

Selectieleidraad

Mededingingsprocedure met Onderhandeling voor de aanschaf van FMIS

Kenmerk TenderNed : **TN 380332**
Zaaknummer : 22-62396
Projectnummer : P21-038

Uitgevoerd door : J.H. (Jacko) Rijnders
Datum : 5 december 2022

Inhoud

1	Begrippenlijst	4
2	De Aanbestedende Dienst / Opdracht.....	7
2.1	De Aanbestedende Dienst	7
2.1.1	De Veiligheidsregio	7
2.2	Korte beschrijving van de aan te besteden opdracht.....	7
2.2.1	Looptijd van de Overeenkomst.....	8
2.2.2	Huidige situatie, visie op toekomstige situatie.....	8
2.2.3	Omvang en inhoud van de beoogde opdracht.....	8
2.2.4	Percelen	8
3	Aanbestedingsprocedure	9
3.1	Mededingingsprocedure met onderhandeling	9
3.2	Beoogde planning	11
3.3	Aanbestedingsvoorwaarden.....	11
3.3.1	Instemming.....	11
3.3.2	Formats	11
3.3.3	Eigen Verklaring	11
3.3.4	Rangorde Aanbestedingsstukken	12
3.3.5	Contactpersoon en communicatie.....	12
3.3.6	Taal.....	12
3.3.7	Eenmaal aanmelden	12
3.3.8	Combinatie	13
3.3.9	Onderaanneming.....	13
3.3.10	Beroep op middelen Derde	14
3.3.11	Voorbehouden Aanbestedende Dienst	14
3.3.12	Geheimhouding en vertrouwelijkheid	15
3.3.13	Concurrentievervalsing.....	15
3.3.14	Terugtrekking door Gegadigde/Inschrijver	15
3.3.15	Voorwaardelijke Aanmelding	15
3.3.16	Rechtsgeldige ondertekening.....	15
3.3.17	Vergoeding kosten Aanmelding	15
3.4	Vragen / Nota van inlichtingen	15
3.5	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	16
3.6	Aanbestedingsplatform.....	17
3.7	Indienen van de aanmelding	17
3.7.1	Digitaal inschrijven	17
3.7.2	Versturen en indeling Aanmelding	18
3.8	Klachtenprocedure aanbestedingen	18
4	Beoordelingsprocedure.....	20
5	Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid	21
5.1	Beoordeling op tijdige indiening	21
5.2	Beoordelen op vormvereisten en compleetheid.....	21
6	Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	22
6.1	Beoordelen op Uitsluitingsgronden	22
6.2	Beoordelen op Geschiktheidseisen.....	23

6.2.1	Financiële en economische draagkracht.....	23
6.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	24
6.2.3	Beroepsbevoegdheid	26
7	Selectiecriteria	27
7.1	Selectiecriteria	27
7.2	Beoordeling Selectiecriteria.....	28
7.3	S1 - 'Management Informatie'	29
7.4	S2 - 'Opleiding en Training'	29
7.5	S3 - 'Visie op Samenwerking'	30
7.6	Selectie	30
8	Beoordeling bewijs- en andere stukken	31
8.1	Opvragen (bewijs)stukken van de Gegadigde die de Aanbestedende Dienst beoogt uit te nodigen voor de inschrijvingsfase	31
8.2	Overeenkomst onder opschortende voorwaarde	31
9	Overzicht van Bijlagen	32

1 Begrippenlijst

In deze Selectieleidraad hebben de woorden die met een beginkapitaal worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de navolgende betekenis. Termen die niet in deze lijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedende Dienst

De Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland, (VNOG).

Aanbestedingsprocedure

De onderhavige mededingingsprocedure met onderhandeling waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de VNOG in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, zoals de aankondiging, deze Selectieleidraad, Inschrijvingsleidraad, Nota('s) van Inlichtingen, etc.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aankondiging

De aankondiging van de Aanbestedingsprocedure op www.tenderned.nl.

Aanmelding

Het verzoek van een Gegadigde om toegelaten te worden tot de Aanbestedingsprocedure.

Beste PKV

Bij de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV) beoordeelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijvingen niet alleen op prijs maar ook op aangeboden kwaliteit. De markt wordt uitgedaagd om met meer waarde te komen dan minimaal geëist wordt.

Bijlage(n)

De Bijlagen bij de Selectieleidraad, te weten:

- **A01** tot en met **A03** – zijnde de formats die de Gegadigde dient te gebruiken bij het opstellen en indienen van zijn Aanmelding,
- **B01** tot en met **B05** – zijnde de formats die de Gegadigde, die ingevolge de Selectiebeslissing wordt toegelaten tot de inschrijvingsfase, dient te gebruiken ten behoeve van het op verzoek van Aanbestedende Dienst indienen van bewijsstukken inzake de Eigen Verklaring
- **C01** tot en met **C03** – zijnde documenten, (aanvullende-) informatie, die deel uitmaken van de Selectieleidraad en niet bestemd zijn voor indiening door de Gegadigde

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk inschrijft als één Gegadigde

Derde

Natuurlijke persoon op wie, of rechtspersonen waarop, een Gegadigde zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische- en beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde.

Digitaal Aanbestedingsplatform

Het elektronische systeem voor aanbestedingen TenderNed, <https://www.tenderned.nl/cms/>

Eigen Verklaring

De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet, die de Aanbestedende Dienst als Bijlage **A01** bij de Selectieleidraad heeft gevoegd.

Gegadigde

Een marktpartij die heeft verzocht om toegelaten te worden tot de Aanbestedingsprocedure.

Geschiktheidseisen

De eisen die de Aanbestedende Dienst stelt aan de op basis van de Uitsluitingsgronden niet uitgesloten Gegadigden, waaraan Gegadigden minimaal moeten voldoen om in aanmerking te komen voor uitnodiging tot het indienen van een Inschrijving.

Gunningscriterium

Het criterium dat de Aanbestedende Dienst hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de opdracht en dat zal worden bekend gemaakt en toegelicht in de Inschrijvingsleidraad.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022) (Bijlage **C01**).

Inschrijver

Een Gegadigde die door de Aanbestedende Dienst is toegelaten tot de Aanbestedingsprocedure en die deelneemt aan de inschrijvingsfase van de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijving

De aanbidding/offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingsleidraad

Het document waarin de inschrijvingsfase van de Aanbestedingsprocedure is beschreven.

Jaar

Aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden.

Nota van Inlichtingen

Het document/de documenten met door Gegadigden gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdrachtgever

De VNOG, Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland.

Opdrachtnemer

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is (zijn) en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst(en) heeft gesloten.

Overeenkomst

De overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer.

Prijs

De exacte Prijs, die daadwerkelijk door de Opdrachtgever moet worden betaald voor de Opdracht of onderdeel van de Opdracht zoals omschreven in de Offerteaanvraag en/ of Programma van Eisen. In de Prijs zijn alle relevante kosten en eventuele kortingen en/ of toeslagen inbegrepen, waaronder (maar niet uitsluitend): advisering, verpakking, transport/verzekering, reis- en verblijfkosten (indien van toepassing), parkeren, montage, hulpmiddelen, administratieve kosten, overhead, winst, belastingen, (sociale) premies, service alsmede alle overige kosten die aan de uitvoering van de Overeenkomst zijn verbonden.

Selectiecriteria

De kwalitatieve criteria die Aanbestedende Dienst stelt aan de (op basis van de Uitsluitingsgronden) niet-uitgesloten en (op basis van de Geschiktheidseisen) niet-afgewezen Gegadigden, teneinde het aantal Gegadigden dat voor uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking komt te beperken tot het in de Aanbestedingsstukken aangegeven aantal.

Selectieleidraad

Het voorliggende document waarin de selectiefase van de Aanbestedingsprocedure is beschreven.

Selectiebeslissing

De schriftelijke mededeling waarin de Aanbestedende Dienst onderbouwt welke Gegadigde(n) een voorlopige uitnodiging tot het doen van een inschrijving ontvangen.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als Bijlage **A01** bij dit Beschrijvend Document.

Uitsluitingsgronden

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Gegadigde, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onder-aannemer.

Werkdagen

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

2 De Aanbestedende Dienst / Opdracht

2.1 De Aanbestedende Dienst

2.1.1 De Veiligheidsregio

De Veiligheidsregio Noord- en Oost-Gelderland heeft één missie:

Samen werken aan veiligheid.

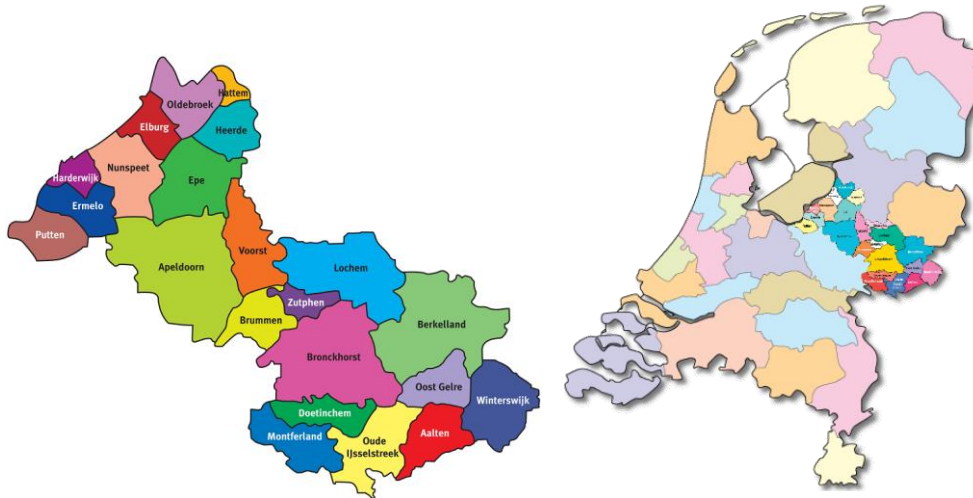
Onze belangrijkste doelen zijn het voorkomen, beperken en bestrijden van incidenten, rampen en crises, en herstel na een ontwrichte situatie. Dit doen wij samen met partners als politie, ambulancediensten, waterschappen en defensie.

