

Gunningsleidraad Europese openbare aanbesteding Levering en ondersteuning nieuw VTH systeem op basis van SaaS, Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied.



Aanbestedende Dienst	: Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied (OD NZKG)
Tendernummer + naam	: 2022/s249-726441 Levering en ondersteuning nieuw VTH systeem op basis van SaaS.
Verkorte tendernaam	: EA2023 Nieuw VTH Systeem
Versie	: 1.1
Datum	: 23 februari 2023

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	1
VOORWOORD	3
BEGRIPPENLIJST	4
1 INLEIDING	7
2 ALGEMEEN	8
2.1 Aanbestedende Dienst	8
2.2 Doelstelling opdracht, beoogde contractduur en verlengingsopties	8
2.2.1 Wachtkamervereenkomst	9
2.2.2 Omvang Overeenkomst	9
2.3 Motiveringen clusterverbod en percelengebod (Aw 2012, art. 1.5)	10
2.4 Gunningscriterium	10
3 PRAKTISCHE INFORMATIE	11
3.1 Communicatie	11
3.2 Onduidelijkheden, omissies, tegenstrijdigheden en akkoord voorwaarden	11
3.3 Rechtsbescherming	12
3.4 Hoedanigheid van de Inschrijver	12
3.4.1 Beroep derde(n)	13
3.5 Diversen	14
4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	16
4.2 Uitsluitingsgronden	16
4.2.1 Gedragsverklaring (GVA)	17
4.2.2 Verklaring Belastingdienst	17
4.2.3 Uittreksel Kamer van Koophandel	17
4.3 Geschiktheidseisen	17
4.4 Randvoorwaarden uitvoering	21
5 PROCEDURE EN PLANNING	24
5.1 Europese Openbare procedure en motivering	24
5.2 Planning	24
6 HET STELLEN VAN VRAGEN	2625
6.1 Vraag en antwoord	2625
6.1.1 Wijzigingsvoorstellen op contractdocumenten	2625
7 INSCHRIJVING	2827
7.1 Minimum vereisten	2827
7.2 Gunningsmatrix	2827
7.2.1 Weging op prijs	2928
7.2.2 Weging op kwaliteit	3130
7.3 In te leveren stukken	3231
7.3.1 Lijst met in te dienen documenten bij Inschrijving	3534

8	GUNNING	3635
8.1	Beoordelingsproces	36 35
8.2	Verificatie door middel van DEMO	38 37
8.3	Voorlopige gunning	38 37
8.4	Bezwaartermijn	39 38
8.5	Definitieve gunning en afsluiten Overeenkomst en wachtkamerovereenkomst.....	39 38
A.	DIGITALE BIJLAGEN IN TENDERED.....	1

Voorwoord

Beste Leverancier,

Met veel genoegen zetten wij als Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied (OD NZKG) deze aanbesteding voor een nieuw VTH-systeem in de markt. Hierbij nodigen wij u als leverancier van harte uit om deze aanbestedingsstukken te lezen, waar nodig (kritische) vragen te stellen en om uiteindelijk een inschrijving in te dienen.

Ondanks de onzekerheid over de invoering van de Omgevingswet zetten we deze aanbesteding nu toch in de markt om de meest bij de OD NZKG passende oplossing te vinden ter ondersteuning van onze VTH taken. We beseffen dat de onduidelijkheid over het moment van invoering van de Omgevingswet en alle bijkomende veranderingen inzake het DSO, ook bij u als inschrijver op dit moment voor uitdagingen zorgt. We hebben getracht hier zo flexibel als mogelijk mee om te gaan in de aanbesteding.

We wensen u en uw team veel succes en we zien uw aanbieding graag tegemoet.

Met vriendelijke groet,

L. de Maat
Algemeen Directeur
Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied

N.B.M. Muller
Adjunct Directeur
Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied
Portefeuille Bedrijfsvoering

Begrippenlijst

Aanbestedende Dienst

De gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied.

Aanbestedingswet

De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), Stb. 2012, 542.

Aanbestedingsstukken (of: Aanbestedingsdocumenten)

Alle door de Aanbestedende Dienst voor deze aanbesteding gepubliceerde, of aan Inschrijvers ter beschikking gestelde documenten.

Aankondiging

Schriftelijke melding waarin de Aanbestedende Dienst de hoofdkenmerken van een opdracht kenbaar maakt en geïnteresseerden oproept hun Inschrijving kenbaar te maken.

Beschrijvend Document

Het document dat meegezonden wordt met de aanbestedingsstukken vanuit de Aanbestedende Dienst aan de Inschrijvers, waarin de uit te voeren opdracht is beschreven.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk aanmelden voor, danwel inschrijven op de aanbestedingsprocedure, waarbij iedere Ondernemer contractpartner wordt van de Aanbestedende Dienst en iedere Ondernemer hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende Dienst aanvaardt voor de juiste nakoming van de gehele Overeenkomst.

EA2023 Nieuw VTH Systeem

Als verkorte tendernaam houdt Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied als kenmerk en bij korte verwijzingen de afkorting "EA2023 Nieuw VTH Systeem" aan. In dit geval wordt verwezen naar TenderNed tender 2022/s249-726441 Levering en ondersteuning nieuw VTH systeem op basis van SaaS".

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Een GVA is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Justis raadpleegt daartoe het Justitieel Documentatie Systeem en gaat na of sprake is van relevante beschikkingen van de Autoriteit Consument en Markt of de Europese Commissie. De GVA heeft per 1 april 2013 de 'VOG voor aanbesteding' vervangen.

Gids Proportionaliteit (gids PP)

Het richtsnoer zoals gepubliceerd in Staatscourant 2013, 3075 waarin invulling wordt gegeven aan het proportionaliteitsbeginsel als bedoeld in de artikelen 1.10, derde lid, 1.13 derde lid en 1.16 derde lid van de AW 2012.

Gunningscriterium

De Aanbestedende Dienst hanteert als gunningscriterium de “Beste Prijs-kwaliteitverhouding” (BPKV). Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst zowel prijs als kwaliteit beoordeelt. Het gunningscriterium wordt uitgewerkt in wensen en de prijs. De wensen zijn uitgewerkt in subgunningscriteria.

Gunningsleidraad

Het document dat meegezonden wordt met de aanbestedingsstukken vanuit de Aanbestedende Dienst aan de Inschrijvers, waarin beschreven staat hoe de Gunningsprocedure zal verlopen, aan welke eisen de Inschrijving moet voldoen en de wijze waarop de Inschrijving beoordeeld zal gaan worden.

Gunning(sbeslissing)

De keuze van de Aanbestedende Dienst of het speciale sectorbedrijf voor de ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Gunningscriteria

De criteria waarop uiteindelijk de keuze voor een bepaalde uitvoerder van de opdracht wordt gebaseerd.

Hoofdaannemer

De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien hem de opdracht wordt gegund, de enige contractuele wederpartij van Opdrachtgever zal zijn.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving indient in een aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de Inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure.

Inschrijving

Een aanbieding (offerte), inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver.

Nota van Inlichtingen

Een schriftelijke weergave van ten aanzien van het Aanbestedingsdocument en bijlagen verstrekte inlichtingen die integraal onderdeel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

OD NZKG

De gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied.

Opdrachtnemer

Inschrijver aan wie door de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure de opdracht wordt gegund.

Opdrachtgever

De Aanbestedende Dienst, te weten Omgevingsdienst Noorzeekanaalgebied.

Onderaannemer

Persoon of organisatie die in opdracht van de Opdrachtnemer, zonder voor hem in dienst te zijn, het aangenomen werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.

Overeenkomst

De schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument en bijlagen en de Inschrijving.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als bedoeld in Aw 2012, art. 2.84.

1 Inleiding

Voor u ligt de Gunningsleidraad voor de Europese openbare procedure als bedoeld in artikel 2.26 van de Aanbestedingswet, met als uiteindelijk doel om een Overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer. De Aanbestedingsstukken voor de Offertefase binnen deze openbare procedure bestaan uit de volgende onderdelen:

1. Beschrijvend Document
2. Concept contractdocumenten

3. Gunningsleidraad

Deze Gunningsleidraad bevat alle relevante informatie over de gunningsprocedure, alsmede de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de gunningsmatrix. Het Beschrijvend Document bevat de omschrijving van en gestelde inhoudelijke eisen aan de te leveren opdracht. Alle informatie m.b.t. de af te sluiten overeenkomst is opgenomen in de Concept contractdocumenten. De conceptcontractdocumenten hebben de volgende opbouw:

- Concept Overeenkomst Nieuw VTH systeem
- Uitgangspunten SLA
- Concept geheimhoudingsovereenkomst
 - **(let op: deze wordt bij 1^e Nota van Inlichtingen gepubliceerd)**
- Concept verwerkersovereenkomst
- Concept wachtkamerovereenkomst
 - **(let op: deze wordt bij 1^e Nota van Inlichtingen gepubliceerd)**

2 Algemeen

2.1 Aanbestedende Dienst

De OD NZKG is een zogenoemde uitvoeringsorganisatie en is gevestigd in Zaandam. We werken in opdracht van acht gemeenten in en rond het Noordzeekanaalgebied en de provincies Noord-Holland, Utrecht en Flevoland aan een gezonde, veilige en duurzame leefomgeving voor de mensen die er wonen en werken.

Ons 'dagelijks werk' bestaat eruit dat wij vergunningen verlenen en erop toezien dat alle partijen hun wettelijke verplichtingen nakomen op het gebied van milieu (de grootste van de werkvelden van de OD NZKG), bodem en bouw. Daarnaast denken we graag met bedrijven en met de gemeenten en provincies mee over ruimtelijke en planologische processen over de transitie naar een duurzame samenleving of andere beleidsvraagstukken.

Het Noordzeekanaalgebied kent een toenemende industriële activiteit, mobiliteit en forse woningbouwopgave. Deze ontwikkelingen hebben een stevige impact op de kwaliteit van de leefomgeving. De komende jaren neemt dat alleen maar toe. Bewoners, werkgevers, werknemers en recreanten: iedereen heeft er baat bij dat de regio veilig en leefbaar is en blijft.

De medewerkers van de OD NZKG zetten hun kennis en ervaring in de eerste plaats in voor vergunningverlening, handhaving en toezicht. Wij zijn echter meer dan een uitvoeringsdienst alleen. Met onze uitgebreide expertise en op basis van opgedane ervaring in de praktijk adviseren wij de gemeenten en provincies binnen ons werkgebied en andere overheden. Daarnaast denken wij mee met ondernemers en bedrijven ter verbetering en bescherming van de leefomgeving. Daarmee dragen wij bij aan het in stand houden van een verantwoord en veilig woon- en leefklimaat in een steeds dichter bevolkte regio.

2.2 Doelstelling opdracht, beoogde contractduur en verlengingsopties

OD NZKG beoogt een Overeenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer voor het leveren van een VTH-systeem op basis van SaaS. OD NZKG draagt tijdens de implementatie zorg voor het parametriseren en inrichten van het standaardsysteem. U wordt verwezen naar het Beschrijvend Document voor de inhoudelijke beschrijving, scope en afbakening van de opdracht.

Na de definitieve gunning wordt gestart met het inrichten en configureren van de VTH-omgeving. De implementatiefase loopt globaal vanaf definitieve gunning t/m september 2024.

Na de oplevering en acceptatie is het systeem operationeel en start de reguliere contractuitvoering. Deze periode vangt aan met een initiële contractperiode van 4 jaar. Vervolgens kan de Overeenkomst 4x met 1 jaar eenzijdig worden verlengd door OD NZKG, en aansluitend kan de Overeenkomst met wederzijdse instemming 4x met 1 jaar worden verlengd.

