

Aanbestedingsdocument

Print- en Mailservice belastingaanslagen

Kenmerk: 2022-041662

d.d. 01-02-2023



Inhoudsopgave

1.	De opdracht	3
2.	De aanbestedingsprocedure	6
3.	Uw inschrijving	9
4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
5.	Gunningscriteria en beoordelingsprocedure	12
6.	Verificatie en gunning	16

FORMULIEREN/DOCUMENTEN

Onderstaande formulieren/documenten dient u in te vullen en/of toe te voegen bij uw inschrijving.

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Referentieverklaring(en)
- C. Prijsopgave
- D. Beantwoording van gunningscriterium 2.1 t/m 2.3
- E. Uittreksel Handelsregister (KVK)

BIJLAGEN

Onderstaande bijlagen maken een onlosmakelijk onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument.

1. Programma van eisen
2. De Algemene voorwaarden gemeente Waalwijk
3. Concept raamovereenkomst
4. Concept Verwerkersovereenkomst
5. Huisstijlgids

Alle genoemde documenten ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan dit aanbestedingsdocument maken integraal onderdeel uit van het aanbestedingsdocument.



1. De opdracht

De gemeente Waalwijk wil op een efficiënte, doelmatige en rechtmatige wijze een raamovereenkomst afsluiten voor Print- en Mailservice ten behoeve van de aanslagen en taxatieverslagen voor haar inwoners van Gemeente Waalwijk. Dit voor een periode van twee (2) jaar met optionele verlenging van drie (3) keer één (1) jaar. Met het oog op de beoogde ontwikkeling van een partnership en de toegevoegde waarde voor de gemeente is een contractperiode korter dan vier (4) jaar niet wenselijk. Met de beoogde contractperiode kan er beter vorm gegeven worden aan het beoogde partnership en het behalen van de toegevoegde waarde.

De opdrachtgever neemt uiterlijk drie (3) maanden vooraf het aflopen van de raamovereenkomst de beslissing tot het al dan niet verlengen van de raamovereenkomst. De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 juli 2023.

De startdatum van de implementatie is gelijk aan de startdatum van de raamovereenkomst. De implementatie dient binnen twee (2) maanden na startdatum van de overeenkomst te zijn afgerond en gerealiseerd. Eindverantwoordelijkheid van de implementatie ligt bij de opdrachtnemer.

1.2 Beschrijving van de opdracht

In bijlage 1 treft u het programma van eisen voor de uitvoering van deze opdracht aan. Het team Vergunningverlening & Belastingen is verantwoordelijk voor de aanslagen gemeentelijke belastingen en alle taken in het kader van de wet WOZ. Dit zijn allemaal gepersonaliseerde documenten met privacygevoelige inhoud. Het is dan ook zeer van belang dat deze documenten bij de juiste natuurlijke en niet-natuurlijke personen terecht komen. Daarbij betreft het in toenemende mate ook de digitale verzending van berichten en documenten naar burgers via MijnOverheid.nl. De documenten dienen op tijd te worden verzonden en bezorgd. Een te late verzending heeft grote juridische en financiële gevolgen voor de gemeente Waalwijk.

Deze aanbesteding is daarom met name gericht op het selecteren van een betrouwbare leverancier die:

- De gevraagde kwaliteit in hoge mate kan leveren;
- Die een zeer goede dienstverlening biedt (vertrouwelijkheid, privacy en een persoonlijk (laagdrempelig) contact);
- Punctualiteit kan bieden t.a.v. de verzending.

De gemeente levert geen kant- en klare documenten aan, maar een databestand met informatie. De opdrachtnemer dient hier volgens het format en de huisstijl van de gemeente Waalwijk gepersonaliseerde documenten van te maken en deze te verzenden.