Wij werken vanuit onze merken: VNOG, Brandweer en GHOR (geneeskundige hulpverlening in de regio).

De VNOG is één van de 25 veiligheidsregio's in Nederland. In de regio werken 22 gemeenten samen, van Winterswijk tot Harderwijk. In de afdeling Risico- en crisisbeheersing komen de lijnen samen die de VNOG met andere partners in de hulpverlening kent. Daarbij gaat het onder andere om Defensie, Rijkswaterstaat en waterschappen.

Een fijnmazig netwerk van 56 brandweerposten én betrokken (vrijwillige) medewerkers vormen de basis voor de uitruktaken van de brandweer in onze Veiligheidsregio.

De GHOR geeft op basis van afspraken met ambulancediensten, zorginstellingen, zorgaanbieders en de GGD invulling aan de geneeskundige hulpverlening bij rampen en ongevallen.



Team Inkoop

Team Inkoop voert namens de Aanbestedende Dienst de aanbesteding uit in nauwe samenwerking met de afdelingen Vastgoed, Services en Projecten (VSP) en Informatiemanagement (IM)

Team Inkoop is, als onderdeel van de afdeling Middelen, verantwoordelijk voor het organiseren en uitvoeren van inkoopprocessen en sluit daarbij nauw aan bij de VNOG-doelstellingen.

Voor meer informatie over de VNOG wordt verwezen naar de website www.vnog.nl.

2.2 Korte beschrijving van de aan te besteden opdracht

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor de levering, implementatie en onderhoud van een Facilitair Management Informatie Systeem, hierna te noemen FMIS. Deze levering/dienstverlening dient te worden uitgevoerd conform de eisen en wensen als opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

2.2.1 Looptijd van de Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar. De Opdrachtgever kan de Overeenkomst twee maal onder gelijkblijvende voorwaarden voor een periode van twee (2) jaar verlengen. Na de eerste acht (8) jaar kan Opdrachtgever de Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden voor een onbepaalde duur verlengen. Partijen hebben na afloop van de eerste acht (8) jaar van de Overeenkomst het recht de Overeenkomst tussentijds wederzijds en zonder opgaaf van reden te beëindigen met een opzegtermijn van vierentwintig (24) maanden.

De totale looptijd van de Overeenkomst, inclusief de verlenging(en), is van onbepaalde duur.

De Aanbestedende Dienst streeft ernaar de Overeenkomst in te laten gaan op 1 juni 2023.

2.2.2 Huidige situatie, visie op toekomstige situatie

In de huidige situatie maakt de Aanbestedende Dienst gebruik van twee FMIS applicaties, te weten Axserion en TOPdesk. De ambitie van de Aanbestedende Dienst is deze samen te voegen tot één applicatie die te koppelen is met andere interne systemen, zoals het HRM-systeem, het financieel systeem en het archiveringssysteem. Dit alles om het gebruikersgemak van de Aanbestedende Dienst te verhogen en dubbellingen te voorkomen.

2.2.3 Omvang en inhoud van de beoogde opdracht

Door middel van de onderhavige Aanbestedingsprocedure is Aanbestedende Dienst voornemens om op basis van de Selectiefase en Inschrijvingsfase een opdracht te verstrekken voor een nieuwe FMIS applicatie.

De opdracht omvat op hoofdlijnen:

- Data migratie
- Implementatie
- Dagelijks gebruik
- Beheer

Buiten scope van deze aanbesteding vallen:

- Consultancy uren
- Uitbreidende pakketten, die niet zijn benoemd in het PvE
- Single Sign On koppelingen bij de externe applicaties (zoals HRM-systeem)

2.2.4 Percelen

De Aanbestedende Dienst heeft na een zorgvuldige belangenafweging besloten om de genoemde opdrachten samen te voegen in onderhavige aanbesteding en niet over te gaan tot opdeling van de Opdracht in meerdere percelen.

Het betreft de volgende opdrachten:

- Leveren van de ICT-dienst;
- Implementeren van de ICT-dienst;
- Beheren van de ICT-dienst (inclusief technisch applicatiebeheer);
- Onderhouden van de ICT-dienst;
- Doorontwikkelen van de ICT-dienst.

De volgende aspecten zijn van doorslaggevend belang geweest:

- Er is sprake van een logische samenhang tussen de opdrachten; marktpartijen bieden de gevraagde diensten ook geclusterd aan;
- Het aanbesteden van één Opdracht zorgt voor het beperken van de beheerslast bij de Aanbestedende Dienst en de marktpartijen;
- De verschillende aspecten van de Opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en het is voor de Aanbestedende dienst vanuit het oogpunt van bedrijfsvoering van belang dat de verschillende aspecten van de opdracht door één Opdrachtnemer worden uitgevoerd;
- De uitvoering van de Opdracht is geschikt voor het MKB.

We delen de Aanbesteding niet op in percelen

Dit is niet passend, gezien de samenhang tussen de componenten van de opdracht. Zie hiervoor bovenstaande motivatie.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Mededingingsprocedure met onderhandeling

De Aanbestedingsprocedure vindt plaats op grond van de toepasselijke regels uit de AW.

De Aanbestedende Dienst heeft gekozen voor de mededingingsprocedure met onderhandeling. Deze aanbesteding is gepubliceerd op en verloopt via TenderNed, www.tenderned.nl.

De volgende aspecten zijn van belang geweest bij het maken van deze keuze:

- (i) er worden op grond van de veelheid aan concurrentie op het gebied van de opdracht veel Gegadigden verwacht, op grond waarvan beperking noodzakelijk is vanuit besparingsoogpunt;
- (ii) Een standaard FMIS-pakket is vanwege het complexe ICT-landschap bij de Aanbestedende Dienst niet te gebruiken maar dient aangepast te worden om te kunnen functioneren in de huidige ICT-infrastructuur. Noodzakelijke aanpassingen zullen naar verwachting aanzienlijk zijn en afgestemd moeten worden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
- (iii) Binnen de Aanbestedende Dienst wordt gewerkt met diverse applicaties van derden en het is op voorhand niet vast te stellen hoe deze applicaties kunnen koppelen met het nieuw aan te schaffen FMIS-pakket.

De aanbesteding verloopt volgens de Mededingingsprocedure met onderhandeling (met voorselectie). Dit betekent dat de aanbesteding in fasen als volgt plaats vindt:

- Selectiefase;
- Inschrijvingsfase eerste inschrijving;
- Onderhandelingsfase;
- Definitieve Inschrijvingsfase.

Selectiefase

In de selectiefase dienen de Gegadigden hun Aanmelding in, op basis waarvan de Aanbestedende Dienst de geschiktheid van de Gegadigden beoordeelt. Deze beoordeling vindt plaats op grond van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen. Indien de Aanbestedende Dienst meer dan drie (3) Aanmeldingen heeft ontvangen die op basis van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen geldig zijn, selecteert de Aanbestedende Dienst vervolgens de drie (3) Gegadigden die op grond van de Selectiecriteria het hoogst hebben gescoord.

De geselecteerde Gegadigden ontvangen - tegelijk met de mededeling van de Selectiebeslissing - een voorlopige uitnodiging tot Inschrijving, alsmede een verzoek tot het indienen van de bewijsstukken door middel waarvan de Gegadigden aantonen dat zij voldoen aan hetgeen zij hebben verklaard in de Eigen Verklaring omtrent Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria.

Aanbestedende Dienst toetst in eerste instantie de tijdigheid van de indiening van de bewijsstukken. Daarnaast toetst zij de compleetheid van de ingediende bewijsstukken en of de Gegadigde door middel van de ingediende bewijsstukken voldoet aan hetgeen hij heeft verklaard door ondertekening van de Eigen Verklaring.

Indien uit de beoordeling van de bewijsstukken blijkt dat op een Gegadigde een of meer Uitsluitingsgrond(en) van toepassing is/zijn, dan wel een Gegadigde niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan wordt de betreffende Gegadigde alsnog van deelname van de Aanbestedingsprocedure uitgesloten. Aanbestedende Dienst trekt in dat geval haar eerdere Selectiebeslissing in en deelt de (overgebleven) Gegadigden haar hernieuwde Selectiebeslissing mede. In dat geval herhaalt zich de hiervoor beschreven procedure waarin Aanbestedende Dienst de drie (3) Gegadigden selecteert, waarop geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die geschikt zijn bevonden op basis van de Geschiktheidseisen, en die – indien de Aanbestedende Dienst de Aanmeldingen heeft getoetst op Selectiecriteria - het hoogst hebben gescoord ter zake van de Selectiecriteria.

Inschrijvingsfase eerste Inschrijving

De geselecteerde Gegadigden die (na de beoordeling van de bewijsstukken) een geschikte en geldige Aanmelding hebben ingediend, ontvangen de Inschrijvingsleidraad op grond waarvan de eerste Inschrijving dient te worden opgesteld en ingediend.

Onderhandelingsfase

Inschrijvers die een volledige en correcte eerste inschrijving hebben ingediend zullen worden uitgenodigd voor onderhandelingsgesprekken, tenzij de Aanbestedende Dienst besluit om op basis van de eerste inschrijving te gunnen conform artikel 2.126, lid 4

Aanbestedingswet. In dat geval zullen de onderhandelingen en de definitieve inschrijving worden overgeslagen en zal dan overgegaan worden naar beoordeling van de inschrijving op basis van de eisen en wensen die Aanbestedende Dienst aan de uitvoering van de opdracht stelt.

