dient dus tijdens de aanbestedingsprocedure een pro- actieve houding te hebben en vooraf tegen eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden op te komen, zodat de Aanbestedingsdocumenten zo nodig nog in de aanbestedingsfase bijgesteld kunnen worden.

11.9 Taal en B.T.W.

De Inschrijving en overige correspondentie en contacten vinden plaats in de Nederlandse taal. De Inschrijving bevat de prijzen exclusief BTW. Uit de Inschrijving moet blijken welke BTW-tarieven van toepassing zijn.

11.10 Vertrouwelijkheid

De informatie met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten en de Inschrijving wordt vertrouwelijk behandeld en uitsluitend gebruikt voor de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de overeenkomst.

Inschrijvers mogen de gegevens die ter beschikking zijn gesteld alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt, namelijk voor de Inschrijving.

11.11 Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

11.12 Manipulatieve Inschrijving

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Er is sprake van een manipulatieve Inschrijving wanneer, als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst, de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een dergelijke Inschrijving wordt ongeldig verklaard. Alle prijzen van de afzonderlijke door de Opdrachtgever gevraagde en door de Inschrijver aangeboden producten, leveringen of diensten dienen realistisch te zijn en de beoordelingssystematiek niet te verstoren.

Bewijsvermoeden manipulatief inschrijven

De aanbestedende dienst gaat er daarbij vanuit (dit is een bewijsvermoeden) dat er sprake is van een manipulatieve inschrijving wanneer enerzijds de totaalprijs van een inschrijver naar verhouding hoger is ten opzichte van de gemiddelde totaalprijs, en anderzijds de prijs op een bepaald prijsonderdeel met een hoge weging lager is dan de gemiddelde prijs op dat prijsonderdeel. In deze situatie is de gemeente zonder meer gerechtigd om de inschrijving ongeldig te verklaren, tenzij de betreffende inschrijver binnen drie werkdagen tegenbewijs levert dat geen sprake is van een manipulatieve inschrijving.

Indien dit bewijs niet, niet tijdig of onvolledig wordt geleverd wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Een strategische inschrijving is verboden wanneer er als gevolg van die inschrijving wiskundig geen beoordeling kan worden gemaakt.

12 Achtergrondinformatie

12.1 Toelichting n.a.v. artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012

Bij de navolgende organen kan informatie worden verkregen over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland:

Met betrekking tot Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag
(www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin-en/of **www.belastingdienst.nl**);

Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag
(**www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm**);

Met betrekking tot Arbeidsbescherming en Arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (**www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw**);

Door Inschrijving op de aanbestedingsprocedure geeft de Inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting(-en) word (-en) uitgevoerd.

12.2 Klachtenregeling

Voor onderhavige aanbestedingsprocedure geldt de klachtenregeling ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als onderdeel van de Aanbestedingswet 2012. Een Ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een Klacht middels een gerechtelijke procedure aanhangig te maken bij de bevoegde rechter geldt onverkort. Indien een Ondernemer zowel een Klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de Klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende Klacht zet onderhavige aanbestedingsprocedure niet stil. De aanbestedende dienst kan evenwel besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen uitsluitend **per email** worden ingediend op het volgende adres: klacht@inkoopcentrumzuid.nl. Voor het indienen van een Klacht dient de Ondernemer gebruik te maken van het klachtenformulier dat gedownload kan worden op www.inkoopcentrumzuid.nl. De Ondernemer download het klachtenformulier op www.inkoopcentrumzuid.nl en vult alle gevraagde gegevens in, waaronder:

- de naam en de contactgegevens (adres, telefoon en email) van het bedrijf van de Ondernemer en van de contactpersoon die namens de Ondernemer de Klacht indient.
- de naam en het kenmerk/referentienummer van de aanbesteding;
- de naam van de aanbestedende dienst en de naam en contactgegevens van de contactpersoon namens de aanbestedende dienst;
- een duidelijke beschrijving van de Klacht, het vraagnummer van de nota van inlichtingen waarin de Klacht eventueel in eerste instantie is gemeld én een voorstel voor een oplossing,

Bij het indienen van de Klacht sluit de Ondernemer voorts alle documenten bij die relevant (kunnen) zijn voor de inhoudelijke beoordeling van de Klacht waaronder in ieder geval het aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen.

Op de site van Inkoopcentrum Zuid is nadere informatie over de klachtprocedure te vinden. Zie daartoe <http://www.inkoopcentrumzuid.nl/producten-en-diensten/klachtenregeling>.

13. Begrippenlijst (algemene begrippen)

In dit document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in het onderhavige Aanbestedingsdocument met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedende dienst

De bij deze aanbesteding betrokken overheid beschreven in paragraaf 2.2.

Aanbestedingsdocument

Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de Europese aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht.

Dienstverlener

Een ieder die diensten op de markt aanbiedt.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of en op welke wijze hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde geschiktheidseisen, technische specificaties, uitvoeringsvoorwaarden, selectiecriteria en of uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de ondernemer met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een Inschrijving is een door een Ondernemer uitgebrachte offerte aan de Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Offerteaanvraag.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdrachtgever

De in paragraaf 2.2 beschreven entiteit(en) waarmee de inschrijver daadwerkelijk de overeenkomst in het kader van deze aanbesteding heeft getekend.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht daadwerkelijk is gegund en waarmee een overeenkomst is afgesloten in het kader van deze aanbesteding.

Voorlopige winnaar

De Inschrijver of de Inschrijvers die na weging van de gunningscriteria als beste(n) gekwalificeerd zijn door de Aanbestedende dienst en met wie de Aanbestedende dienst voornemens is een overeenkomst te sluiten.

14 Bijlagen

Bijlage 1 Verwijziging Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden Bij IT (GIBIT) 2020
GIBIT 2020 Artikelen tbv Financieel systeem gemeente Leudal

Bijlage 2 Concept Overeenkomst

Bijlage 3 Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 5 Programma van Eisen

Bijlage 6 POC-document

Bijlage 7 Prijsformulier

NB De bijlagen zijn met de aankondiging gepubliceerd via TenderNed