De bewerking en verzending kan vervolgens op de volgende manieren:

1. Een fysieke en digitale stroom voor aanslagen en verminderingen
2. Een digitale stroom voor taxatieverslagen.

Overzicht aantallen aanslagen/verminderingen per stroom (deze aantallen zijn indicatief: inschrijvers kunnen hier geen rechten aan ontleen):

	2020 Fysiek	2020 MijnOverheid	2020 Totaal
Combi-aanslagen	16509	11582	28091
Aanslagen precario	268	34	302
Aanslagen Diftar	19237	16808	36045
Aanslagen overig (verblijfsbelasting)	12	6	18
Verminderingen	1810	1043	2853
Totaal	37836	29473	67309

	2021 Fysiek	2021 MijnOverheid	2021 Totaal
Combi-aanslagen	14626	11287	25913
Aanslagen precario	65	56	121
Aanslagen Diftar	18792	16949	35741
Aanslagen overig (verblijfsbelasting)	15	5	20
Verminderingsen	1536	991	2527
Totaal	35034	29288	64322

	2022 Fysiek	2022 MijnOverheid	2022 Totaal
Combi-aanslagen	16471	12052	28523
Aanslagen precario	322	95	417
Aanslagen Diftar	18426	17491	35917
Aanslagen overig (verblijfsbelasting)	13	0	13
Verminderingsen	1502	840	2342
Totaal	36734	30478	67212

Scope van de opdracht:

De raamovereenkomst betreft het hoofdzakelijke diverse print- en drukwerk en couverteerdiensten voor de aanslagoplegging gemeentelijke belastingen van de gemeente Waalwijk. Hieronder vallen onder andere:

1. Diverse aanslagen en verminderingsen voor gemeentelijke belastingen en retributie;
 - Gecombineerd aanslagbiljet met onder andere de WOZ-beschikking, onroerende-zaakbelastingen, afvalstoffenheffing, rioolheffing, hondenbelasting, forensenbelasting, reinigingsrecht en de BIZ (Bedrijveninvesteringszone).
 - Aanslagen precariobelasting (twee soorten kohieren)
 - Aanslagen verblijfsbelasting
 - Aanslagen Diftar (ledigingen van afvalcontainers en afvalpassen)
2. Het aanbieden van een betrouwbaar Webportaal met real-time informatie met alle gevraagde functionaliteiten en welke voldoet aan de gevraagde beveiliging en privacy eisen.
3. Het vervaardigen van templates formulieren en het doorvoeren van wijzigingen.
4. Het printen, couverteren en het tijdig ter post aanbieden van gepersonaliseerde gemeentedocumenten (aanslagen en verminderingsen).
5. Het digitaal verzenden van gepersonaliseerde aanslagen en verminderingsen naar MijnOverheid Berichtenbox.
6. Het digitaal beschikbaar maken van gepersonaliseerde aanslagen, verminderingsen en taxatieverslagen via het belastingloket op de gemeentelijke website.
7. Het genereren van IDEAL QR-codes op aanslagen.
8. Het genereren van QR-codes voor het afgeven van een automatische incasso
9. Het laten drukken van de juiste enveloppen op basis van de huisstijl van de gemeente Waalwijk, inclusief voorraadbeheer.

Optioneel:

10. Het digitaal verzenden van gepersonaliseerde aanslagen en taxatieverslagen naar de Berichtenbox voor bedrijven.

De Gemeente beslist na gunning van de opdracht of zij gebruik wenst te maken van bovenstaande, optionele dienstverlening.

Buiten scope:

Onderstaande activiteiten worden niet meegerekend in de scope van deze aanbesteding:

- Direct mail
- Verkiezingspost

- Standaard, promotioneel, reprografisch drukwerk

Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De gemeente Waalwijk verwacht over de gehele looptijd (maximaal 5 jaar) voor maximaal €510.000,- aan diensten af te nemen van de Opdrachtnemer. Wanneer dit bedrag wordt overschreden eindigt de overeenkomst van rechtswege. U kunt aan deze hoeveelheden en waarden geen rechten ontleen.