Definitieve inschrijvingsfase

Na de onderhandelingsfase worden de Inschrijvers uitgenodigd voor het indienen van een definitieve inschrijving.

3.2 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Nr.	Activiteit	Datum
1.	Verzending aankondiging TenderNed en Selectieleidraad beschikbaar op TenderNed.	05 december 2022
2.	Uiterste datum indienen van schriftelijke vragen door Gegadigden	21 december 2022; 14:00 uur CET
3.	Verzenden (laatste) Nota van Inlichtingen	12 januari 2023
4.	Uiterste termijn indienen Aanmeldingen	23 januari 2023; 14:00 uur CET
5.	Verzending Selectiebeslissing	31 januari 2023
6.	Uiterste datum voor het indienen van bewijsstukken door de Gegadigden die op basis van de Selectiebeslissing een uitnodiging tot het indienen van een Inschrijving moeten krijgen	7 februari 2023
7.	Einde vervaltermijn	13 februari 2023
8.	Definitieve Selectiebeslissing en verzending Inschrijvingsleidraad	14 februari 2023

De Gegadigden kunnen geen rechten ontlenen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Aanbestedende Dienst zal Gegadigden tijdig via TenderNed op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

De Aanbestedende Dienst wijst er volledigheidshalve op dat de data voor het indienen van de Aanmelding, respectievelijk de Inschrijving, voor de ondernemer fatale termijnen zijn. Overschrijding daarvan komt voor rekening van de ondernemer.

3.3 Aanbestedingsvoorwaarden

3.3.1 Instemming

Het indienen van de Aanmelding houdt in dat de Gegadigde met de voorwaarden van de Aanbestedingsprocedure instemt.

3.3.2 Formats

De Gegadigde dient de formats te gebruiken zoals bij deze Selectieleidraad opgenomen in de Bijlagen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij de Aanbestedende Dienst dat uitdrukkelijk anders heeft vermeld.

3.3.3 Eigen Verklaring

De Gegadigde dient een Eigen Verklaring in te dienen conform de instructies zoals hierna vermeld. Gegadigde moet gebruik maken van de Eigen Verklaring zoals bijgevoegd in Bijlage **A01**.

Voor het digitaal openen en invullen van Bijlage **A01** (het Uniform Europees Aanbestedingsdocument "UEA") dient de Gegadigde uitsluitend gebruik te maken van het softwareprogramma Adobe Reader. Het openen van Bijlage **A01** in een ander programma dan Adobe Reader kan ertoe leiden dat de Eigen Verklaring anders in beeld komt dan vooraf ingevuld door Aanbestedende Dienst. Het indienen van een Eigen Verklaring die afwijkt van de versie zoals de Aanbestedende Dienst die bij de Aanbestedingsstukken heeft verstrekt, leidt tot ongeldigheid van de Aanmelding. De verantwoordelijkheid voor het op voorgeschreven wijze openen van Bijlage **A01** en het indienen van de juiste versie van de Eigen Verklaring berust bij de Gegadigde.

Gegadigden worden uitdrukkelijk erop gewezen dat de Eigen Verklaring rechtsgeldig ondertekend moet worden overeenkomstig paragraaf 3.3.16.

3.3.4 Rangorde Aanbestedingsstukken

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de verschillende Aanbestedingsstukken geldt de volgende rangorde, in afnemende volgorde van prevalentie:

- Nota's van Inlichtingen inschrijvingsfase op volgorde van meest recent naar minst recent;
- Inschrijvingsleidraad met Bijlagen;
- Nota's van Inlichtingen selectiefase op volgorde van meest recent naar minst recent;
- Selectieleidraad met Bijlagen;
- Aankondiging.

3.3.5 Contactpersoon en communicatie

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed - met de onderstaande contactpersoon .

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	J.H. (Jacko) Rijnders
Functie	Adviseur Inkoop
E-mailadres	inkoop@vnog.nl
Telefoon	055 310 42 44
Naam plaatsvervanger	V.S. (Vanya) Van de Vliet
Functie	Junior Inkoper

Het is Gegadigden niet toegestaan om met andere functionarissen van de VNOG contact te hebben, noch met (externe) personen / entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Gegadigden kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens de Aanbestedende Dienst.

Bij het zich niet houden van Gegadigde aan hierboven genoemde voorwaarden en/of elke positieve en/of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de Aanbestedingsprocedure betrokken personen, volgt uitsluiting van Gegadigde van deze Aanbestedingsprocedure.

3.3.6 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. De Aanbestedende Dienst kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. De Aanbestedende Dienst zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

3.3.7 Eenmaal aanmelden

Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Gegadigde, hetzij als zelfstandige Gegadigde, hetzij als deelnemer in een Combinatie hetzij als onderaannemer (indien de onderaannemer tevens als zelfstandige Gegadigde aanmeldt dan wel als deelnemer van een Combinatie).

Van ondernemingen die behoren tot dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24b en artikel 2:24c BW mogen meerdere ondernemingen uit de groep een Inschrijving indienen, als de ondernemingen op verzoek van de Aanbestedende Dienst aantonen dat de Inschrijvingen

onafhankelijk van elkaar en zelfstandig zijn opgesteld. Ingeval dat niet door alle betrokken Inschrijvingen kan worden aangetoond, worden alle Inschrijvingen afkomstig van ondernemingen die tot dezelfde groep behoren, uitgesloten.

De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van Aanbestedende Dienst aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaannemer of in Combinatie).

3.3.8 Combinatie

Een Combinatie van ondernemingen (combinanten) kan gezamenlijk als één Gegadigde aanmelden. Daarvoor moet aan de volgende voorwaarden zijn voldaan.

Penvoerder

De Combinatie wijst een penvoerder aan die in de Eigen Verklaring (Bijlage **A01**) de volgende informatie verschaft ter zake van de Combinatie (let wel: een en ander laat onverlet dat daarnaast in de Eigen Verklaring alle overige vereiste informatie dient te worden verschaft):

- (i) Deel II A achter de subtitel “Wijze van deelneming”: dat de Gegadigde samen met anderen deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure (vakje “ja”).
- (ii) Deel II A achter de subtitel “Wijze van deelneming” bij “Zo ja”, sub a: dat hij de rol van penvoerder vervult, alsmede – in dien van toepassing – ter zake van welke Geschiktheidseisen een beroep op hem wordt gedaan, dan wel voor welke specifieke taken hij verantwoordelijk is.
- (iii) Deel II A achter de subtitel “Wijze van deelneming” bij “Zo ja”, sub b: de naam/namen en bijbehorende rechtsvorm(en) van alle overige combinanten die deel uitmaken van de Combinatie.
- (iv) Indien de Combinatie als zodanig een handelsnaam heeft, dient de penvoerder in Deel II A achter de subtitel “Wijze van deelneming” bij “Zo ja”, sub c de betreffende handelsnaam te vermelden.

De penvoerder dient rechtsgeldig bevoegd te zijn om alle combinanten ter zake van de Aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en juridisch te binden. De Aanbestedende Dienst communiceert tijdens de Aanbestedingsprocedure en, in voorkomend geval, tijdens de uitvoering van de Opdracht, uitsluitend met de penvoerder.

Overige combinanten

Naast de penvoerder dienen alle overige ondernemingen die deel uitmaken van de Combinatie ieder afzonderlijk een Eigen Verklaring (Bijlage **A01**) in te vullen en in te dienen. De combinanten, niet zijnde penvoerder van de Combinatie, dienen in de Eigen Verklaring de volgende informatie te verschaffen ter zake van de Combinatie (let wel: een en ander laat onverlet dat daarnaast in de Eigen Verklaring alle overige vereiste informatie dient te worden verschaft):

- (i) Deel II, afdeling A achter “Wijze van deelneming”: dat de Gegadigde samen met anderen deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure (vakje “ja”).
- (ii) Deel II A achter de subtitel “Wijze van deelneming” bij “Zo ja”, sub a: ter zake van welke Geschiktheidseisen eventueel een beroep op de betreffende combinant wordt gedaan, dan wel voor welke specifieke taken hij verantwoordelijk is.
- (iii) Deel II A achter de subtitel “Wijze van deelneming” bij “Zo ja”, sub b: de naam/namen en bijbehorende rechtsvorm(en) van alle overige combinanten (inclusief de penvoerder) die deel uitmaken van de Combinatie.
- (iv) Indien de Combinatie als zodanig een handelsnaam heeft, dient de combinant wiens Eigen Verklaring het betreft in Deel II A achter de subtitel “Wijze van deelneming” bij “Zo ja”, sub c de betreffende handelsnaam te vermelden.

Met het indienen van de Aanmelding verklaren de combinanten dat alle deelnemers in de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

3.3.9 Onderaanneming

Indien de Gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid van een onderaannemer, is die onderaannemer (tevens) aan te merken als Derde. In dat geval dient de Inschrijver de instructies op te volgen zoals beschreven onder 3.3.10 ten aanzien van het beroep op de middelen van (een) Derde(n).

Ingeval de Gegadigde geen beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid van een onderaannemer, maar Gegadigde al bij het indienen van de Aanmelding bekend is met één of meerdere onderaannemers die voor de uitvoering van de opdracht worden ingezet, vermeldt de Gegadigde die onderaannemers in onderdeel IID van de Eigen Verklaring.

3.3.10 Beroep op middelen Derde

De Gegadigde kan zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Indien de Gegadigde een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n), zijn zowel de Gegadigde als de Derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Gegadigde een beroep doet, hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure en voor de verplichtingen voortvloeiend uit de uitvoering van de Overeenkomst, indien betreffende Gegadigde wordt toegelaten tot de inschrijvingsfase en een Inschrijving indient, en de opdracht aan hem wordt gegund.

Indien de Gegadigde zich beroept op de technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient die Derde(n) betrokken te worden bij de uitvoering van de opdracht, indien de opdracht daadwerkelijk aan deze Gegadigde wordt gegund.