Fase	Contract-jaar (#)	Van - tot	Wijze van verlenging
Bouw- en implementatiefase	0	Definitieve Gunning (rond 22-6-2023) tot 30-09-2024	Gunning
Initiële contractperiode	1,2,3,4	01-10-2024 tot 30-09-2028	Onvoorwaardelijke acceptatie per 01-12-2024
Verlengingsoptie 1	5	01-10-2028 tot 30-09-2029	Eenzijdige verlenging
Verlengingsoptie 2	6	01-10-2029 tot 30-09-2030	Eenzijdige verlenging
Verlengingsoptie 3	7	01-10-2030 tot 30-09-2031	Eenzijdige verlenging
Verlengingsoptie 4	8	01-10-2031 tot 30-09-2032	Eenzijdige verlenging
Verlengingsoptie 5	9	01-10-2032 tot 30-09-2033	Wederzijds instemmen
Verlengingsoptie 6	10	01-10-2033 tot 30-09-2034	Wederzijds instemmen
Verlengingsoptie 7	11	01-10-2034 tot 30-09-2035	Wederzijds instemmen
Verlengingsoptie 8	12	01-10-2035 tot 30-09-2036	Wederzijds instemmen

In het geval dat de huidige leverancier de opdracht gegund krijgt, kan het zijn dat periode 0 een kortere periode beslaat.

In het conceptcontract artikel 4 is uitgewerkt welke opzeggingstermijn voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer van toepassing is. We benadrukken uitdrukkelijk dat de wederzijdse instemming alleen inhoudt dat Opdrachtnemer instemt met het onder gelijkblijvende voorwaarden verlengen van de Overeenkomst. Er is bij verlenging geen ruimte tot onderhandeling. Met het doen van een Inschrijving stemt Inschrijver hier expliciet mee in.

2.2.1 Wachtkamerovereenkomst

Naast de Overeenkomst met de winnende Inschrijver sluit de OD NZKG met 1 partij een wachtkamerovereenkomst af.

De wachtkamerovereenkomst betreft een overeenkomst met een Inschrijver die na de Gunningsbeslissing de eerstvolgende partij in de rangorde van de Aanbestedingsprocedure als 2^{de} is geëindigd en daarmee de Overeenkomst niet gegund heeft gekregen. In geval van o.a. ernstige gebreken in de uitvoering, gebrek aan samenwerking, of bij faillissement beëindigt de Aanbestedende Dienst het contract met de geselecteerde contractant. Aanbestedende Dienst kan de werkzaamheden vervolgen met de Opdrachtnemer van de wachtkamerovereenkomst (dus: de als 2^{de} geëindigde Inschrijver). Opdrachtgever en deze als 2^{de} geëindigde Inschrijver, treden in overleg om de voortzetting van de diensten te bespreken, zonder dat daarbij sprake is van een wezenlijke wijziging van de opdracht.

De duur van de wachtkamerovereenkomst is één jaar, met de mogelijkheid tot verlenging van 1 jaar mits beide partijen hier vooraf mee instemmen.

2.2.2 Omvang Overeenkomst

De totale omvang van de opdracht, inclusief implementatiefase gebruik van de oplossing op basis van TCO voor 12 jaar bedraagt maximaal € 6.000.000. De bandbreedte voor Inschrijving en de beoordeling gaan uit van de jaarlijkse exploitatiekosten van het VTH systeem (zie §7.2.1). De geschatte omvang van de Overeenkomst is inclusief de opties zoals genoemd in paragraaf 2.2 'Optioneel in scope van de opdracht' van het Beschrijvend document. Voor deze opties is in artikel 5.5. van de concept Overeenkomst een herzieningsclausule ex artikel 2.163c Aw 2012 opgenomen.

2.3 Motiveringen clusterverbod en percelengebod (Aw 2012, art. 1.5)

Het is voor de OD NZKG niet doelmatig en het brengt meer (uitvoerings)risico's met zich mee als onderdelen uit de opdracht niet worden samengevoegd. Daarom worden deze onderdelen tot één opdracht samengevoegd. Aw 2012, artikel 1.5 bepaalt dat OD NZKG in ieder geval acht slaat op de omstandigheden die worden genoemd sub a t/m c van dat artikellid. OD NZKG heeft dat op de volgende wijze gedaan:

- a) De relevante markt bestaat uit voldoende Opdrachtnemers die de gevraagde werkzaamheden kunnen uitvoeren. Dit is vooraf getoetst door OD NZKG in een marktverkenning ~~en marktconsultatie~~;
- b) De keuze voor aanbesteding op deze wijze verkleint de risico's van OD NZKG doordat het aantal aanspreekpunten is beperkt tot de in de Overeenkomst toegelaten partij. Hierdoor is er vanuit OD NZKG minder coördinatie nodig en kan op de uitvoeringskosten worden bespaard;
- c) De diverse onderdelen van de uit te voeren opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.

Conclusie is dat de gedefinieerde opdracht met deze combinatie van werkzaamheden gebruikelijk is binnen de relevante markt en dat er voldoende potentiële opdrachtnemers zijn die de opdracht in deze vorm kunnen uitvoeren.

2.4 Gunningscriterium

Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

3 Praktische informatie

3.1 Communicatie

Contactpersoon voor de duur van deze aanbesteding is mevrouw I. Kinders Vroklage.

OD NZKG maakt bij deze aanbestedingsprocedure gebruik van het aanbestedingsplatform van TenderNed. De communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed. Het is niet toegestaan op andere wijze met de Aanbestedende Dienst te communiceren. Overtreding van deze bepaling kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure (indien OD NZKG dit op basis van de specifieke feiten en omstandigheden proportioneel acht). Voor een handleiding bij het gebruik van TenderNed wordt verwezen naar de instructies van TenderNed.

Te laat ingediende Inschrijvingen op TenderNed kunnen worden uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien TenderNed een storing heeft en als gevolg daarvan Inschrijvers mogelijk niet op tijd hun Inschrijving kunnen uploaden, dan is dat voor risico van de Inschrijver.

Indien er een storing is van TenderNed, dan worden Inschrijvers verzocht zo snel mogelijk met een e-mail gericht aan de afdeling inkoop van OD NZKG, aan te geven dat het door de storing niet mogelijk is om binnen de door OD NZKG gestelde sluitingstermijn, de Inschrijving te uploaden. OD NZKG kan in dat geval bepalen dat de Inschrijving op andere wijze (en eventueel alsnog tijdig) en in overeenstemming met art. 2.109a Aanbestedingswet 2012 kan worden ingediend. OD NZKG is in geen geval (bij storingen van TenderNed) verplicht om de termijn voor het indienen van de Inschrijvingen te verlengen.

Let op: Om eventuele risico's met betrekking tot storingen op TenderNed uit te sluiten, adviseert OD NZKG Inschrijvers ten eerste om niet te wachten tot het laatste moment met het indienen van de Inschrijving op TenderNed, maar tijdig te beginnen met uploaden.

Een Inschrijver die niet of niet volledig voldoet aan de eisen zoals beschreven in deze gunningsleidraad, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Indien de Inschrijver problemen ondervindt met het versturen van berichten, het indienen van gegevens en bescheiden of anderszins problemen ondervindt met het gebruik van TenderNed, dient hij contact op te nemen met de helpdesk van TenderNed. Indien dat geen oplossing biedt, kan de Inschrijver contact opnemen met de Aanbestedende dienst via het emailadres: Aanbestedingen@odnzkg.nl Alle communicatie aangaande deze aanbestedingsprocedure dient uitsluitend via TenderNed te verlopen, tenzij anders aangegeven in deze Gunning leidraad.

3.2 Onduidelijkheden, omissies, tegenstrijdigheden en akkoord voorwaarden

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden en/of onjuistheden/gebreken en/of onduidelijkheden tegenkomen in de aanbestedingsstukken en/of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en/of de gestelde eisen en voorwaarden, dan dient Inschrijver zelf de Aanbestedende Dienst daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen, maar uiterlijk vóór afloop van de termijn voor het indienen van vragen (zie §5.2 voor planning), een en ander op straffe van verval van recht! Indien Inschrijver geen gebruik maakt van deze mogelijkheid, komt dat voor risico van Inschrijver en verwerkt hij zijn recht om eventuele klachten/bezwaren op een later moment nog aan de orde te kunnen stellen.

Aanbestedende Dienst gaat er dan gerechtvaardigd vanuit dat Inschrijver akkoord is met de aanbestedingsprocedure en/of de gestelde eisen en voorwaarden.

Indien Inschrijver bezwaar maakt en dat bezwaar wordt van de hand gewezen door de Aanbestedende Dienst, dient Inschrijver zich proactief op te stellen en moet hij ter zake – ingeval hij zich (nog steeds) niet kan verenigen met het standpunt van de Aanbestedende Dienst – zo spoedig mogelijk en zo nodig vóór het indienen van een Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig maken. Indien Inschrijver dit nalaat, verwerkt hij zijn rechten om eventuele bezwaren tegen het standpunt van de Aanbestedende Dienst later (na Inschrijving) aan de orde te kunnen stellen. Aanbestedende Dienst gaat er dan gerechtvaardigd vanuit dat Inschrijver akkoord is met het standpunt van de Aanbestedende Dienst.

Inschrijving onder voorwaarden en/of onder voorbehoud

Een Inschrijving onder voorwaarden en/of afwijkende voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig en zal terzijde worden gelegd.

3.3 Rechtsbescherming

Rechtsbeschermingsperiode

De Inschrijver verliest zijn recht om geschillen over de voorlopige Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter wanneer een geschil later dan twintig (20) kalenderdagen na de datum van verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing door de Inschrijver aanhangig wordt gemaakt door dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst. De genoemde rechtsbeschermingstermijn van twintig (20) kalenderdagen is een fatale termijn.

Bevoegde rechter

Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement waar de Aanbestedende Dienst is gevestigd.

Klachtenregeling

De Aanbestedingswet voorziet in een klachtenprocedure die een snelle, laagdrempelige en informele afhandeling van klachten beoogt. De klachtenregeling van de Aanbestedende Dienst is als Pdf-document beschikbaar op TenderNed.

Toepasselijk recht

Op deze procedure is het Nederlands recht van toepassing.

3.4 Hoedanigheid van de Inschrijver

Ondernemers kunnen in het kader van deze aanbestedingsprocedure op de navolgende wijze een Inschrijving indienen:

- Een Ondernemer kan zelfstandig inschrijven op de opdracht. Indien de Aanbestedende Dienst besluit een Overeenkomst met hem aan te gaan, is deze individuele Ondernemer de enige contractspartner van de Aanbestedende Dienst;
- Twee of meer Ondernemers kunnen zich als Combinatie inschrijven op de opdracht. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. De Combinanten dienen ieder afzonderlijk alle in deze aanbestedingsprocedure in het kader van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen te voldoen, tenzij anders aangegeven in de Gunningsleidraad. Indien de Aanbestedende Dienst besluit een Overeenkomst aan te gaan met de Combinatie, waarbij de Combinatie contractpartner wordt van de Aanbestedende Dienst

aanvaardt iedere Combinant hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende Dienst.

Bij Inschrijving in Combinatie dient door de Combinatie een penvoerder te worden benoemd. Deze penvoerder zal tijdens de aanbesteding en de eventuele uitvoering van de opdracht fungeren als contactpersoon van de Combinatie. Deze contactpersoon dient te worden genoemd in het UEA bij deel II A (gegevens van de ondernemer, Identificatie) en deze penvoerder dient de digitale Inschrijving in TenderNed in te dienen. Daarnaast wordt voor iedere Combinant een UEA en Inschrijfbiljet ingediend bij Inschrijving.

Een Ondernemer mag zich slechts éénmaal inschrijven op de opdracht: ofwel zelfstandig ofwel als Combinant.