In Bijlage 1: Programma van Eisen wordt de dienstverlening verder toegelicht en beschreven.

Percelen

Deze opdracht is niet in percelen opgedeeld, omdat er is geen sprake van onnodig samenvoegen omdat de samenstelling van de markt en omvang geen belemmering vormt voor beschikbare (MKB) marktpartijen om deel te nemen aan deze aanbesteding. Daarnaast is er een bewuste keuze gemaakt om de Print- en Mailservice als één geheel aan te besteden. De reden hiervoor is dat er sprake is van een grote onderlinge afhankelijkheid voor het adequaat functioneren van de dienst. Opdeling in percelen is hierdoor niet wenselijk.

Procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Het aantal te verwachten inschrijvers ligt nabij het minimum aantal te selecteren inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet-openbare procedure.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.3 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 49.000 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

1.4 Duurzaamheid

De gemeente Waalwijk vindt duurzaamheid belangrijk en wil, waar mogelijk, een voortrekkersrol vervullen om het goede voorbeeld te geven. Bij elk aanbestedingstraject wordt, voor zover passend bij de opdracht, duurzaamheid meegenomen. Voor de meest kansrijke productgroepen van inkoop gebruikt de gemeente Waalwijk de MVI criteriatool via: <https://www.mvicriteria.nl/nl>. Daarnaast kan de gemeente Waalwijk ook eigen eisen en wensen op het gebied van duurzaamheid toepassen op de opdracht.

In de [visie 'Duurzaam Waalwijk 2030'](#) worden in hoofdlijnen de verschillende opgaven uitgewerkt met een belangrijke focus op de thema's energie, water en groen en duurzame consumptie en productie.

1.5 Social return

De gemeente Waalwijk heeft in het inkoopbeleid 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 de raamovereenkomst 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.

2. De aanbestedingsprocedure

Wilt u deelnemen aan deze aanbesteding? Controleer tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

2.1 Aanbestedingsprocedure

Voor deze opdracht volgt de gemeente Waalwijk de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente Waalwijk is voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Aanbestedingsvoorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de aanbestedingsdocumenten. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de in de aanbestedingsdocumenten opgenomen voorwaarden en eisen.
- Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de inhoud van de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Waalwijk, welke gebaseerd zijn op het VNG-model. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten.
- Een kostenvergoeding voor uw inschrijving vindt niet plaats.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente Waalwijk. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding. 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 het genoemde contact met inkoper) 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 aanbestedingsprocedure.
- De gemeente Waalwijk wenst het contact met de inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon. De persoonsgegevens dienen in het UEA-formulier (formulier A) te worden vermeld.
- De gemeente Waalwijk kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- 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.
- De in dit aanbestedingsdocument gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente. De 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.

- De personen die binnen uw onderneming bij de uitvoering van deze opdracht betrokken zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- De opgeleverde documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van de gemeente Waalwijk.
- 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.
- Op die plaatsen in de offerteaanvraag waar mogelijkerwijs gesproken wordt over merknamen, typen, fabricage, procédés, 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.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt (behoudens openbare informatie) met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente Waalwijk kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente Waalwijk alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Indien er als combinatie wordt ingeschreven is de combinatie verplicht 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.
- 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.
- De gemeente Waalwijk 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 gemeente Waalwijk om realistische en marktconforme prijzen te ontvangen, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden in het aanbod. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de gemeente Waalwijk beoogde doel wordt verstoord." Een manipulatieve inschrijving is dan ook verboden en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.



- In te vullen formulieren zijn correct en volledig ingevuld.
De formulieren dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van de formulieren te wijzigen.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert zijn naar waarheid ingevuld.
- 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.

Handleidingen en tips voor het gebruik van TenderNed kunt u vinden via de volgende link:
<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

2.3 Planning

In het onderstaande overzicht is de streefdatum van de planning weergegeven. De cursief weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

De actuele planning van de aanbestedingsprocedure is te vinden op TenderNed.