Geen beroep op middelen Derde(n)

Indien de Gegadigde zich niet beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient hij in Deel II C van de Eigen Verklaring (Bijlage **A01**) in te vullen dat hij geen beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), door middel van aankruising van het vakje "nee".

Wel beroep op middelen Derde(n)

Voorschriften ten behoeve van de Aanmelding

Indien de Gegadigde zich wel beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Gegadigde in Deel II C van de Eigen Verklaring (Bijlage **A01**) in te vullen:

1. dat hij een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), door middel van aankruising van het vakje "ja"
2. ten aanzien van welke Geschiktheidseisen hij een beroep doet op de Derde(n) en
3. per genoemde Geschiktheidseis waarvoor hij beroep doet op (een) Derde(n), op welke Derden(n) hij daarvoor een beroep doet.

Bovendien dient Gegadigde, indien hij zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), het volgende in:

4. van iedere Derde op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid hij een beroep doet een afzonderlijke Eigen Verklaring (Bijlage **A01**), waarin de Derde de delen II A, II B en III invult ten aanzien van de Derde zelf. De Eigen Verklaring(en) van de Derde(n) dient/dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend als bedoeld in para graaf 3.3.16 van deze Selectieleidraad.

Aanvullend voorschrift ten behoeve van de Aanmelding ingeval van beroep op technische- en beroepsbekwaamheid Derde(n)

5. Indien en voor zover de Gegadigde zich beroept op de technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Gegadigde naast de eventueel door hemzelf bij Aanmelding in te dienen lijst van eigen referentieprojecten (conform Bijlage **A02**) en tevens een lijst van referentieproject(en) van die Derde(n) (conform Bijlage **A02**).

3.3.11 Voorbehouden Aanbestedende Dienst

1. De Aanbestedende Dienst kan beslissen om de Overeenkomst niet te gunnen. Gegadigden kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
2. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigden kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
3. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor te allen tijde de door Gegadigden verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder voorafgaande mededeling daarvan aan Gegadigde.

Inschrijver is ermee bekend dat indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, er niet (meer) wordt voldaan aan gestelde eisen in de Aanbestedingsdocumenten. Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, dan wel reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd en contracten ontbonden. In die gevallen kan de Aanbestedende Dienst niet aansprakelijk worden gehouden voor de gevolgen daarvan voor de betreffende Inschrijver en is de Aanbestedende Dienst niet gehouden eventuele kosten en/of enige vorm van schade te vergoeden.

3.3.12 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

De Gegadigde zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van de Aanbestedende Dienst. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel, waaronder mede te begrijpen adviseurs, onderaannemers en Derden, slechts bekendmaken voor zover dit nodig is voor het doen van de Aanmelding dan wel – indien en voor zover van toepassing – het doen van een Inschrijving en/of het uitvoeren van de opdracht. De Aanbestedende Dienst erkent de vertrouwelijkheid van de Aanmelding van de Gegadigde en zal de informatie die haar daaruit bekend is niet aan derden ter beschikking stellen. In het kader van de motivering van de gunningsbeslissing zal het in voorkomend geval noodzakelijk zijn om informatie uit de Aanmelding wel bekend te maken. De Gegadigde onderkent dit en verklaart zich hiermee akkoord.

3.3.13 Concurrentievervalsing

Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien de Aanbestedende Dienst vermoedt dat sprake is van vervalsing van de mededinging, dan stelt zij de desbetreffende Gegadigde in de gelegenheid aan te tonen dat hij zich niet schuldig heeft gemaakt aan vervalsing van de mededinging. Slaagt de Gegadigde naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst daarin niet, dan volgt uitsluiting van de Gegadigde van de verdere Aanbestedingsprocedure.

3.3.14 Terugtrekking door Gegadigde/Inschrijver

Een Gegadigde/Inschrijver kan zich als zodanig terugtrekken totdat hij een Inschrijving indient. Een Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend in de inschrijvingsfase, kan deze niet meer intrekken. De Inschrijving is gedurende de gestanddoeningstermijn, zoals nader bekend te maken in de Inschrijvingsleidraad, onherroepelijk.

3.3.15 Voorwaardelijke Aanmelding

De door de Gegadigde gehanteerde algemene (leverings-)voorwaarden of voorwaarden van derden (waaronder onderaannemers en hulppersonen), zowel gedurende deze Aanbestedingsprocedure als ook, ingeval van gunning, tijdens de uitvoering van de definitieve Overeenkomst en daaronder eventueel te sluiten opdrachten, wijst de Aanbestedende Dienst nadrukkelijk van de hand. Het van toepassing verklaren van dergelijke voorwaarden leidt tot een voorwaardelijke Aanmelding die ongeldig is.

De Aanbestedende Dienst sluit voorwaardelijke Aanmeldingen uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Ook Aanmeldingen die anderszins voorwaardelijk zijn gedaan worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

3.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving en alle daartoe behorende stukken dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. “Rechtsgeldig ondertekend” betekent dat de ingediende stukken – indien en voor zover op basis van de aanbestedingsstukken vereist – door de daartoe bevoegde persoon met een pen zijn ondertekend (ondertekening met een zgn. ‘natte handtekening’), gescand en vervolgens geüpload in TenderNed. Ondertekening mag ook d.m.v. een elektronische handtekening. Daarvoor gelden de volgende eisen; er dient gebruik te worden gemaakt van een e-herkenningsmiddel met minimaal veiligheidsniveau 4.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon / rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. De Aanbestedende Dienst kan voor het niet naleven van dit voorschrift een herstelkans bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) verplicht.

Het uittreksel dan wel de volmacht heeft eerst na verzoek daartoe van Aanbestedende Dienst aan Aanbestedende Dienst te worden verstrekt, conform de voorschriften zoals verwoord in paragraaf 8.1 van de Aanbestedingsleidraad.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend.

3.3.17 Vergoeding kosten Aanmelding

De eventueel door Gegadigden/Inschrijvers gemaakte kosten voor het opstellen en het indienen van de Aanmelding/Inschrijving worden niet vergoed.

3.4 Vragen / Nota van inlichtingen

De Aanbestedingsstukken zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Uiterlijk op de in de planning par. 3.2 vermelde sluitingsdatum en tijdstip “*Uiterste datum indienen van schriftelijke vragen door Gegadigden*” kunnen Gegadigden nadere inlichtingen

vragen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Selectieleidraad. De nadere inlichtingen kunnen bijvoorbeeld betreffen onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Nadere inlichtingen dienen binnen de gestelde termijn en op de in deze paragraaf beschreven wijze te worden gevraagd. Niet tijdig en/of niet op de juiste wijze ingediende vragen en opmerkingen worden in beginsel niet behandeld in de Nota van Inlichtingen, behoudens gevallen waarin dat naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende Dienst noodzakelijk en/of wenselijk is.

De Gegadigden/Inschrijvers zijn verplicht de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met deze selectieleidraad heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst kan besluiten één of meerdere extra inlichtingenrondes te houden. Marktpartijen worden daarover in de Nota van Inlichtingen geïnformeerd. Vragen en opmerkingen die worden ingediend in het kader van een extra inlichtingenronde, mogen uitsluitend betrekking hebben op de inhoud van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen en opmerkingen die geen betrekking hebben op de direct voorafgaande Nota van Inlichtingen, mag Aanbestedende Dienst - zonder bericht daarover - buiten beschouwing laten.

De Aanbestedende Dienst wijst Gegadigden/Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende Dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Gegadigde/Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

De Aanbestedende Dienst adviseert Gegadigden te wachten met het indienen van hun Aanmelding tot de publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen kan immers nadere toelichtingen op en aanpassingen aan de Selectieleidraad bevatten die van belang zijn voor het opstellen van de Aanmelding.

3.5 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. De Voorzieningenrechter van de rechtbank te Arnhem, Walburgstraat 2-4, is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

Gegadigden dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de Aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van de contactpersoon van Aanbestedende Dienst (zie paragraaf 2.2.5).

Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de Selectiebeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure bedraagt 10 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van de Aanbestedende Dienst. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.

Een Gegadigde die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan veranderingen op te vragen bij de Aanbestedende Dienst.

Indien een Gegadigde ter zake van de Selectiebeslissing tijdig en rechtsgeldig een kortgeding aanhangig maakt, dient/dienen de Gegadigde(n) die de Aanbestedende Dienst blijkt de Selectiebeslissing voornemens is uit te nodigen voor de inschrijvingsfase en wiens belangen door het kortgeding worden bedreigd, in het kortgeding te interveniëren. Als de betreffende Gegadigde(n) wiens/wier niet

intervenueert/interveniëren, verwerkt/verwerken die Gegadigden het recht op een gerechtelijke procedure of derdenverzet in te stellen, ingeval het vonnis in het kortgeding in eerste aanleg noopt tot wijziging dan wel intrekking van de Selectiebeslissing, wijziging dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure, etc. Dit vanwege het belang voor alle partijen om zo spoedig mogelijk duidelijkheid te krijgen en alle argumenten reeds in eerste aanleg op tafel te krijgen.

Indien een Gegadigde ter zake van de Selectiebeslissing tijdig en rechtsgeldig een kortgeding aanhangig maakt, beslist de Aanbestedende Dienst over het al dan niet voortzetten van de Aanbestedingsprocedure middels de inschrijvingsfase. Indien niet (tijdig) een kortgeding aanhangig is gemaakt, dan wel, als tijdig een kortgeding aanhangig is gemaakt, is Aanbestedende Dienst gerechtigd de Aanbestedingsprocedure voort te zetten met de inschrijvingsfase. Een eventueel hoger beroep doet daaraan niet af.

