



Europese aanbesteding Contractmanagementsoftware ISNV
Aanbestedingsleidraad
Referentienummer TN 395397

Inhoud

Inleiding	3
1. Aanbestedingsleidraad	4
1.1 Omschrijving opdracht(gever).....	4
1.2 De Overeenkomst.....	5
1.3 Wachtkamerovereenkomst.....	5
2. De aanbestedingsprocedure	6
2.1 Type aanbestedingsprocedure	6
2.2 Algemene inkoopvoorwaarden	6
2.3 Planning.....	6
2.4 Communicatie & Nota van Inlichtingen	7
2.5 Klachtenafhandeling.....	8
2.6 Wijze van aanbieden Inschrijving	9
2.7 Aanbestedingsvoorwaarden	9
2.8 Gunningsprocedure.....	9
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	10
3.2 Gedragsverklaring Aanbesteden	10
3.3 Verklaring Belastingdienst.....	11
3.4 Beroep op derden/onderaanneming	11
3.5 Geschiktheidseisen.....	11
4. Programma van Eisen	14
4.1 Verklaring omtrent Inschrijving.....	14
4.2 Programma van Eisen.....	14
5. Gunningscriteria en beoordeling	15
5.1 Beoordelingsprocedure.....	15
5.2 Gunningscriterium K1. Uitwerking casus tijdens demonstratie	16
5.3 Gunningscriterium K2. Plan van Aanpak	17
5.4 Gunningscriterium K3. Wensen.....	18
5.5 Gunningscriterium P1. Prijs	19
Checklist Inschrijving	20

Inleiding

Deze aanbesteding betreft een **openbare procedure** voor de levering van contractmanagementsoftware ten behoeve van onderstaand genoemde organisaties:

- De gemeenten Bunschoten, Elburg, Ermelo, Harderwijk, Hattem, Heerde, Nunspeet, Nijkerk, Oldebroek, Putten, Zeewolde;
- de Gemeenschappelijke Regeling Meerinzicht;
- de Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie H2O.
- de Omgevingsdienst Noord Veluwe.

Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze Europese aanbesteding heeft Opdrachtgever een marktconsultatie uitgevoerd. Aan deze marktconsultatie hebben acht (8) marktpartijen deelgenomen. De marktconsultatie documenten zijn bijgevoegd bij deze aanbesteding.

Leeswijzer

Deze aanbesteding zal verlopen via het Digitale Aanbestedingsplatform TenderNed. Voor het gebruik van TenderNed is het stappenplan 'Inschrijven op een openbare aanbesteding' opgesteld.

De beschrijvingen in TenderNed, behorend bij deze aanbesteding, bevatten informatie die geïnteresseerde partijen nodig hebben om een beeld te kunnen vormen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen beslissen al dan niet een Inschrijving in te dienen. Daarnaast bevat het offerteverzoek de benodigde informatie en worden geïnteresseerde partijen door middel van dit offerteverzoek nader geïnformeerd over de procedure die de Aanbestedende Dienst zal volgen om tot een Overeenkomst te komen.

In de aanbestedingsstukken vindt u alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een Inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure, de eisen aan de onderneming, de eisen- en wensen, de wijze van beoordeling van de inschrijvingen en de 'Aanbestedingsvoorwaarden' die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Alle informatie in de aanbestedingsstukken dient vertrouwelijk te worden behandeld.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Definities

De definities gebruikt in de aanbestedingsstukken hebben de betekenis zoals beschreven in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

1. Aanbestedingsleidraad

1.1 Omschrijving opdracht(gever)

De gemeenten Bunschoten-Spakenburg, Elburg, Ermelo, Harderwijk, Hattem, Heerde, Nijkerk, Nunspeet, Oldebroek, Putten en Zeewolde, de (algemene) besturen van de gemeenschappelijke regelingen I-dienst H2O en Meerinzicht en de Omgevingsdienst Noord Veluwe, hierna de deelnemende organisaties, werken samen op verschillende vakgebieden en kopen, waar mogelijk, gezamenlijk in. De afgesloten Overeenkomsten dienen te worden opgeslagen in het gezamenlijke contractmanagementsysteem, zodat deze gemanaged kunnen worden door de deelnemende organisaties. Daarnaast is het voor de deelnemende organisaties ook mogelijk om organisatiespecifieke Overeenkomsten op te nemen in het contractmanagementsysteem, bijvoorbeeld inhuurovereenkomsten.