Datum	Actie
01-02-2023	Verzending aankondiging
<i>14-02-2023 10:00 uur</i>	<i>Uiterste termijn indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen 1</i>
28-02-2023	Uiterste termijn beantwoording vragen Nota van Inlichtingen 1
<i>07-03-2023 10:00 uur</i>	<i>Uiterste termijn indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen 2</i>
14-03-2023	Uiterste termijn beantwoording vragen Nota van Inlichtingen 2
27-03-2023 10:00 uur	Sluitingstermijn inschrijving
28-03-2023 t/m 12-04-2023	Beoordeling offertes en uitnodigingen presentaties versturen
Week 14	Presentaties inschrijvers
19-04-2023	Mededelen van de voorgenomen gunningsbeslissing
10-05-2023	Einde opschortende termijn t.b.v. bezwaar overige inschrijvers Tevens vervalt termijn t.b.v. niet-ontvankelijkheid vorderingen kort geding.
11-05-2023	Definitieve gunning
1-07-2023	Ingangsdatum contract en start implementatietraject

2.4 Nota van inlichtingen

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de genoemde uiterste datum op TenderNed.

De gemeente Waalwijk kan de vragen doorlopend beantwoorden. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen stelt de gemeente Waalwijk in TenderNed de definitieve Nota van Inlichtingen op.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

2.6 Klachtenregeling

Mocht u een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de gemeente Waalwijk. 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.



3. Uw inschrijving

3.1 Indienen van uw inschrijving

De documenten (A t/m F) die u bij uw inschrijving moet toevoegen, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed.

Let op!

Het kan gebeuren dat de gemeente Waalwijk een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de inlichtingenronde. De gemeente Waalwijk past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente Waalwijk uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente Waalwijk accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B. Referentieverklaring(en)
- C. Prijsopgave
- D. Beantwoording van gunningscriterium 2.1 t/m 2.3
- E. Uittreksel Handelsregister (KVK)

Documenten die niet direct aan een eis of (sub)gunningscriterium te koppelen zijn, kunt u in TenderNed toevoegen bij de tab 'Overige documenten'.

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.

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 een e-mail te zenden aan inkoop@waalwijk.nl en de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De gemeente Waalwijk kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing. De gemeente Waalwijk 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.

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het handelsregister dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.

De gemeente Waalwijk vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden, een Uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring van de belastingdienst art. 2.89 lid 3 AW als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij. Tijdens de voorlopige gunning zal dit verzoek kenbaar worden gemaakt en dient het gevraagde binnen zeven (7) dagen te zijn ontvangen.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring van de belastingdienst art. 2.89 lid 3 AW. De verklaring belastingdienst mag niet ouder zijn dan zes maanden voor datum van inschrijving en de Gedragsverklaring Aanbesteden mag niet ouder zijn dan 2 jaar.

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaan een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, KvK uittreksel en uw referentieverklaringen. Indien u na de voorgenomen gunningsbeslissing niet beschikt over de gevraagde bewijsstukken, dan wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

4.2 Eisen financiële en economische draagkracht

Ondergetekende verklaart dat:

- de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt.
- U bent passend verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.500.000,- per gebeurtenis en € 3.000.000,- per jaar.
- U dient aan te tonen op het moment van gunning dat u conform bovenstaande wijze verzekerd bent of wordt. U dient na Voornemen tot gunning een recent bewijs van verzekering aan te leveren. Hiertoe volstaat een gewaarmerkte kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon met daarin:
 - de dekking, minimale dekking van € 1.500.000,- per gebeurtenis;
 - de maximale dekking (€ 3.000.000,-) per aanspraak en verzekeringsjaar;
 - de geldigheidsduur van de verzekering.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

4.3 Eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid

4.3.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

4.3.2 Milieubeheer

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2004 Milieumanagementsysteem of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer.