3.6 Aanbestedingsplatform

De aanbesteding verloopt digitaal via het aanbestedingsplatform (TenderNed). Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten door de Aanbestedende Dienst wordt geplaatst op het aanbestedingsplatform en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Gegadigden/ Inschrijvers wordt uitgewisseld via het aanbestedingsplatform. De Gegadigde/ Inschrijver is verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed indien dit als platform wordt gebruikt. (zie ook: <http://www.Tenderned.nl/>). De Aanbestedende Dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van het aanbestedingsplatform. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van het aanbestedingsplatform, telefoon: 0800 836 33 76 of per e-mail: servicedesk@Tenderned.nl.

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Gegadigden/ Inschrijvers erop attent dat indien gebruik gemaakt wordt van TenderNed, deze gebruik maakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. Gegadigde/ Inschrijver heeft hiervoor minimaal eHerkenning 2 nodig. Gegadigde/ Inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige aanvraag van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Op de website <https://www.eherkenning.nl/> staat beschreven hoe Gegadigde/ Inschrijver eHerkenning kan aanvragen.

3.7 Indienen van de aanmelding

3.7.1 Digitaal inschrijven

De Aanmelding bestaat uit de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlagen **A01** t/m **A03**, waarvan de formats als Bijlage toegevoegd zijn aan de Selectieleidraad.

De documenten behorend tot de Aanmelding, dienen op de aangegeven plaatsen rechtsgeldig ondertekend te zijn.
Voor rechtsgeldig ondertekening; zie paragraaf 3.3.16.

Voor deze aanbesteding maakt Aanbestedende Dienst gebruik van het digitaal aanbesteden via TenderNed. De Aanmelding dient uiterlijk op 23 januari 2023 te 14:00 uur CET geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed.

Gegadigden worden erop gewezen dat door het enkele uploaden van de stukken in de kluis, de Aanmelding niet is ingediend. Na het uploaden ontvangt de Gegadigde een transactiecode via sms. Deze code moet worden ingevoerd in TenderNed. Pas na het invoeren van de juiste transactiecode, is de Aanmelding daadwerkelijk ingediend.

Te laat ontvangen Aanmeldingen en/of Aanmeldingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponneerd en/of Aanmeldingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en zijn daarmee van deelname uitgesloten. Gegadigden/Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Aanmelding.

Gegadigden wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Aanmeldingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Gegadigden wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Gegadigde vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van Aanbestedende Dienst (paragraaf 3.3.5) en met TenderNed.

Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de Aanmeldingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en Aanbestedende Dienst geen kennis heeft genomen van Aanmeldingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal de Aanbestedende Dienst de termijn voor indiening van de Aanmeldingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

De Aanbestedende Dienst adviseert Gegadigden voorts kennis te nemen van de inhoud van artikel 2.109a Aw, en conform de inhoud van dat artikel voorbereid te zijn om ingeval van storing van TenderNed eventueel tijdig de versleutelde waarde van hun Aanmelding te kunnen indienen.

3.7.2 Versturen en indeling Aanmelding

Het versturen van en de indeling van de Aanmelding vindt plaats conform onderstaande instructies:

Deel A, bestaande uit de volgende documenten (bestanden):

Bijlage **A01** : Eigen Verklaring van de Gegadigde (Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA))

Bijlage **A02** : Format referentieprojecten

Bijlage **A03** : Format beantwoording van Selectiecriteria hoofdstuk 7 (eigen format)

Bovengenoemde bladen dienen volledig ingevuld te worden waarna ze geprint en rechtsgeldig ondertekend dienen te worden om er vervolgens een gescande versie (pdf) van te maken.

Verzamel de pdf-bestanden Bijlage **A01** t/m **A03** als separate "losse" files in een gecomprimeerd bestand (zip-bestand) met de naam: "....."_deel A. Op de plaats van de puntjes dient Gegadigde (een deel) van haar bedrijfsnaam op te nemen. Upload dit gecomprimeerde bestand naar de digitale kluis van TenderNed.

3.8 Klachtenprocedure aanbestedingen

In het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet heeft het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat in samenwerking met PIANOo het advies 'Klachtafhandeling bij Aanbesteden' opgesteld. Dit advies biedt ondernemers en aanbestedende diensten een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen met betrekking tot aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is.

Een inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst of de handelswijze (een handelen of nalaten) van de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het Klachtenmeldpunt van NIPV:

klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl

Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium en digitaal in door gebruik te maken van het Klachtenformulier (Bijlage **C03**) en deze per e-mail te richten aan het Klachtenmeldpunt via het e-mailadres. Alvorens inschrijver zijn klacht indient bij het Klachtenmeldpunt dient hij de klacht allereerst kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 3.3.5), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 3.4).

De klacht van inschrijver wordt onderzocht door de Klachtencommissie die bestaat uit (minstens) twee functionarissen van team Inkoop uit veiligheidsregio's die deelnemen aan dit Klachtenreglement maar die niet betrokken zijn (geweest) bij de Aanbesteding en/of het opstellen van het Beschrijvend Document waarover de Klacht is ingediend. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de Klachtencommissie schriftelijk advies uit aan de Aanbestedende Dienst of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert de Aanbestedende Dienst welke maatregelen zij adviseert te treffen.

Naar aanleiding van het advies van de Klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de Klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft.

Indien de inschrijver het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de Aanbestedende Dienst, dan kan de inschrijver zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over de Commissie van Aanbestedingsexperts en de wijze waarop een inschrijver zijn klacht kan indienen, zie <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

4 Beoordelingsprocedure

In de hoofdstukken hierna zijn de voorschriften geformuleerd, waaraan een Gegadigde in ieder geval moet voldoen om in aanmerking te kunnen komen voor toelating tot de inschrijvingsfase van de Aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 5 betreft de beoordeling van de Aanmelding op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid.

In **hoofdstuk 6** zijn de voorschriften geformuleerd inzake Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, waaraan de Gegadigde en de Aanmelding in ieder geval moeten voldoen. Het niet voldoen aan één of meer van de voorschriften leidt onherroepelijk tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 7 beschrijft de procedure voor selectie van Gegadigden, indien meer dan drie (3) Gegadigden aan de in de hoofdstukken 5 en 6 beschreven voorschriften voldoen.

De beoordelingsprocedure van de Aanmelding verloopt achtereenvolgens:

- Beoordelen op tijdige indiening, openen van de digitale kluis in TenderNed en vaststellen van het aantal Aanmeldingen;
- Beoordelen op vormvereisten en compleetheid
- Beoordelen op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
- Beoordelen op Selectiecriteria

Op grond van de uitkomst van de beoordeling van de Aanmeldingen stelt Aanbestedende Dienst de rangorde op. De Aanmeldingen die op de eerste drie (3) plaatsen in rang zijn geëindigd worden uitgenodigd voor de inschrijvingsfase.

De Aanbestedende Dienst kan tot het einde van de Selectieprocedure de Gegadigde om verduidelijking vragen met betrekking tot de ingediende Aanmelding. Gegadigde wordt geacht bereid en in staat te zijn om vragen binnen 48 uur te beantwoorden.

5 Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid

5.1 Beoordeling op tijdige indiening

De Aanmelding moet tijdig, dus uiterlijk op het in de planning genoemde sluitingsmoment van de aanmeldingstermijn, ingediend zijn. Niet tijdig ingediende Aanmeldingen zijn ongeldig en legt Aanbestedende Dienst ter zijde.

5.2 Beoordelen op vormvereisten en compleetheid

De Aanmeldingen worden beoordeeld op compleetheid (zie paragraaf 3.7.2 van de Selectieleidraad) en op de vormvereisten die gelden in de Aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval de rechtsgeldige ondertekening.

Zie paragraaf 3.7.2 voor de limitatieve beschrijving welke stukken bij de Inschrijving moeten worden gevoegd.

Het ontbreken van antwoorden, documenten of gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. Gegadigden worden er volledigheidshalve op gewezen dat de Aanbestedende Dienst niet verplicht is gebreken te laten herstellen. Het aanbieden van een herstelmogelijkheid is een discretionaire bevoegdheid van de Aanbestedende Dienst.

Als - om welke reden dan ook - een vraag niet beantwoord kan worden, dan wel de gevraagde gegevens niet (compleet) ingediend kunnen worden, dient dit voorzien van de reden daarvoor, bij de Aanmelding uitdrukkelijk te worden vermeld. De Aanbestedende Dienst zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Aanmelding ongeldig is en in dat geval ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is. Gebreken waarvoor de Aanbestedende Dienst een herstelgelegenheid biedt dient te worden hersteld binnen de termijn zoals genoemd in het betreffende verzoek van de Aanbestedende Dienst.

6 Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Beoordelen op Uitsluitingsgronden

De Gegadigde wordt beoordeeld op de Uitsluitingsgronden genoemd in de Eigen Verklaring. De Gegadigde verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van de Eigen Verklaring of de Uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de Uitsluitingsgronden op de Gegadigde van toepassing is/zijn, wordt de Gegadigde van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Indien de Gegadigde een Combinatie is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in die Combinatie, zal de Combinatie als geheel worden uitgesloten. Iedere combinant moet een eigen rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring indienen.

Indien de Gegadigde een beroep doet op de geschiktheid van (een) Derde(n) conform paragraaf 3.3.10 van de Selectieleidraad en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op één of meer Derden, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende Derde(n) af. Indien de Gegadigde, wiens beroep op (een) Derde(n) is afgewezen, - na daartoe door de Aanbestedende Dienst in de gelegenheid te zijn gesteld - geen (tijdig) beroep indient op de middelen van (een) vervangende Derde(n), of indien de Gegadigde wel een beroep doet op (een) vervangende Derde(n) maar niet (volledig) voldoet aan daartoe gestelde voorschriften, wordt de Gegadigde uitgesloten van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

Ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op de Gegadigde niet van toepassing zijn, volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de Gegadigde (Bijlage **A01**) en – indien de Gegadigde een beroep doet op (een) Derde(n) - de Eigen Verklaring(en) van de Derde(n). Op verzoek van de Aanbestedende Dienst levert de Gegadigde waaraan de Aanbestedende Dienst voornemens is de opdracht te gunnen – en indien sprake is van een Combinatie, ieder lid van de Combinatie waaraan de Aanbestedende Dienst voornemens is de opdracht te gunnen, en indien sprake is van een beroep op de geschiktheid van (een) Derde(n) levert de Gegadigde namens iedere Derde - binnen de in paragraaf 8.1 van de Selectieleidraad gestelde termijn - de bewijsstukken.