Doelen

Voor het uitvoeren van de contractmanagement-taken van de deelnemers, heeft ISNV een contractmanagement-systeem. Een dergelijk systeem dient bij te dragen aan de volgende doelstellingen:

- Het bieden van een betrouwbaar en volledig inzicht in contractinformatie gedurende de gehele contract-levenscyclus;
- Het bieden van tijdige signalering op vervaldata van de (lopende) contracten van de deelnemers;
- Het bieden van (maatwerk) rapportages over de contracten en leveranciers;
- Het proactief bewaken van overeengekomen prestaties;
- Het beheersen van contractrisico's;
- Het verhogen van prestaties van (kern)leveranciers; en
- Het zoveel mogelijk voorkomen van dubbele registratie van gegevens (eenmalige opslag, meervoudig gebruik)

Omvang

In de huidige contractmanagement-software staan voornamelijk contracten met een looptijd (inclusief bijlagen), die onder andere voortvloeien uit aanbestedingen. Op het moment van schrijven ligt het totale aantal contracten in de huidige contractmanagement-software op ongeveer 2300.

Opdrachtgever wil benadrukken dat verschillende deelnemende organisaties bezig zijn om een inhaalslag te maken met het registreren van contracten in het contractmanagementsysteem. De verwachting is dat hierdoor het totale aantal contracten dat zal worden opgenomen in het contractmanagement-systeem de komende jaren sterk zal toenemen.

Benodigde functionaliteiten

De contractmanagement-software die Opdrachtgever zoekt, dient functionaliteiten te bevatten omtrent contractmanagement, contractbeheer, leveranciersmanagement, prestatie management, applicatiebeheer en koppelingen. De gevraagde functionaliteiten zijn verder uitgewerkt in hoofdstuk 4 Programma van Eisen.

Acceptatiemoment functionaliteiten

Indien door de winnende Inschrijver het acceptatiemoment functionaliteiten niet wordt gehaald en/of blijkt dat de winnende Inschrijver niet voldoet aan het Programma van Eisen, dan heeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst te ontbinden en gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst.

Migratie

De migratie van de data vindt plaats na het acceptatiemoment van de functionaliteiten, zoals opgenomen in de planning. De migratie dient uiterlijk in week 3 van 2024 gereed te zijn. Voor de eisen omtrent migratie, zie het Programma van Eisen.

1.2 De Overeenkomst

De Aanbestedende Dienst wenst een Overeenkomst aan te gaan met één (1) Opdrachtnemer.

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van drie (3) jaar, ingaande op 01 maart 2024 en eindigende op 28 februari 2027. De Overeenkomst kan door Opdrachtgever eenzijdig twee keer (2) met twee (2) jaar schriftelijk verlengd worden. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer uiterlijk voor het verstrijken van de geldende looptijd van de Overeenkomst schriftelijk in kennis stellen indien gebruik zal worden gemaakt door Opdrachtgever van de verlengingsoptie.

Indien de verlengingsoptie(s) door Opdrachtgever worden uitgeoefend, eindigt deze Overeenkomst van rechtswege op 28 februari 2031.

De geraamde waarde voor de dienstverlening voor de Overeenkomst inclusief optionele verlengingen bedraagt €250.000,- exclusief BTW. De genoemde waarde is indicatief en gebaseerd op historische data, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de Overeenkomst is verstreken.

Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze Overeenkomst heeft besteed. Als Opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is Opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan Opdrachtnemer/leverancier.

Verwerkersovereenkomst

De Aanbestedende Dienst is voornemens tevens een Verwerkersovereenkomst aan te gaan met de gegunde partij. Dit in verband met het feit dat Opdrachtnemer met persoonsgegevens van Opdrachtgever in aanraking kan komen.

Service Level Agreement (SLA)

Opdrachtnemer dient na voorlopige gunning met een voorstel SLA te komen welke aansluit op Handreiking-Service-Level-Agreement versie 2.3.1 van de VNG.

1.3 Wachtkamerovereenkomst

De deelnemende gemeenten hebben groot belang bij de continuïteit en betrouwbaarheid van de contractmanagementsoftware. Om de continuïteit te waarborgen en te voorkomen dat Opdrachtgever opnieuw moet aanbesteden wordt een Wachtkamerovereenkomst afgesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver.

De Wachtkamerovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee (2) jaar. Zij vangt aan op 01 maart 2024 en eindigt op 28 februari 2026.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1 Type aanbestedingsprocedure

Aangezien de verwachte opdrachtsom van de Overeenkomst tot het einde van de looptijd boven de drempel van € 215.000,-- ligt, heeft Aanbestedende Dienst gekozen voor de Europees openbare aanbesteding. Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Het aantal te verwachten inschrijvers ligt nabij het minimum aantal te selecteren inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet openbare procedure.; Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de Aanbestedende Dienst.
- De Europese openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde, waarop geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is en die voldoet aan de gestelde eisen, een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht,

De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen.

De redenen hiervoor zijn:

- De opdracht is naar zijn aard niet deelbaar;
- In verband met het beheer wil de Aanbestedende Dienst één Overeenkomst sluiten.

2.2 Algemene inkoopvoorwaarden

Aanbestedende Dienst wijst de toepassing van de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. De Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de GIBIT 2020 en de Gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen v2021-1, welke als bijlage deel uitmaken van de Overeenkomst, zullen van toepassing zijn. Middels indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

2.3 Planning

Activiteit	Datum en tijdstip
Publiceren aankondiging van de opdracht	01 maart 2023
Uiterste termijn voor het stellen van vragen 1	03 april 2023, 09:00 uur
Publiceren antwoorden vragenronde 1	26 april 2023
Uiterste termijn voor het stellen van vragen 2	08 mei 2023, 09:00 uur
Publiceren antwoorden vragenronde 2	24 mei 2023

Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	07 juni 2023, 09:00 uur
Presentatie	20 juni 2023, 09:00 - 16:30 uur
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	03 juli 2023
Versturen definitieve gunningsbeslissing	25 juli 2023
Implementatieperiode	01 augustus 2023
Acceptatiemoment functionaliteit	01 oktober 2023
Acceptatiemoment migratie	week 03, 2024
Training functioneel beheerders - <i>fysiek op locatie</i>	09 januari 2024
Training contractbeheerders - <i>fysiek op locatie</i>	16 januari 2024
Trainingen contractmanagers - <i>fysiek op locatie</i>	23 januari 2024 30 januari 2024 06 februari 2024 15 februari 2024
Ingangsdatum Overeenkomst	01 maart 2024

In de tweede Nota van Inlichtingen mogen enkel vragen worden gesteld met betrekking tot de gegeven antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen.

2.4 Communicatie & Nota van Inlichtingen

Communicatie

Al het berichtenverkeer van Aanbestedende Dienst zal via de berichtenmodule van de betreffende tender verlopen.

U ontvangt alle berichten in uw account, tevens wordt u op de hoogte gesteld via een notificatiebericht naar uw mailbox. U treft de berichtenmodule aan in de rechterbovenhoek.

Nota van Inlichtingen - stellen van vragen

Door het gebruik van de Vraag & Antwoordmodule kunnen eventuele vragen per direct gesteld worden. De Aanbestedende Dienst streeft ernaar om binnen zeven (7) kalenderdagen reactie te geven op de via de vragenmodule gestelde vragen.

Van inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Bij het stellen van vragen dienen de onderstaande regels in acht genomen te worden:

- De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn. In de onderwerpregel dient de paragraaf of de eis vermeld te worden waar de vraag betrekking op heeft.
- Indien meerdere vragen gesteld worden dient de Inschrijver één vraag per veld te uploaden.

- Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum worden ingediend via de Vraag & Antwoord module. De datum waarop de Aanbestedende Dienst de vragen in de Vraag & Antwoord module ontvangt, is leidend.
- Voor instructies omtrent deze module wordt verwezen naar [deze pagina](#).
- Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de Nota van Inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en de GIBIT 2020 met motivering in te dienen.
- Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord.
- Inschrijver heeft de mogelijkheid om gemotiveerd individueel commercieel vertrouwelijke vragen te stellen via de berichtenmodule.

Nota van Inlichtingen - beantwoording

- De antwoorden op de geanonimiseerde vragen zullen uiterlijk op de in de planning genoemde datum door Aanbestedende Dienst worden beantwoord.
- Aanbestedende Dienst beantwoordt de gestelde vragen middels de Nota van Inlichtingen, welke zal worden gepubliceerd middels de Vraag & Antwoord module.
- Eventuele wijzigingen en aanvullingen op de aanbestedingsstukken in de Nota van Inlichtingen dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in de aanbestedingsstukken.

2.5 Klachtenafhandeling

Indien Inschrijver bezwaren heeft tegen een onderdeel van deze aanbesteding dient Inschrijver dat bij voorkeur door het stellen van vragen kenbaar te maken. Indien uw bezwaar in uw ogen onjuist of onvoldoende is geadresseerd in de Nota van Inlichtingen dan kunt u vervolgens terecht bij het klachtenmeldpunt.