4.3.3 Informatiebeveiliging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

4.4 Ervaringseisen

U toont met referentieopdrachten aan dat u voldoet aan ondergenoemde kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar heeft uitgevoerd en afgerond rekenend vanaf de planning van de datum van inschrijving. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties. U dient door middel van het overleggen van referenties aan te tonen te beschikken over kerncompetenties die cruciaal zijn voor het uitvoeren van onderhavige opdracht. Indien geen referenties worden ingediend waaruit de gevraagde deskundigheid en ervaring blijkt, of die niet voldoen aan de hieronder gestelde minimumeisen, dan zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Eisen aan alle referenties:

- De referenties moeten qua aard en omvang in verhouding staan tot onderhavige opdracht.
- De opgave van de referenties dient conform formulier B bij de Inschrijving te worden gevoegd
- De referenties dienen naar volle tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente Waalwijk inzetten.

Kerncompetentie 1:

Ervaring met het inlezen, controleren, digitaliseren, printen, converteren en ter post aanbieden van aanslagen (incl. toelichtingen en gepersonaliseerde bijlagen).

U beschikt over de volgende competentie: minimaal twee (2) jaar ervaring met het inlezen, controleren, digitaliseren, printen, converteren en ter post aanbieden van o.a. aanslagen incl. toelichtingen en gepersonaliseerde bijlagen conform een aangegeven bezorgdatum om tijdige postbezorging te kunnen garanderen.

Omvang: Het betreft print- en couverteerdiensten met een minimale omvang van circa 35.000 documenten per jaar verspreid over één of meerdere opdrachten bij één (1) opdrachtgevende instantie. Deze referentieopdracht dient in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd, terugrekenend vanaf de datum van sluiting van Inschrijving.

Kerncompetentie 2:

Ervaring met het aanleveren van digitale aanslagen in MijnOverheid Berichtenbox

U beschikt over de volgende competentie: U heeft ervaring met het op een professionele, gestructureerde en beveiligde wijze plaatsen van alle gepersonaliseerde aanslagen (digitaal) in de Berichtenbox van MijnOverheid. Dit voor minimaal twee (2) aaneengesloten jaren bij een gemeente met minimaal 30.000 inwoners in 2022 (zie <https://www.cbs.nl/nl-nl/visualisaties/dashboard-bevolking/regionaal/inwoners>).

Kerncompetentie 3:

Ervaring met het aanleveren van digitale aanslagen en taxatieverslagen in een Belastingloket

U beschikt over de volgende competentie: U heeft ervaring met het op een professionele, gestructureerde en beveiligde wijze verwerken van alle gepersonaliseerde aanslagen en taxatieverslagen in het belastingloket zodat de Opdrachtgever deze kan raadplegen en downloaden. Dit voor minimaal twee (2) aaneengesloten jaren bij een gemeente met minimaal 30.000 inwoners in 2022 (zie <https://www.cbs.nl/nl-nl/visualisaties/dashboard-bevolking/regionaal/inwoners>).

5. Gunningscriteria en beoordelingsprocedure

Om de economisch meest voordelige inschrijving op basis van 'Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)' te bepalen, hanteert de gemeente Waalwijk de volgende (sub)gunningscriteria:

Nummer	Gunningscriterium	Maximaal te behalen fictieve korting Maximaal te behalen waarden: € 45.000
1	Prijs	Uw aangeboden totaalprijs volgens de prijsopgave
2	Kwaliteit	K2.1: Kwaliteitsborging €20.250 K2.2: Webportaal €13.500 K2.3: Ontzorging opdrachtgever €11.250 TOTAAL: €45.000

5.1 Gunningscriteria

5.1.1 Gunningscriterium 1: Prijs

U dient een totaalprijs per jaar aan te bieden conform formulier C. Genoemde afname aantallen in deze prijsopgave betreffen een indicatie. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Prijzen zijn exclusief BTW.