Deze bewijsstukken zijn:

- een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (Bijlage **B04**) van de Gegadigde of – ingeval van een Combinatie – van iedere afzonderlijke combinant. Het uittreksel uit het handelsregister dient op het moment van indienen van de Aanmelding niet ouder te zijn dan zes maanden;
- indien de Gegadigde een beroep doet op (een) Derde(n), een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (Bijlage **B04**) van iedere Derde waarop de Gegadigde een beroep doet. Het uittreksel uit het handelsregister dient op het moment van indienen van de Aanmelding niet ouder te zijn dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden (Bijlage **B03**) van de Gegadigde of – ingeval van een Combinatie – van iedere afzonderlijke combinant en/of – indien de Gegadigde een beroep doet op (een) Derde(n) – iedere Derde waarop de Gegadigde een beroep doet. De gedragsverklaring aanbesteden (Bijlage **B03**) dient op het moment van indienen van de Aanmelding niet ouder te zijn dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden (Bijlage **B03**) dient de Gegadigde combinant en/of Derde de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- een verklaring van de belastingdienst (Bijlage **B05**) van de Gegadigde of – ingeval van een Combinatie – van iedere afzonderlijke combinant en/of – indien de Gegadigde een beroep doet op (een) Derde(n) – iedere Derde waarop de Gegadigde een beroep doet. De verklaring van de belastingdienst (Bijlage **B05**) dient op het moment van indienen van de Aanmelding niet ouder te zijn dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Gegadigde, combinant en/of Derde heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Gegadigden worden erop gewezen dat het verkrijgen van sommige bewijsstukken, waaronder in ieder geval een gedragsverklaring aanbesteden (Bijlage **B03**), enkele weken kan duren. Gegadigden wordt geadviseerd de bewijsstukken dan ook in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig - na eventueel verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst - kunnen worden verstrekt. Het niet (tijdig) verkrijgen van bewijsstukken blijft voor risico van de Gegadigde.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Gegadigde die een beroep doet op een Derde zelf verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van de bewijsstukken ter zake van de Eigen Verklaring van de Derde. De Aanbestedende Dienst adviseert Gegadigden dan ook Derden op wier geschiktheid zij een beroep doen tijdig en adequaat te informeren over de stukken die ingeval van eventuele uitnodiging van de Gegadigde tot het indienen van een Inschrijving door de Aanbestedende Dienst kunnen worden opgevraagd, en over de benodigde duur om die stukken te verkrijgen.

Indien de Gegadigde na daartoe te zijn verzocht door de Aanbestedende Dienst, de bewijsstukken (van hemzelf of van de eventuele Derde(n)) niet tijdig indient, sluit de Aanbestedende Dienst de betreffende Gegadigde alsnog uit van de Aanbestedingsprocedure. Indien op grond van de beoordeling van de Aanmeldingen meer dan drie (3) Gegadigden aan de in de Selectieleidraad beschreven voorschriften voldoen om in aanmerking te komen voor het indienen van een Inschrijving, zal Aanbestedende Dienst in dat geval verzoeken aan de eerstvolgende geschikte Gegadigde in rang om indiening van de bewijsstukken.

6.2 Beoordelen op Geschiktheidseisen

Gegadigde dient over een zekere minimale deskundigheid en bekwaamheid te beschikken om de opdracht uit te voeren: de Geschiktheidseisen.

De Gegadigde wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Indien de Gegadigde een beroep doet op de geschiktheid van (een) Derde(n) conform paragraaf 3.3.10 van de Selectieleidraad, beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, waarvoor de Gegadigde een beroep doet op die Derde(n).

De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid waaraan de Gegadigde dient te voldoen om in aanmerking te komen voor het indienen van een Aanmelding.

6.2.1 Financiële en economische draagkracht

6.2.1.1 Verzekeringen

De Gegadigde dient verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.250.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van de Gegadigde dient te gelden voor ten minste de duur van de Overeenkomst.

Ten bewijze van het feit dat Gegadigde voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie het aankruisen van het vakje “ja” in Deel IV van de Eigen Verklaring van de Gegadigde (Bijlage **A01**), en – indien de Gegadigde voor de onderhavige Geschiktheidseis een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een Derde – de Eigen Verklaring van de betreffende Derde (Bijlage **A01**).

Op verzoek van de Aanbestedende Dienst levert de Gegadigde waarvan de Aanmelding op grond van de Selectiebeslissing in aanmerking komt voor uitnodiging tot het doen van een Inschrijving, binnen de gestelde termijn, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Gegadigde verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Gegadigde door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Gegadigde binnen de gestelde termijn (nog) niet beschikt over de polis of de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dient hij in plaats daarvan een bereidverklaring te ondertekenen (Bijlage **B02**).

Met die verklaring verklaart de Gegadigde dat hij – indien hij een Inschrijving indient en conform de gunningsbeslissing na de inschrijvingsfase de voorgenomen begunstigde zou zijn -binnen zeven kalenderdagen na de mededeling van de Aanbestedende Dienst dat zij - op basis van de beoordeling van de reeds ingediende (bewijs)stukken (zie paragraaf 8.1 en 8.2 Selectieleidraad) voornemens is de Overeenkomst met hem te sluiten onder de opschortende voorwaarde van de vereiste verzekering, hij alsnog een kopie van de polis dan wel van de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, verstrekt. Die mededeling zal de Aanbestedende Dienst pas doen nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kortgeding aanhangig is gemaakt of – indien wel een kortgeding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven. Eerst na ontvangst van het bewijs dat de Gegadigde/Inschrijver toereikend is verzekerd, wordt de Overeenkomst gesloten. Indien de Gegadigde/Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt de Aanbestedende Dienst het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de Gegadigde die na het wegvallen van de nummer één volgens de beoordelingssystematiek op de eerste plaats in rang zou eindigen, en die zijn Aanmelding gestand heeft gedaan.

Indien de Gegadigde nog niet afdoende is verzekerd, dient hij op verzoek van de Aanbestedende Dienst de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage **B02** als bewijsstuk in. Indien de Gegadigde afdoende is verzekerd, dient hij op verzoek van Aanbestedende Dienst als bewijsstuk een kopie van de polis en de verzekeringsovereenkomst in.

6.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Bekwaamheidseisen zeggen iets over de mate waarin Gegadigden in staat geacht mogen worden de feitelijke activiteiten uit hoofde van de onderhavige opdracht naar behoren te verrichten.

6.2.2.1 Referentieprojecten

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Kerncompetentie 1:

Het aantoonbaar succesvol leveren, configureren, implementeren, beheren en onderhouden van een FMIS met minimaal 1500 eindgebruikers waarbij het systeem op basis van de processen van de gemeentelijke (of vergelijkbare) organisatie is ingericht.

Kerncompetentie 2:

Het aantoonbaar succesvol uitvoeren van een migratie (inclusief conversie en migratie van lopende dossiers en gegevens) vanuit een bestaande oplossing (bedoeld is een FMIS) naar de door de aanmeldende partij aangeboden FMIS oplossing binnen een gemeentelijke (of vergelijkbare) organisatie.

Kerncompetentie 3:

Het aantoonbaar succesvol beschikbaar stellen en exploiteren van een FMIS op basis van SaaS-dienstverlening (of hieraan gelijkwaardig), waarbij tenminste een koppeling is gemaakt (gecreëerd en beheerd) vanuit een bestaande applicatie naar de door u aangeboden FMIS applicatie binnen een gemeentelijke (of vergelijkbare) organisatie.

Referentie-eis 1:

De Gegadigde dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 1 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 250.000,- exclusief btw bedroeg.

Referentie-eis 2:

De Gegadigde dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 2 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 250.000,- exclusief btw bedroeg.

Referentie-eis 3:

De Gegadigde dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 3 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 250.000,- exclusief btw bedroeg.

De referentieopdracht(en) moet(en), op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding 23 januari 2023 zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Aanmelding moet zijn aangevangen.

Daarnaast moet(en) de referentieopdracht(en) conform de destijds overeengekomen voorwaarden zijn verricht, waaronder dient te worden begrepen tijdige uitvoering (schriftelijk verleend uitstel daarin begrepen). Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Gegadigde contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht. Informatie van de referent kan de Aanbestedende Dienst betrekken bij de beoordeling of de Gegadigde voldoet aan de kerncompetenties.

Per kerncompetentie dient de Gegadigde één referentieopdracht op te geven. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Gegadigde zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht. In dat geval moet de Gegadigde nog steeds per kerncompetentie een afzonderlijke ingevulde Bijlage **A02** indienen.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Gegadigde zelf heeft uitgevoerd.

In het geval de Gegadigde de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht slechts mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, voor het deel dat de Gegadigde feitelijk heeft uitgevoerd.

Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende Dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 3.3.9.

In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis voldoen.

Een Gegadigde moet in de Aanmelding aantonen dat hij voldoet aan alle afzonderlijke kerncompetenties. Indien een Gegadigde niet aan alle kerncompetenties voldoet, is de Aanmelding ongeldig. In dat geval legt de Aanbestede Dienst de Aanmelding terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bewijsmiddelen:

- Ten bewijze van het feit dat de Gegadigde aan deze eis voldoet, dient Gegadigde per kerncompetentie bij zijn Aanmelding een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (Bijlage **A02**) in te dienen.