Meerdere Inschrijvers vanuit één holding

Het is toegestaan om met meerdere bedrijven uit één holding in te schrijven (zelfstandig, of in Combinatie met anderen). Zij dienen allen bij hun Inschrijving aan te geven dat zij hun aanbidding onafhankelijk van de andere bedrijven hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid daarbij in acht hebben genomen. Bijlage 5 "Holdingverklaring" staat in TenderNed en dient ingevuld en ingediend te worden bij Inschrijving, op moment dat dit van toepassing is.

3.4.1 Beroep derde(n)

In het geval de Inschrijver niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet kan een beroep worden gedaan op de kwalificaties en/of middelen van een derde om voor gunning in aanmerking te kunnen komen.

Indien een Inschrijver een dergelijk beroep op een derde doet, dient hij dat expliciet in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) te vermelden. Inschrijver dient daarnaast een volledig ingevuld UEA in van elke Derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Hiermee verklaart de Derde dat zij de noodzakelijke middelen ten behoeve van de opdracht aan de Inschrijver ter beschikking stelt.

Een Inschrijver of Combinatie kan ook in het geval hij zelfstandig aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen voldoet, bij de uitvoering van de opdracht een derde inschakelen (als onderaannemer). Dit is slechts toegestaan nadat de Aanbestedende Dienst daartoe haar schriftelijke toestemming heeft verleend, vóórdat deze derde bij de uitvoering van de opdracht wordt ingeschakeld. De Aanbestedende Dienst zal haar goedkeuring niet op onredelijke gronden onthouden. De Inschrijver of Combinatie is in dit geval niet gehouden de betreffende derde reeds bij Inschrijving op te voeren.

De Inschrijver garandeert dat de derde voldoet aan alle eisen die in deze aanbestedingsprocedure zijn gesteld ten aanzien van de door de betreffende derde uit te voeren onderdelen van de opdracht. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor deze garantie op juistheid te toetsen. De Inschrijver is aansprakelijk voor het handelen en/of nalaten van de door hem in te zetten derden en draagt terzake de volledige verantwoordelijkheid. De Inschrijver is voor schade veroorzaakt door hem in te zetten derden aansprakelijk als ware hij die schade zelf heeft veroorzaakt.

Indien bij opening van de Inschrijvingen blijkt dat een ondernemer bij meer dan één Inschrijving is betrokken gelden de volgende bepalingen:

- Als een onderneming én zelfstandig én in Combinatie inschrijft, dan wordt alleen de Inschrijving van de Combinatie beoordeeld. De zelfstandige Inschrijving wordt uitgesloten;

Indien één van de in deze paragraaf beschreven situaties van toepassing is dient u dit aan te geven in het UEA. In TenderNed is bijlage 5 “Holdingverklaring” toegevoegd, deze moet, indien van toepassing, rechtsgeldig ondertekend worden.

3.5 Diversen

Foutenherstel

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om Inschrijvers in geval van onjuiste of onvolledige informatie te verzoeken om toelichting, verduidelijking, aanvulling, danwel foutenherstel. Het moet gaan om “klaarblijkelijke en eenvoudige precisering”, of om het rechtzetten van “kennelijke, materiële fouten”, waarbij de wijziging er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe inhoud wordt voorgesteld.

Geen onkostenvergoeding

De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met deelname aan de aanbestedingsprocedure worden in beginsel niet vergoed.

Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving bedraagt vier (4) maanden; deze langere dan gebruikelijke gestanddoeningstermijn is noodzakelijk in verband met de verificatie door middel van een DEMO. Zie §8.2: met de twee voorlopig als hoogst geëindigde Inschrijvers wordt een verificatie door middel van een DEMO doorlopen. De termijn wordt automatisch verlengd indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt. In dat geval zal de termijn van gestanddoening worden verlengd tot 30 dagen nadat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan, of tot 30 dagen nadat de dagvaarding is ingetrokken.

Nederlandse taal

De Inschrijving met bijbehorende gegevens dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Rangorde documenten

In deze aanbesteding geldt per Inschrijver de onderstaande rangorde van documenten:

1. Nota's van Inlichtingen op de aanbestedingsdocumenten (waarbij de laatste nota van inlichtingen voorgaat op een eerder gepubliceerde nota van inlichtingen)
2. Aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen
3. Inschrijving (inclusief antwoord(en) op verduidelijkingsvragen, indien van toepassing)

Waar eventueel sprake is van tegenspraak tussen documenten geldt telkens hetgeen is bepaald in het hogergeplaatste document. In het geval dat sprake is van tegenspraak binnen een document, geldt dat specifiek boven algemeen gaat.

Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende Dienst zal alle haar in het kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens. De Aanbestedingsstukken dienen vertrouwelijk te worden behandeld door de ontvanger. Deze uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Intrekken aanbesteding

Uit de Gunningsleidraad vloeien voor de Aanbestedende Dienst geen verplichtingen voort anders dan de verplichting zich aan de daarin beschreven procedures te houden. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder opgave van reden deze

aanbestedingsprocedure te stoppen of geheel of gedeeltelijk op te schorten. Indien de Aanbestedende Dienst besluit de aanbesteding te stoppen of geheel of gedeeltelijk op te schorten, is zij aan Inschrijvers geen vergoeding verschuldigd van enigerlei kosten en/of geleden dan wel te lijden schade. De Aanbestedende Dienst behoudt zich bovendien het recht voor om bij een juridisch geschil alle documenten van Inschrijvers in het geschil te kunnen brengen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Door middel van het UEA wordt in de inschrijffase bij een openbare procedure voor de uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen slechts het UEA afgegeven, zonder dat er nadere informatie (verificatiedocumenten) door de Inschrijver verstrekt hoeven te worden. Uitzondering hierop vormen de referenties. Deze dienen direct aan de Inschrijving toegevoegd te worden.

Na bekendmaking van het voornemen tot gunning (en het afwijzen van de overige Inschrijvers) worden de benodigde bewijsstukken uit het UEA geverifieerd van de winnende Inschrijver en de Inschrijver die in aanmerking komt voor de wachtkamerovereenkomst. De bewijsstukken dienen binnen 14 kalenderdagen te worden aangeleverd. Het niet kunnen overleggen van de verificatiedocumenten nadat hiertoe is verzocht, kan leiden tot uitsluiting. Op TenderNed zijn de benodigde stukken geplaatst. Het is toegestaan om reeds bij Inschrijving de bewijsstukken te uploaden, die moeten worden ingediend om te bewijzen dat de (verplichte) uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Dit is echter niet verplicht.

Situatie	Bijlage	Formulier(en) verplicht rechtsgeldig ondertekenen?
Beroep op derde(n) inzake financiële geschiktheid en/of economische geschiktheid	o Bijlage 1 “UEA_EA2023_VTH systeem” . Voor iedere derde waarop een beroep wordt gedaan, wordt een door de derde ingevuld UEA ingediend.	Nee
Inschrijving in Combinatie	o Bijlage 1 “UEA_EA2023_VTH systeem” . In geval van een Combinatie dient iedere Combinant een ingevuld UEA in.	Nee

Onder verwijzing naar artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014 kan op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) BVO NL niet aan Russische ondernemingen worden gegund en mogen Inschrijvers – ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart u geen Russische onderneming te zijn en niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen te betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier.

In TenderNed is als bijlage 1 de digitale UEA klaargezet voor Inschrijvers, “UEA_EA2023_VTH systeem”. Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan dat de UEA naar waarheid is ingevuld en dat Inschrijver onverkort voldoet aan het bepaalde/gevraagde in de UEA.

4.2 Uitsluitingsgronden

In TenderNed is de invulversie van het UEA voor deze tender klaargezet. Onder deel III zijn de uitsluitingsgronden aangegeven, die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Door het ondertekenen van het UEA geeft Inschrijver aan dat die genoemde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Deel V is niet van toepassing en hoeft niet ingevuld te worden.

Een uitsluitingsgrond is een knock-out criterium. Wanneer een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver leidt dit tot uitsluiting. Ingeval er wordt ingeschreven als Combinatie dan wordt de gehele Combinatie uitgesloten, indien er op één of meer leden van de Combinatie één van de uitsluitingsgronden van toepassing is.

4.2.1 Gedragsverklaring (GVA)

Een Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.

De Inschrijvers die in aanmerking komen voor de Overeenkomst, of de wachtkamerovereenkomst dienen na voorlopige gunning binnen 14 kalenderdagen een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), of gelijkwaardig te kunnen overleggen. Wij wijzen Inschrijvers er nadrukkelijk op dat het aanvragen van een GVA voor een rechtspersoon minimaal 8 weken duurt (zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>). Indien u nog niet beschikt over een GVA of gelijkwaardig dient u deze tijdig aan te vragen. De Aanbestedende Dienst adviseert u om de GVA reeds bij Inschrijving in te dienen. Dit is echter niet verplicht.

4.2.2 Verklaring Belastingdienst

Een Inschrijver kan een “Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen”, welke op moment van Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden indienen, als bewijs dat is voldaan aan alle verplichtingen ten aanzien van de betaling van de sociale verzekeringsbijdragen en belastingen. Inschrijvers die in aanmerking komen voor de Overeenkomst, of wachtkamerovereenkomst dienen na voorlopige gunning binnen 14 kalenderdagen de verklaring van de Belastingdienst, of gelijkwaardig te kunnen overleggen. Wij wijzen Inschrijvers er nadrukkelijk op dat het opvragen van de verklaring bij de Belastingdienst 10 werkdagen duurt (zie:

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programma_s_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen).

De Aanbestedende Dienst adviseert u om de Verklaring Belastingdienst reeds bij Inschrijving in te dienen. Dit is echter niet verplicht.

4.2.3 Uittreksel Kamer van Koophandel

Bij Inschrijving dient u uw uittreksel(s) Kamer van Koophandel, welke op het tijdstip van indienen van uw Inschrijving niet ouder is dan zes maanden in te dienen. Volmachten dienen separaat bijgevoegd te worden, indien de ondertekenaar van het Inschrijfbiljet afwijkt van uittreksel Kamer van Koophandel.

4.3 Geschiktheidseisen

De Aanbestedende Dienst stelt voor deze tender een aantal geschiktheidseisen. Een geschiktheidseis is een knock-out criterium. Het niet voldoen aan een Geschiktheidseis leidt tot uitsluiting. Geschiktheidseisen zien toe op de geschiktheid van de Inschrijver zelf (en niet op de Inschrijving). Hiermee wordt vastgesteld of de inschrijvende onderneming over voldoende kennis, ervaring, expertise en middelen beschikt om de opdracht uit te voeren.

Hierbij geven wij de Geschiktheidseisen weer:

Geschiktheidseisen	Omschrijving	
Technische- en beroepsbekwaamheid	GE1	Referentie(s) waarmee wordt aangetoond te voldoen aan de gevraagde kerncompetentie.
	GE2	Informatiebeveiliging
Economische en financiële draagkracht	GE3	Aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB) voor schade conform artikel 17.12 uit de Overeenkomst van minimaal EUR 1.000.000 per kalenderjaar
	GE4	Beroepsaansprakelijkheidsverzekering (BAV) voor schade conform artikel 17.12 uit de Overeenkomst van minimaal EUR 1.000.000 per kalenderjaar.
	GE5	Financiële betrouwbaarheid.

GE1, Kerncompetentie:

Voor deze aanbesteding hanteert de Aanbestedende Dienst de volgende kerncompetentie.