De door u aangeboden totaalprijs per jaar is all-in voor alle werkzaamheden behorende bij de taken ten behoeve van het uitvoeren van de geformuleerde werkzaamheden, zoals, maar niet beperkt tot: de lever-, de opstart- en instructiekosten, de kosten voor mogelijke vervanging, de onderhoudskosten, kosten van administratie, overhead, (montage)materiaal, opslagkosten en voorraadbeheer, logistieke en transportkosten, reiskosten, brandstofkosten, afschrijvingen vervoersmiddelen, afvoer- en demontagekosten bij contractmutaties en bij contractbeëindiging, analyses, kosten voor overleg en advisering, kosten voor managementrapportages, ICT kosten, verzekeringen, afvalbeheersbijdrage, belastingen, heffingen, winst en opslag.

5.1.2 Gunningscriterium 2: Kwaliteit

Onderstaand treft u de sub-gunningscriteria op kwaliteit aan.

Sub-gunningscriterium 2.1 Kwaliteitsborging (maximaal te behalen fictieve korting van € 20.250)

De Aanbestedende dienst vindt een goede kwaliteit van de dienstverlening en nauwkeurigheid erg belangrijk. Dit met name omdat de dienstverlening gepersonaliseerde documenten met daarin privacygevoelige inhoud betreft. Om een beeld te krijgen van hoe Inschrijver de kwaliteit van zijn dienstverlening borgt, vraagt de Aanbestedende dienst Inschrijver dit proces te beschrijven. In deze beschrijving dient Inschrijver minimaal antwoord te geven op onderstaande vragen:

- Hoe geeft u bij deze opdracht invulling aan een goede dienstverlening?
- Hoe borgt u de kwaliteit en de nauwkeurigheid van de aangeboden verwerkingen voor aanslagbiljetten en verminderingsnota's?
- Hoe zorgt u ervoor dat de bezorging van zowel de fysieke- als de digitale aanslagen via MijnOverheid volgens het afgesproken tijdstip plaatsvindt?
- Hoe zorgt u ervoor dat alle documenten (aanslagbiljetten, verminderingsnota's en taxatieverslagen van alle aangeboden verwerkingen) volgens afspraak worden geplaatst in het belastingloket?
- Hoe maakt u inzichtelijk dat alle documenten van belastingplichtigen die aangegeven hebben de documenten van gemeente Waalwijk via MijnOverheid te willen ontvangen ook daadwerkelijk zijn aangeboden aan MijnOverheid?
- Welke kansen en risico's ziet u? Hoe speelt u hierop in? Hoe lost u deze op?

Maximaal drie (3) A4-pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 11)).

Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente Waalwijk het deel van de uitwerking na drie (3) A4 pagina's niet. U geeft duidelijk met een **kopje** aan op welk sub-gunningscriterium uw uitwerking betrekking heeft.

Beoordeling

Zie de scoretabel onder 5.1.3 en de beoordelingsprocedure onder 5.2.2.

Sub-gunningscriterium 2.2 Webportaal (maximaal te behalen fictieve korting van € 13.500)

De Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan betrouwbare Webportaal met real-time informatie, met alle benodigde functionaliteiten, welke voldoet aan de gestelde eisen en gevraagde beveiliging zoals beschreven in Bijlage 1: Programma van Eisen.

De Gemeente Waalwijk vraagt u als antwoord op sub-gunningscriterium 2.1 een omschrijving te geven van de webportaal. Hierbij dient u minimaal antwoord te geven op onderstaande vragen:

- Beschrijf de functionaliteiten van uw Webportaal.
- Hoe ziet de inrichting van uw Webportaal eruit? U kunt voor beantwoording van deze vraag een link toevoegen voor een demo van het webportaal.
- Hoe is de beveiliging van de privacygevoelige gegevens in het Webportaal geborgd?
- Op welke wijze gaat u het Webportaal voor de gemeente inrichten?
- Op welke wijze is het traject met de printproeven ingericht?