Indien de Gegadigde een beroep doet op de geschiktheid van een Derde dient de Gegadigde (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende Bijlage **B01** in te dienen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Gegadigde contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende Dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.

Let op: ten bewijze dat de Gegadigde aan deze eis voldoet, kan bij Aanmelding dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

6.2.2.2 Kwaliteitsnormen en certificering

Een Gegadigde dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015. De Gegadigde dient dit aan te tonen door één van de volgende drie bewijsmiddelen:

1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De Aanbestedende Dienst beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
 - Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
 - SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
 - Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
 - Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
 - De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
 - Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
 - Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
 - De wijze waarop documenten bij de Gegadigde worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien de Gegadigde voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Gegadigde van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Gegadigde aan deze eis voldoet, kan bij Aanmelding worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Op verzoek van de Aanbestedende Dienst levert de Gegadigde waarvan de Aanmelding op grond van de Selectiebeslissing in aanmerking komt voor uitnodiging tot het doen van een Inschrijving, binnen de gestelde termijn van 7 dagen, het bewijsstuk inzake de Kwaliteitsnormen en certificeringen:

- > Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.

6.2.3 Beroepsbevoegdheid

De Gegadigde verklaart door het invullen van de Eigen Verklaring (Bijlage **A01**), d.m.v. het aankruisen van het vakje "ja" in Deel IV dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven.

Op verzoek van de Aanbestedende Dienst levert de Gegadigde binnen de in paragraaf 8.1 van de Selectieleidraad gestelde termijn, het bewijs hiervan aan:

- voor ondernemingen die in Nederland zijn gevestigd, dient een gewaarmerkt origineel uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel (Bijlage **B04**) te worden ingediend, dat op het moment van indiening van de Aanmelding maximaal zes maanden oud is. Voor ondernemingen die buiten Nederland gevestigd zijn, dient een vergelijkbaar document te worden toegevoegd conform de van toepassing zijnde bepalingen van het betreffende land waarin de onderneming is gevestigd.
- indien de Gegadigde een maatschap of een vennootschap onder firma is, legt de Gegadigde de uittreksels (Bijlage **B04**) over van degenen die de maatschap/vennootschap onder firma vormen (indien deze zijn geregistreerd bij het handelsregister) alsmede een door alle maten/firmanten ondertekende verklaring waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid ten behoeve van deze aanbesteding blijkt;
- indien de Gegadigde een Combinatie is, legt de Gegadigde uittreksels (Bijlage **B03**) over van alle deelnemers in die Combinatie, en,
- indien de Gegadigde een Aanmelding indient met een of meer Derden legt de Gegadigde uittreksels (Bijlage **B03**) over van alle Derden.

7 Selectiecriteria

7.1 Selectiecriteria

Indien meer dan drie (3) Gegadigden aan de aan de in de hoofdstukken 5 en 6 beschreven voorschriften voldoen, selecteert de Aanbestedende Dienst aan de hand van de Selectiecriteria die zijn beschreven in paragraaf 7.3 t/m 7.5 de drie (3) best scorende Gegadigden.

Indien een gelijke puntenscore leidt tot een rangschikking van meer dan drie (3) best scorende Gegadigden, nodigt Aanbestedende Dienst de Gegadigden wier Aanmeldingen de hoogste scores hebben behaald op het selectie criterium S3 - 'Visie op Samenwerking' uit voor het indienen van een Inschrijving.

Als de Aanmeldingen dan nog een gelijke rangschikking hebben vindt loting door een beëdigd notaris plaats tussen de Gegadigden die op basis van hun puntenaantal gelijkelijk in aanmerking komen voor uitnodiging tot de inschrijvingsfase.

De Aanbestedende Dienst hanteert de volgende drie (3) selectiecriteria:

- S1 - 'Management Informatie'
- S2 - 'Opleiding en Training'
- S3 - 'Visie op Samenwerking'

De Selectiecriteria worden middels een vraagstelling kenbaar gemaakt. Door middel van beantwoording van de vragen kunnen Gegadigden punten scoren en zich kwalitatief onderling onderscheiden. Per Selectie criterium wordt Gegadigde gevraagd een toelichting te geven en daarbij de vermelde onderwerpen uit de vraagstelling te beantwoorden.

Onder gebleken geschiktheid wordt verstaan de drie (3) Gegadigden die de hoogste totaalscore behalen op de gehanteerde Selectiecriteria

Gegadigde dient de gestelde open vragen duidelijk, ondubbelzinnig en puntsgewijs te beantwoorden.

Bij de uitwerking per open vraag dient Gegadigde het gestelde maximum aantal A4's te respecteren. Met A4 wordt bedoeld een eenzijdig bedrukte A4 met letterformaat van minimaal 9 punten en marges rondom van 2,5 cm. Regelfstand minimaal 1.

De Aanbestedende Dienst baseert de beoordeling van de antwoorden op basis van het gestelde maximum per antwoord. Dat wil zeggen dat (verwijzingen naar) bijlagen geen onderdeel mogen vormen van het antwoord om op deze manier onder het gestelde maximum aantal A4's "uit te komen". Illustraties, schema's, organogrammen en voorbeeldrapportages kunnen wel onderdeel vormen van het antwoord.

Het is hierbij mogelijk dat meer dan één Gegadigde eenzelfde score kent voor het betreffende antwoord op de gestelde vraag.

De beantwoording van de vragen kan middels eigen A4-format, worden ingediend.

Verdeling van het maximum te behalen aantal punten voor de Selectiecriteria staat vermeld in onderstaande tabel:

Hoofdstuk 6 Selectiecriteria	Punten max
S1 - 'Management Informatie'	300
S2 - 'Opleiding en Training'	200
S3 - 'Visie op Samenwerking'	500
<i>totaal</i>	<i>1.000</i>

7.2 Beoordeling Selectiecriteria

Voor de beoordeling van de Selectiecriteria is een multidisciplinair team samengesteld bestaande uit minimaal 8 beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Aanmelding per Selectie criterium en kennen per Selectie criterium een beoordelingswaardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Aanmelding op de Selectiecriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per Selectie criterium besproken. Per Selectie criterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus een waardering vastgesteld (dus geen gemiddeld beoordelingscijfer). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld. Afronding van punten vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Nadat de definitieve beoordeling per Selectie criterium is vastgesteld, wordt per Selectie criterium aan de Aanmelding het bijbehorende aantal punten toegekend. Per Gegadigde wordt dan ook de totale score voor de Selectiecriteria gezamenlijk vastgesteld.

De beoordeling van de antwoorden op de vragen als gesteld bij de Selectiecriteria vindt plaats door het toekennen van een waardering met een bijbehorende score. Hoe groter de mate van tegemoetkoming aan het gevraagde, hoe hoger de waardering en de score. Elk Selectie criterium wordt door elke beoordelaar afzonderlijk conform onderstaande tabel op absolute wijze beoordeeld. Zoals gesteld wordt door alle beoordelaars in consensus een waardering vastgesteld

WAARDERING	SCORE	TOELICHTING WAARDERING
Uitstekend	100%	<i>De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang meer dan uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling en levert meerwaarde.</i>
Goed	80%	<i>De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.</i>
Voldoende	60%	<i>De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. Er ontbreekt echter informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over.</i>
Matig	40%	<i>De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De gegeven informatie voldoet beperkt aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst. De beantwoording geeft onvoldoende informatie.</i>
Onvoldoende	20%	<i>De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Gegadigde geeft geen of irrelevante informatie en de beantwoording sluit totaal niet aan bij de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.</i>
Geen beantwoording	0%	<i>De Gegadigde geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen van de gevraagde elementen terugkomt. De Gegadigde geeft geen relevante informatie.</i>

Tussenliggende waarden zijn niet mogelijk.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Gegadigden hun invulling van de Selectiecriteria zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/of abstracte

beschrijving. De invulling van de Selectiecriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Overeenkomst. Inschrijvers worden dus – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Aanmelding.

7.3 S1 - 'Management Informatie'

Voor selectie criterium S1: 'Management Informatie', kan Gegadigde maximaal 300 punten scoren.

Doelstelling

De Aanbestedende Dienst wenst het FMIS te gebruiken als belangrijk instrument en bronbestand op basis waarvan zij haar dienstverlening voorspelbaar kan aanpassen aan de wensen en behoeften van de organisatie en de gebruikers. Daartoe moet relevante management informatie gevisualiseerd worden vanuit het FMIS en mogelijk gecombineerd met informatie uit aanpalende systemen waarmee het FMIS een koppeling heeft.

Vraagstelling

Gegadigde dient te beschrijven hoe zij invulling geeft aan de beschreven doelstelling. In de beschrijving dient minimaal aandacht te worden besteed aan de volgende punten:

1. Wat is de visie van de Gegadigde op het visualiseren van data naar relevante management informatie?
2. Op welke wijze de Gegadigde hierover de dialoog aangaat met de Aanbestedende dienst?
3. Welke eisen de Gegadigde stelt aan de Aanbestedende Dienst en de bij de Aanbestedende Dienst aanwezige systemen?
4. Op welke wijze dit tot de basis dienstverlening van de Gegadigde behoort of op welke wijze zij om wenst te gaan met het verrekenen van de inzet die hiermee gemoeid is.

De Gegadigde dient bij zijn Inschrijving een uitwerking in te dienen van Selectie criterium S1 van maximaal 2 A4-tjes.

De Aanbestedende Dienst beschouwt de onderwerpen als samenhangend geheel en beoordeelt integraal de kwaliteit van de uitwerking. De Aanbestedende Dienst kent geen score toe per onderwerp maar beoordeelt het totaalbeeld dat volgt uit de beantwoording van onderdeel 1. tot en met 4..