Geschied-Heidseis	Kern-Competentie	Omschrijving
GE1	GE1.1	Referentieopdracht voor de aangeboden oplossing: Het door de leverancier aangeboden VTH systeem, als standaard oplossing op basis van SaaS, is geleverd aan een overheidsorganisatie en in gebruik in het werkveld voor vergunningverlening, toezicht en handhaving.
	GE1.2	Referentieopdracht voor de leverancier: Leverancier heeft ervaring met het leveren van een VTH systeem aan een Omgevingsdienst.

Inschrijver dient door referentie van vergelijkbare projecten aan te tonen over voldoende kennis, ervaring, expertise en middelen te beschikken betreffende de gevraagde dienstverlening.

Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken

Gevraagd wordt om minimaal één referentie per kerncompetentie. Indien Inschrijver kan aantonen binnen één bepaalde referentieopdracht ervaring te hebben opgedaan met meerdere van de gevraagde kerncompetenties, hoeft u minder referenties te overleggen. Inschrijver dient in de referentieopdracht aan te geven aan welke kerncompetentie(s) wordt voldaan.

- Voor het aantonen van gevraagde kerncompetentie maakt u voor de opgave van de referentie(s) gebruik van “bijlage 2 Referentieverklaring kerncompetentie(s)”. Deze bijlage is beschikbaar in TenderNed.
- De ingediende referentie dient in de afgelopen drie jaar uitgevoerd te zijn, teruggerekend vanaf de publicatiedatum van deze Inschrijving. Het is ook toegestaan om een nog lopende opdracht als referentie op te geven. Met lopende opdracht wordt bedoeld een opdracht die in de beheerfase is: Implementatie fase is afgerond, met acceptatie van de oplossing door de klant.

Om het aantal handtekeningen te beperken hoeft bijlage 2 bij Inschrijving niet verplicht te zijn voorzien van een handtekening. Met het ondertekenen van bijlage 3 “Inschrijfbiljet” en het doen van een volledige Inschrijving staat Inschrijver in voor de juistheid van alle ingediende

gegevens.

GE2. Informatiebeveiliging

Met het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat degene die daadwerkelijk de werkzaamheden uitvoert (dit kan de Inschrijver zelf zijn en/of een andere entiteit), beschikt over een informatiebeveiligingssysteem dat voldoet aan het gestelde in het meeste recente ISO 27001 of een gelijkwaardig certificaat.

Inschrijver dient gedurende de gehele contractperiode te beschikken over een goed ingericht informatiebeveiligingsmanagement systeem dat periodiek door een onafhankelijke derde wordt getoetst op opzet en werking.

Inschrijver dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:

- Een geldig NEN-EN-ISO/IEC 27001:2017 certificaat, of gelijkwaardig, waarbij het toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding omvat.

Om aan te tonen dat Inschrijver aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Inschrijver over één van de volgende bewijsstukken:

1. Een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO 27001:2017 dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling of is uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 27001:2017. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door:
 - a. een onafhankelijke auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA); of
 - b. een certificatie instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/IEC-17021 voor het certificeren *en onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate het systeem voor informatiebeveiliging overeenkomt en/of afwijkt van de norm ISO 27001:2017. In geval van afwijkingen dient door Inschrijver te worden toegelicht waarom het systeem desalniettemin gelijkwaardig is;* of
3. Een ander (eigen) informatiebeveiligingssysteem, in het geval Inschrijver niet over een geldig certificaat beschikt, dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 27001:2017 en de hieronder omschreven aspecten, waarin in ieder geval is opgenomen:
 - a. (de inhoudsopgave van) het vigerende interne informatiebeveiligingshandboek;
 - b. rapportages van recente en regelmatige, door een onafhankelijke derde uitgevoerde audits of andere bewijzen van het continu onafhankelijk toetsen van het informatiebeveiligingssysteem *en onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate het systeem voor informatiebeveiliging overeenkomt en/of afwijkt van de norm ISO 27001:2017. In geval van afwijkingen dient door Inschrijver te worden toegelicht waarom het systeem desalniettemin gelijkwaardig is*

Voor het informatiebeveiligingssysteem gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van bijlage 1, "UEA_EA2023_VTH systeem" geeft de Inschrijver aan, aan deze eis te voldoen.
- In het geval de Inschrijver niet beschikt over ISO 27001:2017, dan dient de Inschrijver te bewijzen (met gelijkwaardige certificaten of andere bewijzen) dat haar gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging voldoen aan de kwaliteitsnormen en de redenen te geven waarom certificaten niet binnen de gestelde termijnen konden worden verworven.
- Bewijsstukken dienen in ieder geval de volgende informatie te bevatten: naam organisatie, norm, scope, datum van uitgifte en expiratedatum.
- OD NZKG behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende certificaten en/of documenten/procedures op te vragen aan de Inschrijver.

- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien bij 2 en 3 hierboven gelijkwaardigheid naar het oordeel van Opdrachtgever niet wordt aangetoond, wordt niet voldaan aan deze geschiktheidseis. Voor ISO 27001:2020 mag ook worden gelezen ISO 27001:2017, ISO 27001:2015 of ISO 27001:2013.

GE3, Aansprakelijkheidsverzekering voor Bedrijven (AVB)

Inschrijver dan wel de Combinatie dient uiterlijk op het moment van gunning van de Overeenkomst adequaat verzekerd te zijn voor de met de uitvoering van de Overeenkomst verband houdende bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's. De verzekering dient een dekking te bieden van minimaal € 1.000.000. Indien derden worden ingezet bij de uitvoering van de Overeenkomst dient de verzekering ook schade als gevolg van handelen of nalaten van bij de uitvoering van de Overeenkomst ingeschakelde derden te dekken.

De Aanbestedende Dienst zal bij de Inschrijver aan wie vermoedelijk het voornemen tot gunning zal worden uitgebracht de bewijsstukken voor het voldoen aan de verzekeringseis opvragen. Als bewijsstuk wordt aangemerkt een afschrift van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat aan deze eis wordt voldaan dan wel een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver conform bovenstaande eis is verzekerd in het geval van gunning van de overeenkomst. Deze verklaring mag op de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.

Door Inschrijving verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan bovenstaande eis. Het verzekeringsbewijs wordt na bekendmaking van de gunningsbeslissing door de Aanbestedende Dienst opgevraagd bij de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver en de partij die in aanmerking komt voor de wachtkamerovereenkomst. U mag reeds bij het doen van uw Inschrijving het bewijsmiddel aanleveren, dit is echter niet verplicht.

GE4, Beroepsaansprakelijkheidsverzekering (BAV)

Het bepaalde bij GE3, Aansprakelijkheidsverzekering voor Bedrijven is overeenkomstig van toepassing op GE4, Beroepsaansprakelijkheidsverzekering voor Bedrijven (citaat: *"..Inschrijver dan wel de Combinatie dient uiterlijk op het moment van gunning van de Overeenkomst adequaat verzekerd te zijn voor de met de uitvoering van de Overeenkomst verband houdende beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's. De verzekering dient een dekking te bieden van minimaal € 1.000.000...."*

Door Inschrijving verklaart de Inschrijver te kunnen voldoen aan GE4. Het verzekeringsbewijs wordt na bekendmaking van de gunningsbeslissing door de OD NZKG opgevraagd bij de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver en de partij die in aanmerking komt voor de wachtkamerovereenkomst. U mag reeds bij het doen van uw Inschrijving het bewijsmiddel aanleveren, dit is echter niet verplicht.

GE5, Financiële gezondheid

Door het indienen van de digitale UEA geeft de Inschrijver aan dat hij in goede financiële gezondheid is om deze opdracht te kunnen uitvoeren. Hiertoe dient de Inschrijver een stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen. In het geval van een combinatie geldt deze eis individueel voor elke combinant. In de verificatiefase te overleggen bewijsstukken:

- De (meest) recente accountantsverklaring/samenstellingsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf. Voor niet-jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.
- indien enkel geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern zich onvoorwaardelijk garant te stellen voor de Inschrijver door middel van

het indienen van een Holdingverklaring en wordt de moedermaatschappij als derde aangemerkt waarop een beroep wordt gedaan.

De Inschrijver gaat ermee akkoord dat ter vaststelling van de financiële draagkracht van de Inschrijver indien de Aanbestedende Dienst hierom verzoekt het bewijsmiddel wordt aangeleverd binnen 14 kalenderdagen na start van de verificatiefase door de voorlopig winnende Inschrijver en de Inschrijver die in aanmerking komt voor de wachtkamerovereenkomst. U mag reeds bij het doen van uw Inschrijving het bewijsmiddel aanleveren, dit is echter niet verplicht

4.4 Randvoorwaarden uitvoering

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de uitvoering van de opdracht aan de volgende uitvoeringsvoorwaarden te voldoen. Indien Inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige Inschrijving. Dit geldt tevens voor een onderaannemer ~~type I~~ voor wat betreft de uitvoeringvoorwaarden waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer gelden.

Social Return

Inschrijver verklaart dat bij de uitvoering van de opdracht wordt voldaan aan de bepalingen van social return zoals hieronder opgenomen. Inschrijver conformeert en verplicht zich aan de gestelde acties zoals hieronder opgenomen.

De OD NZKG heeft als werkgever een verantwoordelijkheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een mogelijkheid te bieden werkervaring op te doen. In de rol van opdrachtgever wensen wij ons inkoopvolume, daar waar toepasselijk en mogelijk, in te zetten om arbeidsmogelijkheden te stimuleren voor mensen met een dergelijke afstand tot de arbeidsmarkt.

Daarom hebben we in ons aanbestedingsbeleid sociale voorwaarden opgenomen. Dit houdt in dat u als Opdrachtnemer bij de uitvoering van een opdracht een percentage van de opdracht invult door social return. Deze invulling geldt ook als er sprake is van meerwerk binnen de opdracht. U bent verplicht om gemiddeld 2% van de opdrachtsom in te zetten voor social return. Soms valt dat percentage hoger- of lager uit. In deze paragraaf geven we aan hoe u invulling kunt geven aan social return. Daarnaast laten we zien hoe de 'Bouwblokkenmethode' werkt om uw inspanningen voor de social return verplichting - de inspanningswaarde - te meten.

Invulling Social Return

U kunt op verschillende manieren invulling geven aan social return. U kunt dit bijvoorbeeld doen door:

- Duurzaam betaald werk aan een werkloos werkzoekende aan te bieden, dat wil zeggen voor langere tijd, met goede werkomstandigheden, ruimte voor scholing en met oog op het welzijn van de medewerker.
- Werkzoekenden uit de doelgroep social return te ondersteunen bij het vergroten van hun kennis, vaardigheden en arbeidsritme om de stap naar duurzaam betaald werk te kunnen maken.
- Een stage- en/of leerwerkplek aan te bieden.
- Sociaal in te kopen. Neem producten en/of diensten af van sociale ondernemingen of sociale werkvoorzieningen die medewerkers in dienst hebben uit de doelgroep.
- Uw kennis, expertise en/of middelen met de doelgroep te delen: u kunt een klas van een praktijkschool adopteren, een cursus geven, scholing aanbieden óf een rondleiding door uw bedrijf verzorgen.

- In scholing en ontwikkeling van de bij u werkzame social return medewerkers te investeren waardoor deze mensen duurzaam aan het werk kunnen blijven. Dit kan uiteindelijk ook bij een andere werkgever zijn.
- Initiatieven te ondersteunen van inwoners in de regio van OD NZKG die projecten ontwikkelen gericht op het versterken van de sociale basis. Het gaat om thema's als; taalontwikkeling, meedoen, gemeenschapskracht, veilige omgeving, werk, wonen, rondkomen, onderwijs en gezondheid.