Het antwoord op sub-gunningscriterium 2.1 mag maximaal drie (3) A4-pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 11) beslaan. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente Waalwijk het deel van de uitwerking na drie (3) A4 pagina's niet. U geeft duidelijk met een **kopje** aan op welk sub-gunningscriterium uw uitwerking betrekking heeft.

Beoordeling

Zie de scoretabel onder 5.1.3 en de beoordelingsprocedure onder 5.2.2.

Sub-gunningscriterium 2.3 Ontzorging opdrachtgever (maximaal te behalen fictieve korting van € 11.250)

De Aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die de gemeente Waalwijk ontzorgt. Omschrijf hoe Inschrijver de Gemeente gaat ontzorgen. Geef hierbij minimaal antwoord op de volgende vragen:

- Hoe geeft u vorm aan een-goede samenwerking met gemeente Waalwijk?
- Hoe gaat u om met calamiteiten (herkennen van foutieve formulieren, foutieve of onvolledige aanleveringen vanuit de opdrachtgever, interne calamiteiten bij opdrachtnemer, het niet halen van de planning door opdrachtnemer of opdrachtgever etc.)?
- Hoe gaat u om met wijzigingen in bestaande documenten en nieuwe templates?
- Hoe geeft u de communicatie richting de opdrachtgever vorm?

Maximaal drie (3) A4-pagina's (lettertype Calibri, lettergrootte 11).

Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente Waalwijk het deel van de uitwerking na drie (3) A4 pagina's niet. U geeft duidelijk met een **kopje** aan op welk sub-gunningscriterium uw uitwerking betrekking heeft.

Beoordeling

Zie de scoretabel onder 5.1.3 en de beoordelingsprocedure onder 5.2.2.

5.1.3 Scoretabel

De kwaliteit van uw uitwerking per sub-gunningscriterium, zal op basis van de navolgende scoretabel worden beoordeeld door de beoordelaars.

Score en betekenis	Kortingspercentage
Uitstekend Beantwoording aan het sub-gunningscriterium is uitstekend. De beantwoording is creatief of is innovatief en voegt duidelijk extra meerwaarde toe voor de gemeente Waalwijk. De uitwerking roept geen vragen op.	- 100%
Goed Beantwoording aan het sub-gunningscriterium is goed. De uitwerking voldoet aan het gevraagde en voegt hier meerwaarde aan toe voor de gemeente Waalwijk. De uitwerking kan nog enkele detailvragen oproepen.	- 70%
Voldoende Beantwoording aan het sub-gunningscriterium is voldoende. De uitwerking voldoet aan het gevraagde, maar voegt hier geen (duidelijke) meerwaarde aan toe voor de gemeente Waalwijk. De uitwerking kan nog wel (enkele) vragen oproepen.	- 40%
Matig Beantwoording aan het sub-gunningscriterium is matig. De uitwerking voldoet niet volledig aan het gevraagde. De uitwerking voegt geen meerwaarde toe voor de gemeente Waalwijk en roept belangrijke vragen op.	- 10%
Onvoldoende Beantwoording aan het sub-gunningscriterium is slecht of niet beantwoord.	Ongeldig (uitsluiting)

5.1.4 Presentatie

De gemeente Waalwijk nodigt u uit om sub-gunningscriterium 2.1 toe te lichten met een presentatie. U laat de presentatie verzorgen door de personen die de opdracht gaan uitvoeren, bijvoorbeeld de projectleider en een inhoudelijke deskundige.

Bij de presentatie zijn vanuit de gemeente Waalwijk de leden van het beoordelingsteam en de inkoopadviseur aanwezig. Er zijn geen andere inschrijvers aanwezig.

De presentatie is bedoeld ter verduidelijking van sub-gunningscriterium 2.1. Het beoordelingsteam zal tijdens de bijeenkomst eventuele verduidelijkingsvragen stellen. U kunt uw inschrijving niet wijzigen met uw antwoorden op de gestelde vragen. De beoordelaars kunnen met de verduidelijking hun gegeven score op de kwalitatieve sub-gunningscriteria gemotiveerd bijstellen.