Om eventuele vertraging in de aanbestedingsprocedure te voorkomen wordt u verzocht dit onverwijld te doen en hier niet mee te wachten tot na het indienen van de Inschrijving. Dit om eventuele vertraging in de aanbestedingsprocedure zo beperkt mogelijk te houden.

De Aanbestedende Dienst heeft er voor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de "Klachtenprocedure".

Voor de inhoud van deze regeling zie: <https://www.isnv.nl/Klachten/klachtenprocedure>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenprocedure", enkel per e-mail, indienen op het volgende mailadres: klachtenmeldpuntaanbestedingen@ermelo.nl.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 2.4 'Communicatie en Nota van Inlichtingen'.

2.6 Wijze van aanbieden Inschrijving

inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een Inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan Aanbestedende Dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

- inschrijvingen moeten zijn ingediend voor de deadline zoals vermeld in de planning. inschrijvingen die worden ingediend na het verstrijken van de Inschrijvingstermijn, worden niet in behandeling genomen.
- Tijdige indiening dient te geschieden via TenderNed en is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver. Enkel digitale inschrijvingen via TenderNed worden door de Aanbestedende Dienst in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver.
- Voor een instructiedocument over het gebruik van TenderNed wordt verwezen naar deze [deze pagina](#). Tevens kunt u contact opnemen met de Servicedesk via de [chat](#) en het telefoonnummer: +31 (0)88-8363376.

Ondertekening

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening. Rechtsgeldige ondertekening houdt in, een handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn Inschrijver te vertegenwoordigen.

Desgevraagd dient Inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de Aanbestedende Dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de gevraagde bijlagen kan er toe leiden dat uw Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

2.7 Aanbestedingsvoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de ISNV Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in de bijlage. Door een Inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

2.8 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen bericht via TenderNed over de gunningsbeslissing. Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht over de gunningsbeslissing geen Overeenkomst tot stand. De inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen, ontvangen in dit bericht betreffende de gunningsbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de Inschrijver(s), die de Inschrijving heeft (hebben) gedaan met de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen Inschrijving. Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in de aanbestedingsvoorwaarden onder punt 4.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw Inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

In deze fase hoeft er **geen** bewijs aangeleverd te worden. De Aanbestedende Dienst eist alleen van de winnende Inschrijver dat de bewijsstukken worden overlegd. Voor de verificatie dient u deze informatie binnen zeven (7) kalenderdagen na eerste verzoek aan te leveren.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de Aanbestedende Dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van de gunningsbeslissing, of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

NB: alleen de beoogde Opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de gunningsbeslissing te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer zes (6) weken duren. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

Inschrijver hoeft deel V van het UEA niet in te vullen!!

E-mailadres contactpersoon gedurende de aanbesteding

U dient uw NAW-gegevens in te voeren in TenderNed, waaronder het e-mailadres waarop mededelingen / berichten of beantwoorde vragen aan u kenbaar zullen worden gemaakt. Let u erop dat het hier ingevulde e-mailadres overeenkomt met het e-mail adres dat u invult in het UEA onderdeel B: Informatie over de vertegenwoordigers van de onderneming.

3.2 Gedragsverklaring Aanbesteden

Inschrijver dient in de verificatiefase een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) in welke is afgegeven door het ministerie van Veiligheid en Justitie met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend van de datum van sluiting van de Inschrijvingstermijn.

3.3 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j Aanbestedingswet, niet op hem van toepassing is.

Inschrijver dient dit aan te tonen door een verklaring van de belastingdienst of, indien in het land van vestiging van de Inschrijver deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat Inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de belastingdienst geaccepteerd). De verklaring van de belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging van de Inschrijver mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de datum van sluiting van de Inschrijvingstermijn.

De Inschrijver krijgt via de volgende link toegang tot het aanvraagformulier: [aanvraagformulier belastingdienst](#).

3.4 Beroep op derden/onderaanneming

Het is toegestaan een beroep op derden te doen voor het aantonen van technische en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht. Hoe u van deze mogelijkheid gebruik maakt en wat de gevolgen zijn is beschreven in paragraaf 7 van de Aanbestedingsvoorwaarden.

Indien Inschrijver een beroep op derden/onderaanneming doet dient Inschrijver de bijlage ‘*Beroep op derden & onderaanneming TN 395397*’ bij Inschrijving in te dienen.