7.4 S2 - 'Opleiding en Training'

Voor selectie criterium S2: 'Opleiding en Training', kan Gegadigde maximaal 200 punten scoren.

Doelstelling

De Aanbestedende Dienst wenst dat al haar personeel goed opgeleid en getraind wordt om zonder noemenswaardige problemen gebruik te kunnen maken van het FMIS. Niet alleen bij de start van het project maar het moet ook mogelijk zijn dat nieuwe medewerkers die later in dienst komen bij de Aanbestedende Dienst snel en eenvoudig de weg kunnen vinden in het systeem.

Vraagstelling

Gegadigde dient te beschrijven hoe hij invulling geeft aan de beschreven doelstelling. In de beschrijving dient minimaal aandacht te worden besteed aan de volgende punten:

1. Op welke wijze de Gegadigde de training wenst aan te bieden aan de medewerkers en vrijwilligers van de Aanbestedende Dienst.
2. Op welke wijze de Gegadigde rekening houdt met de verschillende type gebruikers om hen zoveel als mogelijk op maat te trainen.
3. Op welke wijze dient de Aanbestedende Dienst een training aan te melden.
4. Hoeveel cursisten kunnen tijdens één training worden opgeleid.
5. Tijdsduur van de cursus

De Gegadigde dient bij zijn Inschrijving een uitwerking in te dienen van Selectie criterium S2 van maximaal 1 A4-tje.

De Aanbestedende Dienst beschouwt de onderwerpen als samenhangend geheel en beoordeelt integraal de kwaliteit van de uitwerking. De Aanbestedende Dienst kent geen score toe per onderwerp maar beoordeelt het totaalbeeld dat volgt uit de beantwoording van onderdeel 1. tot en met 5..

7.5 S3 - 'Visie op Samenwerking'

Voor selectiecriteria S3: 'Visie op Samenwerking', kan Gegadigde maximaal 500 punten scoren.

Doelstelling

De Aanbestedende Dienst wenst de samenwerking te laten evolueren naar partnerschap. Daarom wenst de Aanbestedende dienst een partner voor de langere termijn te selecteren.

Vraagstelling

Gegadigde dient te beschrijven hoe zij invulling geeft aan de beschreven doelstelling. In de beschrijving dient minimaal aandacht te worden besteed aan de volgende punten:

1. Wat is de visie van de Gegadigde op partnerschap?
2. Op welke wijze brengt de Gegadigde partnerschap in de praktijk en wat is daarvoor bij hem belangrijk?
3. Wat is de visie van de Gegadigde ten aanzien van partnerschap m.b.t. andere partners van de Aanbestedende Dienst?

De Gegadigde dient bij zijn Inschrijving een uitwerking in te dienen van Selectiecriteria S3 van maximaal 2 A4-tjes.

De Aanbestedende Dienst beschouwt de onderwerpen als samenhangend geheel en beoordeelt integraal de kwaliteit van de uitwerking. De Aanbestedende Dienst kent geen score toe per onderwerp maar beoordeelt het totaalbeeld dat volgt uit de beantwoording van onderdeel 1. tot en met 3..

7.6 Selectie

Mededeling van de Selectiebeslissing

Alle Gegadigden ontvangen van de Aanbestedende Dienst naar verwachting op de datum als genoemd in de planning paragraaf 3.2, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de aanmeldingen en de Selectiebeslissing.

In deze mededeling van de selectie zal de Aanbestedende Dienst aangeven aan welke Gegadigde zij voornemens is in aanmerking te laten komen voor deelname aan de inschrijvingsfase van deze aanbesteding, alsmede voor de afgewezen Gegadigden een motivering van afwijzing. Ter bescherming van bedrijfsvertrouwelijke informatie zal de Aanbestedende Dienst daarbij geen informatie verstrekken over de inhoud van de Aanmeldingen van de andere Gegadigden.

Bezwaar

Indien een Gegadigde zich niet kan vinden in het selectievoornemen van Aanbestedende Dienst, dan wordt hij gedurende tien (10) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het selectievoornemen in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken conform de wijze zoals beschreven in paragraaf 3.5 van de Selectieleidraad.

Definitieve selectie

Na het verstrijken van het bezwaartermijn zal Aanbestedende Dienst de volgende fase van de aanbesteding starten door het publiceren van de Inschrijvingsleidraad voor de geselecteerde Gegadigden.

8 Beoordeling bewijs- en andere stukken

8.1 Opvragen (bewijs)stukken van de Gegadigde die de Aanbestedende Dienst beoogt uit te nodigen voor de inschrijvingsfase

De Gegadigde die de Aanbestedende Dienst beoogt uit te nodigen voor het indienen van een Inschrijving, dient binnen [7] kalenderdagen na het verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken inzake de Eigen Verklaring in te dienen, alsmede eventuele andere documenten en/of gegevens.

Het betreft de stukken die achter de Bijlagen **B01** t/m **B05** gevoegd dienen te worden en om overige documenten en/of gegevens die de Aanbestedende Dienst in de verschillende paragrafen in de Selectieleidraad heeft toegelicht. De Aanbestedende Dienst specificeert in het verzoek aan de betreffende Gegadigde welke stukken hij dient te verstrekken.

De stukken worden eerst getoetst op tijdige indiening en vervolgens op compleetheid. Het ontbreken van (een deel/delen van) bewijsstukken en/of overige gegevens leidt tot uitsluiting.

De Aanbestedende Dienst zal de voorgenomen begunstigde verzoeken om de bewijsstukken in te dienen. Deze stukken beoordeelt de Aanbestedende Dienst op het volgende:

- Vaststellen tijdige indiening van de door Gegadigde ingediende bewijsstukken
- Beoordelen of alle door de Aanbestedende Dienst opgevraagde bewijsstukken zijn ingediend en of de ontvangen bewijsstukken compleet zijn. Het ontbreken van (een deel/delen van) bewijsstukken en/of overige gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. Aanbestedende Dienst zal afhankelijk van de aard van een eventueel gebrek beoordelen of de Aanmelding als gevolg van dat gebrek in de bewijsstukken alsnog ongeldig is en ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is. Het aanbieden van herstel is een discretionaire bevoegdheid van Aanbestedende Dienst en geen (rechtens afdwingbare) verplichting.
- Beoordelen of de Aanmelding met de ingediende bewijsstukken aantoont dat hij voldoet aan hetgeen hij heeft verklaard door middel van zijn Aanmelding.

Er wordt met klem op gewezen dat Aanmeldingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Gegadigden dienen de Aanmeldingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen.

8.2 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde

Indien de Gegadigde binnen de in de vorige paragraaf genoemde termijn geen kopie van de polis, noch een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, maar conform Bijlage **B02** de bereidverklaring heeft ondertekend, dan zal de Aanbestedende Dienst – indien de betreffende Gegadigde in de inschrijvingsfase een Inschrijving heeft ingediend, zijn Inschrijving op de eerste plaats in rang is geëindigd en nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kortgeding aanhangig is gemaakt of – indien binnen de bezwaartermijn een kortgeding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de Selectiebeslissing in stand kan blijven –, aan de Inschrijver mededelen dat de Aanbestedende Dienst onder opschortende voorwaarde de Overeenkomst met hem sluit. Die opschortende voorwaarde houdt in dat de Overeenkomst pas daadwerkelijk wordt gesloten indien de Inschrijver na de termijn van 7 kalenderdagen alsnog een kopie van de polis van de vereiste verzekering aan de Aanbestedende Dienst verstrekt, dan wel de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Eerst na ontvangst van een van beide stukken, wordt de Overeenkomst gesloten.

Indien de Gegadigde binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt Aanbestedende Dienst het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één volgens de beoordelingssystematiek als eerste in rang zou eindigen.

9 Overzicht van Bijlagen

Alle Bijlagen die behoren bij de Aanbestedingsstukken zijn gepubliceerd bij de Selectieleidraad op www.tenderned.nl.
De Bijlagen zijn verdeeld in 3 hoofdgroepen, te weten:

A) Indienen Aanmelding:

Bijlage A01	Eigen Verklaring, "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA) (indien sprake is van een Combinatie dient dit format vermenigvuldigd te worden naar evenredigheid van het aantal combinanten.)
Bijlage A02	Format Referentieprojecten
Bijlage A03	Beantwoording vragen/invulling Selectiecriteria hoofdstuk 7 (eigen format, zie par. 7.1)

B) Indiening bewijsstukken:

Bijlage B01	Format Verklaring inzake beroep op technische en beroepsbekwaamheid Derde(n)
Bijlage B02	Format Polis - Verklaring inzake verzekering
Bijlage B03	Gedragsverklaring Aanbesteden (zie par. 6.1)
Bijlage B04	Uittreksel uit het handelsregister (zie par. 6.1 en 6.2.3)
Bijlage B05	Verklaring van de belastingdienst (zie par. 6.1)

C) Aanvullende informatie:

Bijlage C01	Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022)
Bijlage C02	Procedure Klachtenafhandeling
Bijlage C03	Klachtenformulier Aanbestedingen

Aanvullende opmerking m.b.t. paragraaf 3.3.2 Formats

Een aantal van deze Bijlagen wordt beschikbaar gesteld in 'bewerkbare' MS Excel of MS Word versie. Dit i.v.m. het vereenvoudigen voor het opstellen van een Aanmelding door Gegadigde en daardoor ook basis voor de beoordelingsprocedure conform hoofdstuk 4. Enkele documenten kunnen, deels, beveiligd zijn om onbewuste en niet gewilde wijzigingen in de documenten en (format) teksten te voorkomen.

Wijzigingen op de formats is niet toegestaan, uitgangspunt bij deze documenten is dat de (format) tekst als opgenomen in de Selectieleidraad en gepubliceerd op www.tenderned.nl te allen tijde leidend zal zijn.