Kaders invulling social return

- Social Return is maatwerk. Wij denken graag met u mee over de mogelijkheden en kansen hoe u social return het beste invult binnen uw bedrijf.
- Social return activiteiten mogen binnen de opdracht worden uitgevoerd maar ook elders in uw organisatie of bij uw onderaannemer of leverancier.
- U blijft hoofdvantwoordelijk voor het nakomen van de social return verplichting.
- De social return verplichting moet binnen de looptijd van uw opdracht gerealiseerd en verantwoord worden.
- Het in dienst nemen van een werkloos werkzoekende geldt als invulling van social return voor de duur van uw opdracht, met een maximum van 4 jaar als invulling social return.
- Hebt u maximaal zes maanden voor gunning van de opdracht een medewerker uit de doelgroep aangenomen? Deze inzet wil de OD NZKG graag waarderen. Dan geldt als invulling van social return de datum van de gunning tot maximaal 12 maanden na aanvang van de arbeidsovereenkomst.

Inspanningswaarden in bouwblokken

Om de waarde van de inspanningen voor de social return verplichting te meten, gebruiken we de bouwblokkenmethode. Daarbij wordt de gerealiseerde waarde social return uitgedrukt in inspanningswaarde. Deze inspanningswaarde staat niet in relatie tot de werkelijke uitgaven aan bijvoorbeeld uitkeringen en loon, maar heeft te maken met de afstand van de groep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die u levert om kansen te creëren voor de doelgroep social return.

Bouwblokken	Inspanningswaarde social return op basis van jaarcontract fulltime (36 uur per week)
In dienst nemen van werkloos werkzoekenden	
Participatiewet	€ 40.000
Doelgroep banenafpraak	€ 50.000
Praktijkleerplaats voor Praktijk- en Voortgezet Speciaal Onderwijs / werkplek voor Entree-opleidingen (MBO niveau 1)	€ 35.000
WIA / WAO	€ 40.000
WW	€ 20.000
MBO BBL (Beroeps Begeleidende Leerweg) niveau 2, 3 en 4	€ 35.000
MBO BOL (Beroeps Opleidende Leerweg) niveau 2, 3 en 4	€ 20.000
Niet uitkeringsgerechtigde (NUG / werkloos werkzoekende)	€ 10.000
Bonussen bij het in dienst nemen van werkloos werkzoekenden	
Werkzoekende is ouder dan 50 jaar	Bonus € 10.000

Statushouders en personen met een taalachterstand	Bonus € 10.000
Aanbieden van dienstverband	Bonus € 10.000
Maatwerk	
Het inkopen van producten en diensten bij sociaal ondernemers en/of sociale werkvoorziening	Factuur van de gemaakte kosten (excl. btw)
Hulp, steun of kennis bieden aan een sociaal initiatief	Per medewerker € 100,- per besteed uur
Delen van kennis, expertise en/of middelen met doelgroep social return	Factuur van de gemaakte kosten (excl. btw) óf per medewerker € 100,- per besteed uur.
Mobiliteit van doelgroep social return	In overleg met de adviseur social return
Ontwikkeltrajecten voor doelgroep social return	In overleg met de adviseur social return

Toelichting tabel

- De participatiewet is ingegaan vanaf 1 januari 2015 en vervangt de Wet sociale werkvoorziening (WSW), Wet Werk en Bijstand (WWB) en een deel van de Wajong
- WIA: Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen
- WAO: Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering
- Doelgroep banenafpraak: doelgroep van de participatiewet met een indicatie banenafpraak uitgegeven door het UWV, (voormalige) leerlingen uit het voortgezet onderwijs (VSO) en praktijkonderwijs (PRO), mensen met een WSW-indicatie, Wajongers met arbeidsvermogen.

Proces na gunning

Is de opdracht definitief aan u gegund?

Neem dan binnen 7 kalenderdagen contact op met de contractmanager. Samen verkent u de mogelijkheden voor de meest optimale invulling van uw social return verplichting en maakt u een plan van aanpak.

In uw plan van aanpak staat:

1. Een korte omschrijving van de werkzaamheden binnen de opdracht.
2. Ideeën hoe u social return activiteiten genereert ten behoeve van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt binnen de OD NZKG.
3. De (verwachte) opdrachtsom en in te vullen social returnwaarde
4. De bouwblokken die worden ingezet met een schatting van de inspanningswaarde.

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. U zorgt ervoor dat het plan binnen 3 weken na het gesprek wordt voorgelegd aan de contractmanager. De contractmanager kan deze termijn op uw verzoek schriftelijk verlengen tot maximaal twaalf weken.

Resultaten vastleggen

Als opdrachtnemer bent u verantwoordelijk voor het nakomen van alle overeengekomen social return verplichtingen en deze vast te leggen en deze ons te doen toekomen.

Bij een samenwerkingsverband gelden deze uitvoeringsvoorwaarden voor alle Combinanten.

5 Procedure en planning

5.1 Europese Openbare procedure en motivering

Deze aanbesteding vindt plaats volgens de Europese Openbare procedure zoals bedoeld in artikel 2.26 van de Aanbestedingswet. De omvang van de opdracht ligt boven de Europese drempelbedragen. Gezien het type van de opdracht, het karakter van de markt en het aantal potentiële Inschrijvers is gekozen voor de Europese Openbare procedure. Met deze procedure worden de administratieve lasten voor de Aanbestedende Dienst en Inschrijvers zo veel mogelijk beperkt. Bovendien is de doorlooptijd voor alle betrokkenen korter ten opzichte van de procedure waarbij eerst voorselectie van leveranciers plaatsvindt (de Europese Niet Openbare procedure).

5.2 Planning

Omschrijving	Planning
Publicatie	24 januari 2023
Deadline indienen vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen en de wijzigingsvoorstellen contractdocumenten (<u>alleen</u> indienen d.m.v de formats in bijlage 7 en 8)	14 februari 2023
Beantwoording 1 ^e Nota van Inlichtingen en beantwoording wijzigingsvoorstellen contractdocumenten en eventueel: publicatie aangepaste contractdocumenten, waarin alle overgenomen voorstellen zijn verwerkt	28 februari 2023
Deadline indienen vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen, <u>alleen</u> vragen over de 1 ^e Nota van Inlichtingen, <u>en wijzigingsvoorstellen geheimhoudingsovereenkomst en wachtkamerovereenkomst</u> (<u>alleen</u> indienen d.m.v de formats in bijlage 7 en 8)	14 maart 2023, om 12.00
Beantwoording 2 ^e Nota van Inlichtingen en beantwoording wijzigingsvoorstellen contractdocumenten en eventueel: publicatie aangepaste contractdocumenten, waarin alle overgenomen voorstellen zijn verwerkt	21 maart 2023
<u>Deadline indienen vragen 3^e Nota van Inlichtingen, alleen vragen over de 2^e Nota van Inlichtingen. (alleen indienen d.m.v de formats in bijlage 7 en 8)</u>	<u>27 maart 2023</u>
<u>Beantwoording 3^e Nota van Inlichtingen en beantwoording wijzigingsvoorstellen contractdocumenten en eventueel: publicatie aangepaste contractdocumenten, waarin alle overgenomen voorstellen zijn verwerkt</u>	<u>30 maart 2023</u>
Deadline Inschrijving	11 april 2023, om 10 uur
Versturen uitnodiging verificatie sessie aan voorlopige #1 en #2	21 april 2023
Verificatie Inschrijvingen middels demonstratie (alleen voorlopige #1 en #2)	15, 16 en 17 mei 2023
Voorgenomen Gunningsbesluit	31 mei 2023
Definitief gunningsbesluit	21 juni 2023

Let op: de hier weergegeven planning is indicatief en onder voorbehoud van wijzigingen. De planning in TenderNed die hoort bij deze aanbesteding is altijd leidend. Als behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettende Inschrijver wordt verwacht dat u kennisneemt van de meest actuele planning in TenderNed.

6 Het stellen van vragen

6.1 Vraag en antwoord

De Inschrijver wordt tweemaal de gelegenheid geboden schriftelijke vragen te stellen met betrekking tot de Aanbestedingsstukken door middel van de Nota's van Inlichtingen. Alleen aan schriftelijke antwoorden op schriftelijk gestelde vragen kunnen rechten worden ontleend. Mondeling gestelde vragen worden niet in behandeling genomen. Vragen die na de gestelde datum en tijd zijn ingediend worden niet meer in behandeling genomen. De schriftelijke vragen dienen uiterlijk op de in de planning aangegeven data voor de Nota van Inlichtingen te zijn ingediend in TenderNed, gebruikmakend van bijlage 7 – “Format indienen vragen Nota van Inlichtingen”.

De Aanbestedende Dienst beantwoordt de gestelde vragen in de beantwoording van de Nota van Inlichtingen via TenderNed op de aangegeven data. De Nota van Inlichtingen bestaat uit de verzameling van alle ingediende vragen en gegeven antwoorden.

6.1.1 Wijzigingsvoorstellen op contractdocumenten

Aanbestedende Dienst gaat er in beginsel van uit dat de bijgevoegde contractdocumenten voor marktpartijen/ondernemers aanvaardbaar zou moeten zijn.

Indien de contractstukken voor de marktpartij/ondernemer aanvaardbaar zijn, heeft hij ofwel de mogelijkheid om geen commentaar te geven op contractstukken door bijlage 8 “Format indienen wijzigingsverzoek contractdocument” oningevuld te retourneren, ofwel bijlage 8 niet te retourneren in het kader van de vigerende aanbestedingsprocedure.

Indien de bijgevoegde contractdocumenten echter voor de marktpartij/ondernemer op onderdelen niet aanvaardbaar zouden zijn, biedt Aanbestedende Dienst de mogelijkheid voor de marktpartij/ondernemer om met wijzigingsvoorstellen te komen.

Aanbestedende Dienst biedt in het kader van de aanbesteding EA2023 Nieuw VTH Systeem de mogelijkheid aan de marktpartijen/ondernemers om met voorstellen te komen tot wijzigingen van de als onderdeel van de set van aanbestedingsdocumenten opgenomen contractdocumenten, mits deze wijzigingsvoorstellen deugdelijk onderbouwd zijn en mits deze voorstellen tijdig gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure door de marktpartij/ondernemer zijn gedaan.

Nadat de laatste Nota van inlichtingen door Aanbestedende Dienst is verzonden, met daarbij de definitieve versie van de contractdocumenten, worden er geen inhoudelijke wijzigingen op de contractdocumenten meer doorgevoerd, anders dat – na gunning - de NAW gegevens en bijlagen worden ingevuld en eventuele typo's en foutieve verwijzingen worden gewijzigd.

Voor de volledigheid wordt ook nog opgemerkt dat er na de laatste nota van inlichtingen geen onderhandelingen over de contractuele voorwaarden meer zullen plaatsvinden, noch voor noch na gunning.

Indien de door de marktpartijen/ondernemers ingediende wijzigingsvoorstellen voor Aanbestedende Dienst acceptabel zijn, zal dit leiden tot een nieuwe versie van één of meerdere contractdocumenten, die in een Nota van Inlichtingen wordt bijgevoegd. Voor de volledigheid wordt erop gewezen dat Aanbestedende Dienst niet verplicht is tot wijziging van de contractdocumenten over te gaan. Tevens wordt er op gewezen dat meerdere marktpartijen/ondernemers voorstellen tot wijziging kunnen indienen; in dat geval is Aanbestedende Dienst gerechtigd – maar nimmer verplicht - om uitsluitend die wijzigingsvoorstellen over te nemen die door het merendeel van de marktpartijen/ondernemers worden gedaan. In voorkomend geval kan het ook voorkomen

dat een wijzigingsvoorstel dat door Aanbestedende Dienst wordt overgenomen leidt tot aanpassing van een ander artikel door Aanbestedende Dienst.