3.5 Geschiktheidseisen

Economische en financiële draagkracht

De minimale geschiktheidseisen die aan de economische en financiële draagkracht worden gesteld zijn zoals hieronder weergegeven:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de Overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid/beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis, blijktens een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.

- Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de Inschrijving aan deze geschiktheidseis(en) te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door Inschrijver binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van ISNV het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:

- Inschrijver dient een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering te overleggen.
- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid.
 - Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.
- Laatst aan de Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring).

Geschiktheid - beroepsbevoegdheid

Inschrijving in handels- en beroepsregister

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Geschiktheid - Technische c.q. beroepsbekwaamheid

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie die wordt aangetoond door het overleggen van één referentie. Uit de beschrijving dient duidelijk te blijken hoe de kerncompetentie wordt aangetoond middels de opgegeven referentie. Dit kan Inschrijver toevoegen in het document 'Format referentieopdracht' bij het onderdeel 'Omschrijving van de opdracht'. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de ingediende referentie te verifiëren.

Inschrijver overlegt een referentie waarin aantoonbaar is gemaakt dat Inschrijver ervaring met heeft met de volgende kerncompetentie:

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft naar tevredenheid van Opdrachtgever contractmanagement-software geleverd bij een samenwerkingsverband van minimaal twee (2) overheidsinstellingen met een minimale gezamenlijke omvang van 2.000 medewerkers, waarbij een gedifferentieerde rechtenstructuur is toegepast.

Inschrijver maakt voor het opgeven van de referentie gebruik van de bijlage 'Format referentieopdracht TN 395397'.

Geschiktheid - Technische c.q. beroepsbekwaamheid - *Maatregelen inzake milieubeheer*

Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in de Aanbestedingsleidraad. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten, NEN ISO 14001:2015 of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. De volledige beschrijving van deze eis is opgenomen in de bijgevoegde aanbestedingsvoorwaarden, punt 9 - Geschiktheidscriteria.

Maatregelen inzake kwaliteitsborging kwaliteitsborging - *algemene kwaliteitsprocedure*

De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in de Aanbestedingsleidraad.

Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig door bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. De volledige beschrijving van deze eis is opgenomen in de bijgevoegde aanbestedingsvoorwaarden, punt 9 - Geschiktheidscriteria. Indien Inschrijver niet beschikt over NEN ISO 9001:2015 wenst Opdrachtgever het gehele bedrijfsdocument te ontvangen waaruit blijkt dat dit gelijkwaardig is aan NEN ISO 9001:2015. Dit document dient te zijn getoetst door een onafhankelijke expert.

Maatregelen inzake kwaliteitsborging - *procedures informatieveiligheid*

De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de informatieveiligheid te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in de Aanbestedingsleidraad.

Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten, BIO / ISO27001/2 (gecertificeerd) of gelijkwaardig door bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. De volledige beschrijving van deze eis is opgenomen in de bijgevoegde aanbestedingsvoorwaarden, punt 9 - Geschiktheidscriteria. Indien Inschrijver niet beschikt over NEN ISO 27001 wenst Opdrachtgever het gehele bedrijfsdocument te ontvangen waaruit blijkt dat dit gelijkwaardig is aan NEN ISO 27001. Dit document dient te zijn getoetst door een onafhankelijke expert.

4. Programma van Eisen

In dit hoofdstuk wordt het Programma van Eisen weergegeven, oftewel de eisen waaraan de uitvoering van de Opdracht moet voldoen. Het Programma van Eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure!

Mocht Inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient hij dit met vermelding van de reden aan te geven in de Nota van Inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Aanbestedende Dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

4.1 Verklaring omtrent Inschrijving

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in onderhavige aanbesteding gestelde eisen, bepalingen zoals gesteld in deze aanbesteding inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Daar waar Inschrijver in de Inschrijving heeft beschreven op welke wijze Inschrijver aan een kwalitatief subgunningscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door Inschrijver ingediende prijs binnen de prijslijst in TenderNed.

Inschrijver bevestigt dit door de verklaring omtrent Inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij deze vraag te uploaden.

4.2 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is als separate bijlage toegevoegd bij deze aanbesteding en bestaat uit acht (8) pagina's, inclusief de onderteken pagina. Inschrijver dient het Programma van Eisen op elke pagina te paraferen en op de laatste pagina te ondertekenen. Inschrijver dient het geparafeerde en ondertekende Programma van Eisen toe te voegen bij zijn Inschrijving. Naast het Programma van Eisen zijn ook de Inkoop-eisen cybersecurity met eisen voor clouddiensten op deze aanbesteding van toepassing. Deze zijn als separate bijlage toegevoegd bij deze aanbesteding.