De presentaties zijn voorlopig gepland in week 14. Na de opening van de kluis informeren we u over de precieze datum en tijdstip.

5.2 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijvingen downloadt de gemeente Waalwijk de inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in een aantal stappen. Deze stappen staan hieronder beschreven.

5.2.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op uw organisatie, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente Waalwijk uw inschrijving af. In hoofdstuk 4 zijn de minimumeisen opgenomen.

5.2.2 Beoordelen op (sub)gunningscriteria

De gemeente Waalwijk beoordeelt uw inschrijving op basis van de (sub)gunningscriteria zoals beschreven in dit hoofdstuk. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding en de methodiek Gunnen op Waarde.

Ten aanzien van de sub-gunningscriteria kwaliteit wordt aan de hand van de verstrekte gegevens de mate waarin, of de wijze waarop, de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan de sub-gunningscriteria beoordeeld. De fictieve kortingen behorend bij de sub-gunningscriteria zijn vastgesteld op basis van de door ons gebruikte raming in relatie tot de waarde die de gemeente Waalwijk hecht aan de kwaliteitscriteria.

De beoordeling gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam bestaande uit: Teamleider Vergunningen en Belastingen, Senior gegevensanalist en Juridisch medewerkster belastingen beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent individueel per sub-gunningscriterium een voorlopige score toe op basis van de scoretabel in 5.1.3.
2. De individuele beoordelingen worden aan de inkoper gestuurd.
3. Als vervolg volgt de gezamenlijke beoordelingssessie en worden per inschrijver de voorlopige scores en de motiveringen van de beoordelaars besproken, waarbij de verduidelijking in de presentatie nog een gemotiveerde wijziging in de voorlopige score(s) kan geven.
4. Vervolgens wordt de definitieve score per sub-gunningscriterium vastgesteld. De definitieve score is de score waarover een consensus wordt bereikt.

Voorbeeld

De maximale fictieve korting voor sub-gunningscriterium 2.1 bedraagt € 20.250.

Inschrijver A ontvangt een definitieve score van "Goed" voor sub-gunningscriterium 2.1. De bijbehorende fictieve korting is $\text{€ } 20.250 \times 70 \% = \text{€ } 14.175$ conform de scoretabel in 5.1.3.

5.2.3 Berekenen totaalscore

Door de totaal behaalde fictieve korting van de totaalprijs af te halen wordt de evaluatieprijs berekend. De inschrijving met de laagste evaluatieprijs is de economisch meest voordelige inschrijving.

5.2.4 Afronden oordeel

Als twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste evaluatieprijs hebben, dan is de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de winnaar. Als ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, wordt de inschrijving waarvan de score bij (sub)gunningscriterium 1 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens de score bij (sub)gunningscriterium 2 van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan wordt de inschrijving waarvan de score bij (sub)gunningscriterium 2 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens de score bij (sub)gunningscriterium 2 van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting door de gemeente Waalwijk de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

6. Verificatie en gunning

6.1 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente Waalwijk maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

6.1.1 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen in rechte opkomen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Breda. Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen onder meer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeente Waalwijk daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

De opschortende termijn vangt aan op de dag na de datum waarop de mededeling van de gunningsbeslissing is verzonden aan de betrokken inschrijvers en betrokken gegadigden.

Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing, het gaat dus om een (contractuele) vervalttermijn.

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.

6.2 Procedure van verificatie

6.2.1 Verificatiegesprek

De gemeente Waalwijk nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, optioneel uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

6.2.2 Verificatie referentieprojecten

De gemeente Waalwijk kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen.

Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente Waalwijk dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente Waalwijk de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente Waalwijk gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

6.4 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen tijdig in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- wanneer van toepassing: het verslag van de verificatiebespreking dat door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de raamovereenkomst wordt de opdracht definitief gegund.