De meest recente versie van de contractdocumenten als gevoegd bij de Nota van inlichtingen dient door de marktpartij/ondernemer gehanteerd te worden ten behoeve van zijn Inschrijving. Over deze desbetreffende versie van de contractdocumenten worden dan ook geen onderhandelingen meer gevoerd of wijzigingsvoorstellen geaccepteerd.

Indien Inschrijver echter bij zijn Inschrijving WEL een voorbehoud maakt of een wijzigingsvoorstel doet en/of door hem gebruikte voorwaarden (gedeeltelijk) van toepassing verklaart ten aanzien van die laatste versie van de Concept Overeenkomst, wordt de Inschrijving niet beoordeeld en terzijde gelegd!

In voorkomende gevallen kan het zijn dat bepaalde artikelen, bijvoorbeeld garantie artikelen, leiden tot extra kosten voor Inschrijver. Inschrijver wordt nadrukkelijk de mogelijkheid geboden om de nakoming van de verplichtingen van de uiteindelijke versie van de Overeenkomst te verdisconteren in de door Inschrijver aangeboden prijzen, tarieven en vergoedingen. De wijze waarop deze verdiscontering dient plaats te vinden, is aangegeven in het door Aanbestedende Dienst gehanteerde prijsformat en de daarop van toepassing zijnde aanwijzingen.

7 Inschrijving

7.1 Minimum vereisten

De Inschrijving met bijbehorende gegevens dient:

- tijdig te zijn ingediend (deadline Inschrijving op TenderNed is leidend);
- te zijn opgesteld in de Nederlandse taal;
- te bestaan uit full-tekst doorzoekbare (MS Office) documenten;
- te zijn voorzien van een rechtsgeldig ondertekend Inschrijfbiljet.

Met het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver kennis te hebben genomen van alle aanbestedingsstukken en in te stemmen met de inhoud. U dient zich te realiseren dat het aanbod eenmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De Europese Openbare procedure biedt geen ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om Inschrijvers in geval van onjuiste of onvolledige informatie te verzoeken om toelichting, verduidelijking, aanvulling, dan wel foutenherstel. Het moet gaan om “klaarblijkelijke en eenvoudige precisering”, of om het rechtzetten van “kennelijke, materiële fouten”, waarbij de wijziging er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe inhoud wordt voorgesteld. In het geval van een gebrek met betrekking tot de ondertekening van de (daarvoor aangewezen) Inschrijvingsstukken stelt de Aanbestedende Dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende Dienst verzendt dit bericht via TenderNed. Indien de Aanbestedende Dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

7.2 Gunningsmatrix

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BKPV; zie §2.4). De scores op de kwalitatieve gunningscriteria worden gecombineerd met het gunningscriterium “prijs”, waarmee de ranking van de Inschrijvingen wordt bepaald. De partij met de hoogste ranking komt in aanmerking voor het afsluiten van de Overeenkomst. Met de als 2^{de} geëindigde Inschrijver wordt de wachtkamerovereenkomst afgesloten. Voor deze aanbesteding is onderstaande gunningsmatrix van toepassing (criteria en weging).

Gunningscriteria		Weging
1	Prijs	20%
2	Kwaliteit	80%

7.2.1 Weging op prijs

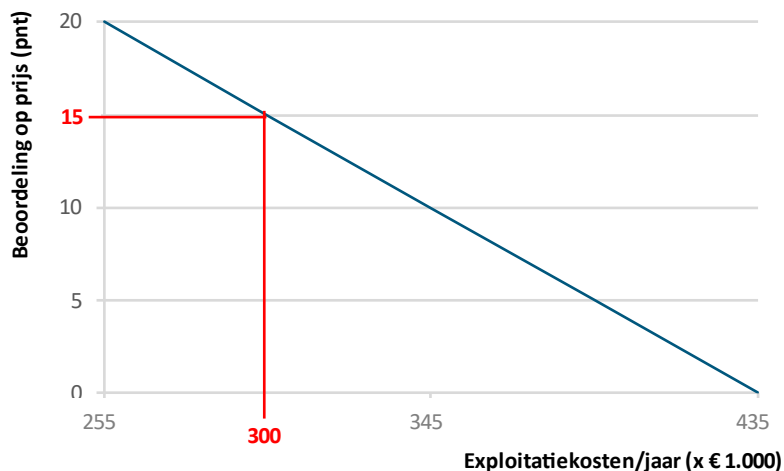
Voor deze opdracht geldt een prijsplafond. De score op prijs wordt berekend over de exploitatiekosten per jaar, de inschrijfprijs. In de inschrijfprijs zijn alle exploitatiekosten inbegrepen, en de inschrijfprijs bedraagt minimaal € 255.000,= en maximaal € 435.000,=.

Let op: Een Inschrijving buiten de prijsrange tussen € 255.000,= en € 435.000,= voor de jaarlijkse exploitatiekosten, wordt als ongeldig beschouwd en leidt tot uitsluiting.

Zie grafiek en rekenvoorbeeld m.b.t. de absolute score op prijs. De gewogen prijsscore wordt afgerond op 2 decimalen.

- Prijs_{min}: EUR 255.000,= = 20 punten (gewogen)
- Prijs_{max}: EUR 435.000,= = 0 punten (gewogen)

Formule voor berekenen van score op prijs: $(\text{Prijs}_{\text{max}} - \text{Inschrijfprijs}) / (\text{Prijs}_{\text{max}} - \text{Prijs}_{\text{min}}) * 20$.



Rekenvoorbeeld bij aanbiedingsprijs van EUR 300.000:

Absolute score: $(k€435 - k€300) / (k€435 - k€255) * 20 = 15,00$ punten

7.2.1.1 Invulinstructie prijs

Op TenderNed is het invulformulier “**EA2023 Nieuw VTH Systeem - Invulformulier inschrijving**” beschikbaar. Inschrijver dient het invulformulier in te vullen en via TenderNed in te dienen:

Tabblad 5. Prijsopgave

Inschrijver wordt gevraagd om een prijsopgave in te vullen voor 4 onderdelen:

- Consultancy tarief, met een bandbreedte van 110,= tot 130,= euro/uur.
- Licentiekosten gebruiker (niet zijnde Raadplegende gebruiker), met een bandbreedte van 30,= tot 45,= euro per gebruiker per maand.
- Kosten Test-omgeving, met een bandbreedte van 20.000,= tot 40.000,= euro/jaar.
- Overige exploitatiekosten, met een bandbreedte van 0,= tot 60.000,= euro/jaar.

Let op: Een prijsopgave buiten de bandbreedte van een specifiek onderdeel, wordt als ongeldig beschouwd en leidt tot uitsluiting.

Tabblad 6. Projectkosten

De projectkosten worden automatisch berekend op basis van de prijsopgave in tabblad 5. Tabblad 6 geeft per kostenpost van het implementatieproject de maximale kosten die Opdrachtnemer in rekening mag brengen voor die kostenpost. Voor elke kostenpost geldt dat alleen de werkelijke kosten in rekening kunnen worden gebracht, op basis van nacalculatie, met een maximum zoals vermeld in kolom Maximale kosten.

Voor de kostenposten Technische oplevering en Overige projectkosten geldt een absoluut maximum voor de kosten, voor de overige kostenposten geldt per kostenpost een maximaal aantal uren dat in rekening kan worden gebracht voor die kostenpost, tegen het consultancy tarief uit de prijsopgave in tabblad 5.

Het is niet toegestaan om bestedingsruimte uit te wisselen tussen kostenposten. Het genoemde maximum geldt voor alle kosten die vallen binnen de beschrijving van de kostenpost. Buiten genoemde kostenposten mogen geen projectkosten in rekening worden gebracht door Opdrachtnemer.

Koppelingen

Zie bijlage C.1 van het Beschrijvend document voor een overzicht van koppelingen met het VTH-systeem:

- Oplevering van verplichte koppelingen ('Ja' in kolom 'Verplicht') is onderdeel van het implementatieproject.
- Optioneel verplichte koppelingen (Optioneel' in kolom 'Verplicht') worden alleen optioneel afgenomen door Opdrachtgever en zijn optioneel onderdeel van het implementatieproject.
- Standaard koppelingen ('Ja' in kolom 'Standaard' worden gezien als standaard onderdeel van de oplossing, waarvoor geen ontwikkelkosten in rekening worden gebracht.
- Voor maatwerk koppelingen ('Nee' in kolom 'Standaard') kan Opdrachtnemer ontwikkelkosten in rekening brengen onder kostenpost Maatwerk koppeling, zie tabblad 6 van het Invulformulier inschrijving. De maximum kosten voor kostenpost Maatwerk koppelingen geldt voor de som van de kosten voor alle maatwerk koppelingen benoemd in bijlage C.1 van het Beschrijvend document.

Tabblad 7. Exploitatiekosten

De exploitatiekosten worden automatisch berekend op basis van de prijsopgave op tabblad 5. Tabblad 7 geeft een overzicht van de jaarlijkse exploitatiekosten:

- Voor de kostenposten Test-omgeving en Overige kosten leverancier geldt een vast tarief, volgens de prijsopgave in tabblad 5.
- Voor Raadplegende gebruikers worden geen kosten in rekening gebracht.
- Licentiekosten Gebruikers (anders dan Raadplegende gebruikers) worden afgerekend op basis van nacalculatie, volgens tarief in prijsopgave op tabblad 5. Per maand worden alleen Gebruikers (anders dan Raadplegende gebruikers) in rekening gebracht die in de bewuste maand minimaal één maal hebben ingelogd in de Applicatie. In het prijsblad worden de exploitatiekosten gebaseerd op 500 Gebruikers (anders dan Raadplegende gebruikers), het werkelijke aantal gebruikers in een maand kan hoger of lager uitvallen. Afrekening van de kosten is op basis van het werkelijke aantal Gebruikers (anders dan Raadplegende gebruikers).
- Meerwerk wordt afgerekend op basis van nacalculatie, volgens het consultancy tarief in de prijsopgave op tabblad 5. In het prijsblad worden de exploitatiekosten gebaseerd op 500 uur meerwerk per jaar, het werkelijke aantal uren meerwerk in een

jaar kan hoger of lager uitvallen. Afrekening van de kosten is op basis van een goedgekeurde opdracht van Opdrachtgever en op basis van werkelijke aantal uren meerwerk.

Buiten genoemde kostenposten mogen geen exploitatiekosten in rekening worden gebracht door Opdrachtnemer.

7.2.2 Weging op kwaliteit

Omschrijving	Weging (op totaal 100%)
Zaakdomein	12%
Locatiedomein	22%
Documentdomein	18%
Gebruik	22%
Overig	6%
Subtotaal kwaliteit	80%

7.2.2.1 Invulinstructie kwaliteit

Op TenderNed is het invulformulier “**EA2023 Nieuw VTH Systeem - Invulformulier inschrijving**” beschikbaar. Inschrijver dient het invulformulier in te vullen en via TenderNed in te dienen:

Tabblad 1. Eisen

Geef in kolom F, voor elke geformuleerde eis, aan of de oplossing voldoet. Mogelijke invulwaarden:

- Ja.
- Nee.

Het peilmoment dat de oplossing moet voldoen is per eis duidelijk aangegeven:

- Bij inschrijving.
- Bij technische acceptatie.
- Bij livegang.
- 3 maanden na schriftelijke aanvraag van een optionele koppeling.

Voldoet een eis niet, dat betekent een knock-out voor de aanbesteding. Kolom H geeft aan of de eis onderdeel zal uitmaken van een eventuele verificatie van de oplossing.

Tabblad 2. Wensen

Geef in kolom F, voor elke geformuleerde wens, aan of de oplossing voldoet. Mogelijke invulwaarden:

- Bij inschrijving.
- Bij livegang.
- Niet.