5. Gunningscriteria en beoordeling

In dit hoofdstuk zijn de beoordelingsprocedure beschreven en de diverse gunningscriteria voor onderhavige aanbesteding.

De gunningsprocedure en hoe opdrachten in het kader van een Overeenkomst worden gegund zijn beschreven in hoofdstuk 2. De aanbestedingsprocedure. De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van de aanbestedingsvoorwaarden.

5.1 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden beoordeeld en gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit Aanbestedingsleidraad gestelde eisen én de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. De beoordeling van de tijdig ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Aanbestedende Dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Inschrijver dient een onvoorwaardelijke Inschrijving in te dienen. Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden is een ongeldige Inschrijving en zal terzijde worden gelegd.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen, waaraan de Inschrijvers dienen te voldoen.

Als de Inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn Inschrijving niet verder beoordeeld.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het Programma van Eisen en de Inkoopseisen cybersecurity met eisen voor clouddiensten, dient te worden voldaan. De kosten van het voldoen aan deze eisen dienen te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij expliciet anders is vermeld.

Stap 4 beoordeling aan de gunningscriteria

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op de genoemde gunningscriteria door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de procedure zoals beschreven in dit hoofdstuk. De uitvoering van de antwoorden op de wensen dient, tenzij expliciet anders vermeld, bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen.

De beoordelingscommissie bestaat uit een ter zake kundig team van de deelnemende gemeenten welke de volgende vakgebieden vertegenwoordigen:

- Contractbeheer;
- Contractmanagement;
- Informatievoorziening;
- Privacy & informatiebeveiliging.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub / sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub / sub) criterium.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, zal de kwaliteitsbeoordeling geheel los van de prijs plaatsvinden. De beoordeling op prijs zal pas na de kwaliteitsbeoordeling worden gedaan. De inschrijvers kunnen hierbij niet aanwezig zijn in verband met de concurrentiegevoelige informatie. De beoordelaars krijgen voorafgaand aan hun beoordeling geen inzage in de prijzen van de Inschrijvers. Pas na vaststelling in de plenaire bespreking van de beoordeling krijgen de beoordelaars inzage in de prijzen.

Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Gelijke plaats in de rangorde

In het geval dat meer inschrijvingen een gelijke plaats in de rangorde hebben, dan geldt het volgende:

Het subcriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de Inschrijving met de hoogste waarde op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat subcriterium gelijk scoren, zal het subcriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke Inschrijving de **beste prijs-kwaliteitverhouding** heeft aangeboden.

Gunningscriterium Kwaliteit (max. 70 punten)

- K1. Uitwerking casus tijdens demonstratie - maximaal 35 punten.
- K2. Plan van Aanpak - maximaal 20 punten.
- K3. Wensen - maximaal 15 punten.

Gunningscriterium Prijs (max. 30 punten)

- P1. Prijs zoals door de Inschrijver vermeld op het prijzenblad - maximaal 30 punten.

5.2 Gunningscriterium K1. Uitwerking casus tijdens demonstratie

De Aanbestedende Dienst wenst een partij te contracteren die met zijn contractmanagementsysteem de deelnemende organisaties ontzorgt.

Demonstratie

De vaste contactpersonen voor de deelnemende organisaties die de opdracht daadwerkelijk gaan uitvoeren, worden uitgenodigd om een demonstratie te geven over het onderdeel 'Uitwerking Casus'. Minimaal één van deze contactpersonen dient kennis te hebben van de technische inrichting van het systeem en bijbehorende migratie. De demonstratie dient plaats te vinden in een live (demo)omgeving zoals aangeboden bij de Inschrijving.

Tijdens de demonstratie krijgt Inschrijver de kans om het aangeboden contractmanagementsysteem te demonstreren aan de hand van bijgevoegde casus. De beoordelingscommissie heeft na afloop van de demonstratie de gelegenheid om vragen te stellen ter verduidelijking/verdieping.

In totaal zijn met de uitwerkingen van de casus tijdens de demonstratie maximaal **35 punten** te verdienen.

Voorwaarden demonstratie:

- De demonstratie duurt maximaal 45 minuten;
- Bij de demonstratie mogen maximaal twee (2) vertegenwoordigers van de organisatie aanwezig zijn;
- De demonstratie dient te worden gegeven op dinsdag 20 juni 2023 van 09:00-16:00 uur, op het gemeentehuis in Ermelo (Raadhuisplein 2, 3851 NT Ermelo). Het exacte tijdstip volgt bij de uitnodiging voor de presentatie na het indienen van de Inschrijving;
- De demonstratie dient te worden gegeven in een live (demo)omgeving. Een demonstratie in de vorm van powerpoint met printscreens is niet akkoord en zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.3 Gunningscriterium K2. Plan van Aanpak

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een Plan van Aanpak in te dienen, waarin wordt beschreven hoe hij de contractmanagementsoftware gaat implementeren, zodat deze **uiterlijk per 01 maart 2024** operationeel is. Daarbij besteedt Inschrijver in ieder geval aandacht aan de volgende punten:

- Hoe voorziet Inschrijver in een vlekkeloze migratie van de data?
- Hoe voorziet Inschrijver in het blijvend informeren van de functioneel beheerders en gebruikers over geüpdatete en nieuwe functionaliteiten?

Uw beantwoording dient te worden beschreven in maximaal twee (2) A4 (lettertype Calibri of een vergelijkbaar leesbaar lettertype met een minimaal lettergrootte van 10 punten en een regelafstand van minimaal 1,15).

In totaal zijn met het Plan van Aanpak maximaal **20 punten** te verdienen.

De beoordeling vindt plaats op basis van onderstaand schema:

	Beoordeling	Maximaal aantal punten
Uitstekend/ Onderscheidend → Score 100%	Hetgeen is aangeboden levert een complete beantwoording, waarin, aanvullend op de criteria voor de beoordeling "Goed", in het bijzonder goed rekening gehouden wordt met het inzicht in de opdracht (operationalisering, samenwerking, veranderopgave) zoals omschreven. Tevens onderscheidt Inschrijver zich door een zeer overtuigende beantwoording die consistent is in de uitvoering en geen onduidelijkheden bevat. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gevraagde in het criterium.	20
Goed/ Meerwaarde → Score 75%	Voldoet goed aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst zoals vermeld in zoals beschreven in de opdrachtschrijving, het programma van eisen en de gunningscriteria (hoofdstuk 1, 4 en 5).	15

	Daarnaast wordt er aantoonbaar meer geleverd c.q. hogere kwaliteit van dienstverlening geleverd dan geëist. Bij het gegeven advies plaatst de opdrachtgever geen aanmerkingen ¹ .	
Voldoende → Score 50%	De gevraagde aspecten zijn voldoende onderbouwd en/of uitgewerkt, de toelichting voldoet aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de opdrachtomschrijving, het programma van eisen en de gunningscriteria (hoofdstuk 1, 4 en 5).	10
Matig → Score 25%	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van opdrachtgever een matige invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist. Het is op onderwerpen en/of onderdelen en/of elementen niet duidelijk dat de dienstverlening conform het vereiste wordt uitgevoerd. Bij het advies plaatst opdrachtgever twee aanmerkingen ¹ . Hoewel ondanks twee aanmerkingen of onduidelijkheid op onderwerpen en/of onderdelen en/of elementen middels hetgeen is aangeboden op (andere) onderwerpen, onderdelen of elementen meer geleverd c.q. hogere kwaliteit van dienstverlening wordt geleverd dan geëist, kan een advies met twee aanmerkingen nooit hoger worden beoordeeld dan matig.	5
Onvoldoende/ Niet acceptabel → Score 0%	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van opdrachtgever een onvoldoende invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist. Het is zeer waarschijnlijk dat de opdracht niet minimaal conform de gestelde voorwaarden zal worden uitgevoerd. Bij het advies plaatst opdrachtgever meer dan twee aanmerkingen ¹ . Met meer dan twee aanmerkingen kan een advies nooit hoger worden beoordeeld dan onvoldoende.	0

[1] Ad1 – omschrijving aanmerking:

- *een onderdeel van de beantwoording is naar het oordeel van de beoordelingscommissie tegenstrijdig met de vraagstelling en/of de beoordelingscriteria behorende bij de betreffende vraagstelling; en/of*
- *delen van de beschrijving spreken elkaar tegen; en/of*
- *het volledig of grotendeels ontbreken van de beantwoording op de vraagstelling een gevraagd onderwerp, element uit de vraagstelling of een onderdeel van de bij de vraagstelling behorende beoordelingscriteria.*

5.4 Gunningscriterium K3. Wensen

1. Leveranciersmanagement (3 punten)

- a. Automatische koppeling met het KvK-register, zodat de contactgegevens van een leverancier te allen tijde actueel zijn.