Op basis van de waarde wordt automatisch de score berekend (kolom G). Zie de gunningsleidraad voor een toelichting op de scoringsmethode voor wensen. Kolom H geeft aan of de wens onderdeel zal uitmaken van een eventuele verificatie van de oplossing. Voor specifieke wensen is een toelichting vereist. Is dat het geval, dan wordt dit aangegeven in de wens met de opmerking 'Toelichting vereist!'. De instructie voor deze toelichting is terug te vinden in tabblad '4. Toelichting op wensen'.

Tabblad 3. Kwalitatieve vragen

De kwalitatieve vragen worden door inschrijver vormvrij beantwoord in een apart in te dienen bijlage bij de inschrijving. Kolom E van het tabblad zal na het beoordelen van de antwoorden worden ingevuld door Opdrachtgever. Zie op pagina 33 onder "Methode 2: Kwalitatieve vragen" van de gunningsleidraad voor een toelichting op de scoringsmethode voor kwalitatieve vragen.

Tabblad 4. Toelichting op wensen

De toelichting op specifieke wensen wordt door inschrijver vormvrij beantwoord in een apart in te dienen bijlage bij de inschrijving. Zie de scoringsmethode in de gunningsleidraad voor een beschrijving hoe de toelichting op een wens wordt meegewogen in de score van een wens. Op basis van de toelichting beoordeelt Opdrachtgever of de wens voldoet.

De toelichting op wensen en uitwerking kwalitatieve vragen kunnen door inschrijver vormvrij worden ingeleverd, met inachtneming van het aantal toegestane pagina's dat is vermeld bij het onderdeel. Hanteer hierbij een lettergrootte van minimaal 11 punts. Het is in het belang van Inschrijver om te zorgen voor goed leesbare stukken. Indien er bij een kwaliteitsvraag meer dan het toegestane aantal pagina's is ingediend (exclusief eventueel voorblad), worden alleen de maximaal toegestane pagina's beschikbaar gesteld aan de beoordelingscommissie. In dit geval worden de overige pagina's niet meegenomen in de kwalitatieve beoordeling. Het risico dat dit mogelijk leidt tot een lagere beoordeling komt geheel voor rekening van Inschrijver.

7.3 In te leveren stukken

Van een Inschrijver mag worden verwacht dat hij in eigen bewoordingen aangeeft op welke wijze hij de verlangde kwaliteit gaat leveren. Daarmee wordt hij in de gelegenheid gesteld zich te onderscheiden van de andere Inschrijvers en aldus zijn meerwaarde aan te tonen. Mede gelet hierop mag van de Aanbestedende Dienst dan ook niet worden verwacht dat deze aangeeft wat nodig is om een maximale score te halen op dit onderdeel, alsdan zou iedere innovatie, creativiteit of zelfstandig denkproces bij Inschrijvers worden weggenomen. De Aanbestedende Dienst daagt Inschrijvers uit om in eigen bewoorden en zo SMART mogelijk te beschrijven hoe uw Inschrijving zich onderscheidt op kwaliteit. Er wordt dus nadrukkelijk een beroep gedaan op de innovativiteit en creativiteit van de Inschrijvers.

Per kwalitatief onderdeel wordt de score bepaald door de vastgestelde beoordelingscommissie. De beoordelaars hebben dus niet noodzakelijkerwijs kennis van uw andere (kwalitatieve) documenten in het kader van deze aanbesteding. Daarom dienen de kwalitatieve documenten zelfstandig leesbaar te zijn.

Bij elke uitwerking van een subgunningscriterium dient Inschrijver de volledige uitwerking voor het betreffende subgunningscriterium te geven. **Een verwijzing naar een uitwerking voor een ander subgunningscriterium wordt niet meegenomen in de beoordeling van dat subgunningscriterium.** Bij de beoordeling beperkt de beoordelaar zich dus tot hetgeen de Inschrijver in de beantwoording bij het betreffende subgunningscriterium heeft opgeschreven. Inschrijver dient zich ervan bewust te zijn dat dit kan leiden tot een lagere score op het betreffende subgunningscriterium.

De score wordt eerst individueel bepaald door iedere beoordelaar. Vervolgens worden de scores door de beoordelingscommissie gezamenlijk besproken en in consensus definitief vastgesteld. De beoordelingscommissie komt op basis van absolute beoordeling tot de consensusscore (er vindt dus geen relatieve beoordeling op kwaliteit plaats).

Scoringsmethode

Bijlage A.2 van het Beschrijvend Document geeft voor elke wens het domein waaronder de wens valt (kolom 'Domein') en het maximaal aantal punten dat kan worden behaald met de wens (kolom 'Pnt'). Op basis van de Inschrijving worden per wens punten toegekend:

Methode 1: wensen

Oordeel	Score (% van maximaal aantal punten)	Omschrijving
Oplossing voldoet aantoonbaar bij Inschrijving	100%	Inschrijver heeft bij Inschrijving aangegeven dat: De gevraagde functionaliteit bij Inschrijving aantoonbaar onderdeel uitmaakt van de standaard functionaliteit van de oplossing. En, indien een toelichting is vereist voor de wens: Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk antwoord gegeven waaruit blijkt dat de gevraagde functionaliteit op het moment van Inschrijving onderdeel uitmaakt van de standaard functionaliteit van de oplossing.
Oplossing voldoet bij livegang	40%	Inschrijver heeft bij Inschrijving aangegeven dat: De gevraagde functionaliteit bij livegang onderdeel zal uitmaken van de standaard functionaliteit van de oplossing. En, indien een toelichting is vereist bij de wens: Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk antwoord gegeven waaruit blijkt dat de gevraagde functionaliteit op het moment van livegang onderdeel uitmaakt van de standaard functionaliteit van de oplossing.
Voldoet niet (wens wordt niet geleverd)	0%	Inschrijver heeft bij Inschrijving aangegeven dat de gevraagde functionaliteit bij livegang geen onderdeel uitmaakt van de standaard functionaliteit van de oplossing. Of, indien een toelichting is vereist voor de wens: Naar oordeel van de beoordelingscommissie blijkt uit de toelichting van Inschrijver onvoldoende dat de gevraagde functionaliteit bij livegang onderdeel uitmaakt van de standaard functionaliteit van de oplossing.

Zie §8.1 en §8.2 met betrekking tot de beoordeling en het verificatieproces, alsmede de toelichting bij bijlage 4 “EA2023 Nieuwe VTH Systeem – Invulformulier inschrijving” en het verificatiescript (bijlage G, Beschrijvend Document). Alleen de voorlopig winnende Inschrijver en de als 2^{de} geëindigde Inschrijver komen in aanmerking voor de verificatie op basis van een DEMO.

Tijdens de verificatie fase worden de antwoorden van Inschrijver getoetst. Op basis van de uitkomst van verificatie kan per wens die wordt geverifieerd de score worden bijgesteld van

100% naar 0%, als niet aantoonbaar blijkt dat de oplossing voldoet aan de wens. Tijdens de verificatie door middel van DEMO is er geen ruimte om aan te geven dat de wens alsnog voor livegang wordt toegevoegd aan de oplossing. Wensen met score 0% en 40% zijn geen onderdeel van verificatie, dus alleen de 100% scores worden getoetst.

Zie ook bijlage G van het Beschrijvend Document voor het verificatie script dat gebruikt wordt tijdens de verificatie fase.

Methode 2: kwalitatieve vragen

Oordeel	Score (% van maximaal aantal punten)	Omschrijving
Voldoet volledig	100%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, toepasselijk antwoord gegeven dat volledig aansluit op de behoefte van Aanbestedende Dienst. Eventuele beperkingen zijn te verwaarlozen.
Voldoet niet volledig	40%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft Inschrijver een antwoord gegeven dat niet volledig aansluit op de behoefte van Aanbestedende Dienst.
Voldoet niet	0%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft Inschrijver een antwoord gegeven dat onvoldoende aansluit op de behoefte van Aanbestedende Dienst of er is sprake van onvolledige of ontbrekende informatie.

Bijlage A.3 van het Beschrijvend Document geeft voor elke kwalitatieve vraag het domein waaronder de vraag valt (kolom 'Domein') en het maximaal aantal punten dat kan worden behaald met de vraag (kolom 'Pnt'). Op basis van de bij Inschrijving ingediende uitwerking kent de beoordelingscommissie per kwalitatieve vraag de score toe.

Aanvullend op bijlage A uit het Beschrijvend Document geeft bijlage 4 "EA2023 Nieuw VTH Systeem - Invulformulier Inschrijving" inzage in het volledige beoordelingsmodel. Hierin is per kwaliteitscriterium de weging en de beoordelingsmethode opgenomen, evenals de weging en beoordeling van de prijs. Op deze manier heeft iedere Inschrijver inzage in de werking van het beoordelingsmodel.

Vooropgesteld wordt dat enige mate van subjectiviteit inherent is aan de beoordeling van kwalitatieve criteria, zoals bij deze aanbesteding aan de orde is. Daarom moeten kwalitatieve criteria zoveel mogelijk worden geobjectiveerd. Van belang is dat:

- i. Zodanige criteria worden geformuleerd dat een Inschrijver volstrekt duidelijk is aan welke kwaliteitseisen hij moet voldoen.
- ii. De Inschrijvingen aan de hand van een zo objectief mogelijk systeem worden beoordeeld.
- iii. De Aanbestedende Dienst de uiteindelijke keuze motiveert op een wijze die het voor de afgewezen Inschrijvers mogelijk maakt om (a) de wijze waarop de beoordeling heeft plaatsgevonden te toetsen en (b) te controleren of de beoordeling de (voorlopige) gunningsbeslissing rechtvaardigt¹.

¹ Zie o.a.: Voorzieningenrechter Rechtbank Den Haag, 4-10-2017, ECLI:NL:RBDHA:2017:11320

7.3.1 Lijst met in te dienen documenten bij Inschrijving

In deze paragraaf is de lijst opgenomen van alle in te dienen verplichte documenten. Het volledig invullen en uploaden van verplichte documenten is nodig om te komen tot een rechtsgeldige Inschrijving. Wij volstaan hier met een korte opsomming van de zaken waaruit uw Inschrijving dient te bestaan:

Bijlagen:

- Bijlage 1: Digitaal ingevuld(e) Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en), (UEA_EA2023_VTH systeem)
- Bijlage 2: Referentieverklaring kerncompetentie(s)
- Bijlage 3: Inschrijfbiljet (rechtsgeldig ondertekent, of bij volmacht)
- Bijlage 4: EA2023 Nieuw VTH Systeem - Invulformulier Inschrijving
- Bijlage 5: Holdingverklaring

Zelf vormvrij bijsluiten

- Extra documenten, alleen uploaden Indien van toepassing:
 - Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen derden)
 - Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen derden)
- Toelichting wensen en uitwerking kwalitatieve vragen
- Uittreksel Kamer van Koophandel
 - Indien van toepassing: volmacht separaat bijvoegen indien ondertekenaar afwijkt van uittreksel Kamer van Koophandel

Informatie over de aanbestedingsprijs (of onderdelen daarvan) is alleen opgenomen in de bijlage 4 “EA2023 Nieuw VTH Systeem - Invulformulier Inschrijving”. In alle overige documenten is geen prijsinformatie opgenomen. Het niet indienen van gevraagde informatie kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving. U kunt de in te vullen bijlagen downloaden via TenderNed. Inschrijver verzorgt zelf format en inhoud van het (/de) terbeschikkingstellingsverklaringen (indien van toepassing), uittreksel(s) KvK en uitwerking van de kwalitatieve vragen, binnen het maximaal voorgeschreven aantal pagina's.

8 Gunning

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingscommissie samen gesteld die verantwoordelijk is voor het proces van gunning. De beoordelingscommissie is met zorg samengesteld en bestaat uit acht leden.