2. Contractbeheer (2 punten)

- a. Het systeem kan automatisch een PDF maken van alle documenten die worden toegevoegd.

3. Administratie (3 punten)

- a. Certificaten en soortgelijke documentatie (documentatie met een aflopende geldigheidsduur) kunnen uitvragen via het systeem.

- 4. Privacy, informatiebeheer en - beveiliging alsmede IT-specs** (4 punten)
- a. Single-sign on (casus)
 - b. Ondersteuning van API's of koppelingen, met minimaal de volgende gebieden:
 1. Zaaksysteem
 2. Common ground
 3. Rapportage en dashboard platformen
- 5. Archivering** (3 punten)
- a. Voldoen aan de norm NEN-ISO 16175 of gelijkwaardig omtrent archivering
*In deze fase hoeft er **geen** bewijs aangeleverd te worden. De Aanbestedende Dienst eist alleen van de winnende Inschrijver dat de bewijsstukken worden overlegd. Voor de verificatie dient u deze informatie binnen zeven (7) kalenderdagen na eerste verzoek aan te leveren.*

Inschrijver maakt voor de beantwoording van gunningscriterium K3. Wensen gebruik van de bijlage 'EA Contractmanagementsoftware ISNV - K3. Wensen'.

Indien Inschrijver zegt te kunnen voldoen aan één of meerdere wensen kunnen deze tijdens de demonstratie worden geverifieerd.

In totaal zijn met de wensen maximaal **15 punten** te verdienen.

5.5 Gunningscriterium P1. Prijs

Het Prijzenblad is als separate bijlage toegevoegd bij deze aanbesteding en bestaat uit één (1) Excel-werkblad. Inschrijver dient het Prijzenblad conform de in het Prijzenblad vermelde instructie in te vullen en dit document toe te voegen bij zijn Inschrijving.

Voor de drie (3) genoemde posten aangaande training geldt daarbij nog het volgende:

1. Training van functioneel beheerders: er dient één (1) training zeven (7) weken voor de ingangsdatum van het contract plaats te vinden. Beoogde datum: dinsdag 9 januari 2024
2. Training van contractbeheerders: er dient één (1) training zes (6) weken voor de ingangsdatum van het contract plaats te vinden. Beoogde datum: dinsdag 16 januari 2024.
3. Training van contractmanagers: er dienen 4 trainingen voor de ingangsdatum van het contract plaats te vinden. Deze trainingen vinden vijf (5), vier (4), drie (3) en twee (2) weken voor de ingangsdatum van het contract plaats. Beoogde data: dinsdag 23 januari 2024, dinsdag 30 januari 2024, dinsdag 6 februari en donderdag 15 februari 2024.

Alle genoemde trainingen vinden plaats op locatie van één van de deelnemende gemeenten.

Voor alle genoemde trainingen geldt dat er per training tot een maximum van tien (10) personen zullen deelnemen. Het exacte aantal deelnemende personen per training wordt uiterlijk één (1) week voorafgaand aan het trainingsmoment naar Opdrachtnemer gecommuniceerd.

Checklist Inschrijving

Om ervoor te zorgen dat Inschrijvers alle gevraagde documenten indienen bij hun inschrijving heeft Aanbestedende dienst onderstaande checklist opgesteld.

Deze checklist dient puur ter ondersteuning voor Inschrijvers en hoeft niet te worden ingediend bij de Inschrijving.

Document	Paragraaf	Ingediend?
Ingevuld UEA (rechtsgeldig ondertekend)	Paragraaf 3.1 + aparte bijlage	
Ingevuld formulier beroep op derden/onderaanneming <i>Enkel indien van toepassing.</i>	Paragraaf 3.4 + aparte bijlage	
Ingevuld referentieformulier (rechtsgeldig ondertekend)	Paragraaf 3.5 + aparte bijlage	
Verklaring omtrent Inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)	Paragraaf 4.1 + aparte bijlage	
Programma van Eisen (rechtsgeldig ondertekend)	Paragraaf 4.2 + aparte bijlage	
K2. Plan van Aanpak	Paragraaf 5.3	
K3. Wensenlijst (rechtsgeldig ondertekend)	Paragraaf 5.4 + aparte bijlage	
P1. Prijzenblad	Paragraaf 5.5 + aparte bijlage	