Voor de beoordelingscommissie geldt dat de leden in vaste dienst zijn en dat zij in hun dagelijks werk intensief betrokken zijn bij het huidige VTH-systeem.

De beoordelingscommissie is samengesteld uit leden afkomstig uit de gebruikersorganisatie en de beheerorganisatie, met een zwaartepunt op de gebruikersorganisatie. De samenstelling is als volgt:

- Procesbeheerder T&H
- Procesbeheerder R&E
- Gebruiker T&H
- Gebruiker Constructieve veiligheid
- Gebruiker Vergunningverlening
- Gebruiker Expertise
- Informatiemanager
- Informatieadviseur FB

De beoordelingscommissie stelt op basis van de uitkomst van de beoordeling het gunningsadvies op en legt dit voor aan de interne opdrachtgever.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen. Indien de Aanbestedende Dienst hiertoe overgaat, stelt zij Inschrijvers hiervan op de hoogte.

8.1 Beoordelingsproces

- Stap 1 Als eerste wordt getoetst of op de Inschrijvers geen uitsluitingsgrond van toepassing is. Inschrijvingen van Inschrijvers waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is komen niet voor gunning in aanmerking en niet voor verdere beoordeling.
- Stap 2 Als tweede worden de geschiktheidseisen getoetst.
- Stap 3 Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijvingen voldoen aan de formele eisen, zoals die daaraan zijn gesteld en of aan de Inschrijving geen voorwaarden zijn verbonden. Inschrijvingen die niet voldoen aan de formele eisen en/of waaraan voorwaarden zijn verbonden komen niet voor gunning in aanmerking.
- Stap 4 Aansluitend vindt de primaire beoordeling van de Inschrijvingen plaats op de kwalitatieve gunningscriteria. De beoordelingscommissie krijgt geen inzage in de inschrijvingssommen van de Inschrijvers totdat de beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria is afgerond en formeel is vastgesteld.
- Stap 5 De scores op de kwalitatieve gunningscriteria worden door een onafhankelijk functionaris gecombineerd met het gunningscriterium "prijs", waarmee de voorlopige ranking van de Inschrijvingen wordt bepaald. De voorlopige #1 en #2 worden uitgenodigd voor de verificatiefase (zie §8.2). Hierbij neemt de Aanbestedende Dienst de volgende regels in acht:
- i. Inschrijvers die uitgenodigd worden voor de DEMO krijgen geen informatie over de voorlopige eindscore en/of plaats in de ranking.
 - ii. Intern communiceert de onafhankelijke functionaris aan de beoordelingscommissie alleen in alfabetische volgorde welke Inschrijvers in aanmerking komen voor de verificatie (de #1 en #2). Het

team krijgt geen inzage in de totaalscores en/of verschillen in de voorlopige beoordeling. Tevens krijgt het team op dit moment geen inzage in de ranking en/of totaalscores van de Inschrijvers die niet voor de verificatie in aanmerking komen (ranking #3 en hoger).

- Stap 6 De Inschrijvers die op de voorlopige 1^{ste} en 2^{de} plaats zijn geëindigd worden uitgenodigd voor de verificatiefase. Het is in deze fase mogelijk dat de voorlopige kwalitatieve score op basis van de verificatie nog naar beneden wordt aangepast. Indien door aanpassing van de score, de score van de voorlopige #1 of #2 lager uitkomt dan de voorlopige #3 of #4, worden de voorlopig als derde en vierde geëindigde Inschrijvers alsnog uitgenodigd voor de verificatie. Indien door aanpassing van de score, de score van de voorlopige #3 en/of #4 lager uitkomt dan de voorlopige #5 en/of #6, worden de voorlopig als vijfde en zesde geëindigde Inschrijvers alsnog uitgenodigd voor de verificatie (en zo verder). De eindscores na de presentaties wordt door de beoordelingscommissie in consensus definitief vastgesteld. De ranking wordt bepaald op basis van prijs en kwaliteit. De Inschrijver met de hoogste score na DEMO (en eventuele bijstelling van scores) komt voor gunning in aanmerking. (*)
- Stap 7 Nadat het interne besluitvormingsproces bij de Aanbestedende Dienst is doorlopen zal het voornemen tot gunning worden verzonden. Daarop volgt de rechtsbeschermingsperiode zoals bedoeld in §3.3.
- Stap 8 Tijdens de rechtsbeschermingsperiode worden de bewijsstukken opgevraagd bij de winnende Inschrijver en de partij die in aanmerking komt voor de wachtkamervereenkomst.
- Stap 9 Als de rechtsbeschermingstermijn is verstreken en geen bezwaren tegen het besluit zijn ingediend, dan wel nadat in kort geding door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen en de gunningsbeslissing in stand kan blijven, wordt de Overeenkomst gesloten met de winnende Inschrijver. Met de Inschrijver die als 2^{de} is geëindigd wordt de wachtkamervereenkomst afgesloten

Ook indien deze aanbesteding leidt tot één of twee geldige Inschrijvingen zal de Aanbestedende Dienst alle bovenstaande stappen doorlopen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor richting overige Inschrijvers om onverplicht de beoordeling van een uitgesloten Inschrijving te voltooien. De eindscore van de uitgesloten Inschrijver wordt niet meegenomen in de eindranking. De uitgesloten Inschrijver krijgt geen inzage in de uitkomsten van de afgeronde beoordeling. Een uitgesloten Inschrijving wordt geacht niet te zijn gedaan. De in §8.2 opgenomen voorlopige gunningsbeslissing (voorlopige gunning, of gemotiveerde afwijzing) is niet van toepassing voor een uitgesloten Inschrijver.

Indien bij stap 6 blijkt dat er meer dan één partij met gelijke score op de eerste plaats is geëindigd is de totaalscore op kwaliteit doorslaggevend. Indien dit ook leidt tot gelijke score wordt binnen de kwalitatieve score de opdracht gegund aan de hoogst scorende Inschrijver op de achtereenvolgens de subtotalen op:

- (a) Gebruik
- (b) Locatiedomein
- (c) Documentdomein
- (d) Zaakdomein
- (e) Overig
- (f) Inschrijfprijs

Indien op alle subgunningscriteria door desbetreffende Deelnemers een gelijke score op twee decimalen achter de komma is behaald, dan vindt een loting plaats tussen de

desbetreffende Deelnemers onder toezicht van een door de OD NZKG aangestelde notaris, om te bepalen aan wie de opdracht (voorlopig) wordt gegund. De betreffende Deelnemers mogen bij de loting aanwezig zijn. Nadat de winnende Inschrijving bij loting bekend is geworden, maakt de notaris een proces-verbaal van loting op. Een kopie van dit proces-verbaal zal aan de bij de loting betrokken Deelnemers ter beschikking worden gesteld.

8.2 Verificatie door middel van DEMO

Tijdens de verificatie fase vindt alleen verificatie plaats op basis van het verificatie script, zoals opgenomen in bijlage G van het Beschrijvend Document. In dit verificatie script is duidelijk en ondubbelzinnig aangegeven welke eisen en wensen worden geverifieerd. Voor beide Inschrijvers vindt aan de hand van het uitgeschreven verificatie script verificatie plaats:

- Alleen de voorlopig winnende Inschrijver en de nummer 2 worden uitgenodigd voor de verificatie.
- Er wordt een videoregistratie gemaakt van de verificatiesessies, met inschrijven geeft u aan hiermee akkoord te zijn.
- Indien blijkt dat een Inschrijver niet voldoet aan een eis leidt dit tot een knock-out en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.
- De beoordelingscommissie mag de score naar beneden aanpassen voor alleen die wensen waarvan vooraf is aangegeven dat deze worden meegenomen in de verificatie. Bovendien betreft de verificatie slechts de wensen die volgens de Inschrijving al onderdeel uitmaken van de standaardsoftware. Bijvoorbeeld, wanneer Wens X volgens de Inschrijving van nummer 1 tijdens de implementatiefase zal worden opgeleverd en volgens de Inschrijving van nummer 2 onderdeel uitmaakt van de standaardsoftware, wordt Wens X alleen met Inschrijver 2 geverifieerd.
- Indien tijdens de verificatie blijkt dat een wens toch geen onderdeel uitmaakt van de standaardsoftware, wordt de score voor die wens bijgesteld naar 0. De Inschrijver krijgt in dit geval niet meer de kans om toe te zeggen dat hij de wens bij livegang zal opleveren.

8.3 Voorlopige gunning

De gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de – vanuit het oogpunt van de Aanbestedende Dienst – Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BKPV). Op basis van toetsing aan het gunningscriterium besluit de Aanbestedende Dienst aan welke Inschrijver zij voornemens is de opdracht te gunnen en deelt dit vervolgens (gemotiveerd) aan alle Inschrijvers mede. Deze mededeling impliceert echter nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Na voorlopige gunning wordt de verificatie van de bewijsstukken gestart voor de winnende Inschrijver en de partij die aanmerking komt voor de wachtkamerovereenkomst. Beide partijen dienen binnen veertien kalenderdagen de volgende bewijsstukken te uploaden in TenderNed (voor zover bij Inschrijving niet al op voorhand vrijwillig aangeleverd):

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (zie §4.2.1)
- Verklaring Belastingdienst (zie §4.2.2)
- Bewijs Aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB) (zie §4.3, geschiktheidseis 3)
- Bewijs Beroepsaansprakelijkheidsverzekering (BAV)) (zie §4.3, geschiktheidseis 4)
- Accountantsverklaring (zie §4.3, geschiktheidseis 5)

8.4 Bezwaartermijn

De Aanbestedende Dienst sluit de Overeenkomst in elk geval niet eerder dan na verloop van de rechtsbeschermingsperiode van 20 dagen na de mededeling van het voornemen tot gunning aan de Inschrijvers. Gedurende deze rechtsbeschermingsperiode kunnen Inschrijvers bezwaar maken door middel van betekening van een dagvaarding in kort geding bij de rechtbank Haarlem. Inschrijvers worden verzocht om van een dergelijke dagvaarding in ieder geval tevens een kopie te doen toekomen aan de Aanbestedende Dienst. Na afloop van de rechtsbeschermingsperiode is het voor Inschrijvers niet langer mogelijk de rechtmatigheid van de gunningbeslissing in rechte aan te vechten (vervaltermijn). In de voorlopige gunnings- en afwijzingsbrieven zal de Aanbestedende Dienst rekening houdend met minimaal wettelijke termijn van 20 dagen en vermelden tot welke uiterste datum de rechtsbeschermingsperiode loopt.

8.5 Definitieve gunning en afsluiten Overeenkomst en wachtkamerovereenkomst

Na controle van de aangeleverde bewijsmiddelen en afloop van de bezwaartermijn, gaat de Aanbestedende Dienst over tot het sluiten van de Overeenkomst en wachtkamerovereenkomst.

A. Digitale bijlagen in TenderNed

De volgende documenten zijn als bijlage bij deze Gunningsleidraad bijgevoegd in TenderNed.

- Bijlage 1: UEA_EA2023_VTH systeem
- Bijlage 2: Referentieverklaring kerncompetentie(s)
- Bijlage 3: Inschrijfbiljet
- Bijlage 4: EA2023 Nieuw VTH Systeem - Invulformulier Inschrijving
- Bijlage 5: Holdingverklaring
- Bijlage 6: Klachtenregeling Aanbestedingen
- Bijlage 7: Format indienen vragen voor Nota van Inlichtingen
- Bijlage 8: Format indienen wijzigingsverzoek contractdocumenten

De gepubliceerde bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken. Tijdens de procedure kunnen, bijvoorbeeld naar aanleiding van gestelde vragen in de Nota van Inlichtingen, extra bijlagen of gewijzigde bijlagen worden toegevoegd. De documenten in de TenderNed zijn te allen tijde leidend.