



Gemeente Heerde



Aanbestedingsleidraad Europese Aanbesteding

WOZ- en Belastingapplicatie

Gemeenten
Hattem, Heerde,
Oldebroek en Elburg (optioneel)

Datum/versie definitief : 11 oktober 2023
Versie Planning gewijzigd : 18 oktober 2023

Inhoud

Definities en Begrippen.....	4
1. Inleiding	4
1.1 Aanbestedende dienst	4
1.2 Scope van de aanbesteding.....	6
1.3 Doelstellingen.....	7
1.4 Overeenkomsten	8
1.5 Wachtkamerovereenkomst.....	8
1.5 Aanvullende Leveringen en Diensten.....	9
1.6 Perceelindeling	9
1.7 Herzieningsclausule	9
1.8 Motivatie clustering gemeenten	10
2. Verloop Aanbesteding.....	11
2.1 Richtlijn en procedure	11
2.2 Planning	11
2.3 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding	12
2.3.1 Taal, communicatie en proactief handelen inschrijver	12
2.3.2 Nota van Inlichtingen.....	12
2.3.3 Klachtenafhandeling	13
2.4 Standaardformulieren	13
2.5 Aanvullende eisen t.a.v. gezamenlijk inschrijven.....	14
2.5.1 Combinatie van Inschrijvers	14
2.5.2 Onderaanneming	14
2.5.3 Holding/dochteronderneming	15
2.5.4 Fusie of overname Gegadigde	15
2.6 Indienen Inschrijving	15
2.7 Gestanddoeningstermijn	15
2.8 Opening Inschrijvingen en gunning.....	16
2.9 Voorbehoud en kostenvergoeding.....	16
2.10 Wijzigingen	16
2.11 Uitgangspunten	16
2.12 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning.....	17
2.13 Toepasselijk recht.....	17
2.14 Concept(-Wachtkamer)overeenkomst.....	18
2.15 Inkoopvoorwaarden GIBIT 2020 (versie 2020).....	18
2.16 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking	18
2.17 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving.....	18
2.18 Ongeldige Inschrijvingen	18
2.19 Conformeringsvoorwaarden Aanbestedingsleidraad	19
2.20 Stopzetten	19
3. Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	20
3.1 Algemeen.....	20
3.2 Vormvoorschriften	20
3.3 Uitsluitingsgronden	20

3.4 Geschiktheidseisen	20
3.5 Inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister	20
3.6 Kerncompetenties	21
4. Programma van Eisen.....	22
5. Gunningscriteria	24
6. Inschrijving	24
7. Beoordeling.....	25
7.1 Gunningscriterium	25
7.2 Organisatie van de beoordeling	25
7.3 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving op basis van BPKV	25
7.4 Gunnen op Waarde	26
7.5 Vervolg beoordeling	28
Bijlagen	29

Definities en Begrippen

In deze Aanbestedingsleidraad wordt gebruik gemaakt van Definities en Begrippen. Definities worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen. De uitwerking van de definities is opgenomen in bijlage 1.

1. Inleiding

1.1 Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese Aanbesteding WOZ- en Belastingapplicatie.

Europese Aanbesteding

De Aanbesteding betreft een openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd per 1 juli 2016. De procedure verloopt via TenderNed.

Beknopte schets situatie belastingsamenwerking H2OE

De colleges van de gemeenten Hattem, Heerde en Oldebroek en Elburg hebben een voorgenomen besluit genomen om taken op het gebied van belastingen onder te brengen bij een gezamenlijk op te zetten belastingsamenwerking van de H2OE-gemeenten (hierna ook te noemen BsH2OE).

De H2OE gemeenten hebben de ambitie om in de toekomst gezamenlijk vanuit één 'centrum' gemeente de lokale belastingen te heffen, te innen en beleid uit te voeren. Daarnaast willen de H2OE gemeenten ook de taken in het kader Wet WOZ centraliseren.

Belangrijk: Optioneel

De gemeente Elburg neemt deel aan de aanbesteding en gaat mogelijk gebruik maken van de aanbidding. Dit betekent dat Elburg in dat geval een overeenkomst met dezelfde rechten en plichten zal kunnen sluiten met de Opdrachtnemer.

Mocht Elburg geen gebruik gaan maken van de aanbidding dan zal de prijs dienovereenkomstig verminderen. In het Prijzenblad is o.m. daartoe per gemeente een prijzenblad opgenomen.

Omvang werkveld

De inwoneraantallen 2023, per aan deze aanbesteding deelnemende regiogemeente, geven een eerste indicatie van de omvang van het werkveld:

Gemeente	Aantal inwoners	Totaal objecten	Aanslagregels OZB
Hattem	12.563	5.924	6.300
Heerde	19.214	9.228	8053
Oldebroek	24.264	11.372	11.200
Elburg	24.037	11,732	10.058

Voor meer informatie over de gemeenten wordt verwezen naar de websites van de betreffende gemeenten.

Missie en Visie

Voor de toekomstige belastingsamenwerking zijn de volgende visie en missie gedefinieerd:
Visie

Wij zijn een proactieve, betrouwbare en professionele organisatie. Digitaal waar dat kan, persoonlijk als het moet. Wij hebben een klant- en oplossingsgerichte houding en zijn goed bereikbaar.

Missie

Wij verzorgen het lokale belastingproces (en voeren een deel van de basisregistraties) uit voor onze deelnemende gemeenten. Dit doen wij zo efficiënt mogelijk, met een zo hoog mogelijke kwaliteit.

Door continu aandacht te geven aan verbetering en ontwikkeling van medewerkers, producten en diensten, werkprocessen en ICT wordt invulling gegeven aan deze visie en missie. Daarnaast zorgt BsH2OE ervoor continu de behoefte van de deelnemende gemeenten te toetsen, zodat de organisatie tijdig op de hoogte is van wensen en ontwikkelingen op belastinggebied en hier passend advies over kan worden verstrekt.

Beknopte schets situatie Informatievoorziening

Voor de H2O gemeenten geldt dat de onderhavige aanbesteding maakt onderdeel uit van het overkoepelende project Modernisering Applicatie Architectuur (M2A). Dit project M2A heeft als doel om drie applicatielandschappen terug te brengen naar één gezamenlijk applicatielandschap. In dit nieuwe, gemoderniseerde, applicatielandschap wordt iedere applicatie zo veel mogelijk op dezelfde manier beheerd. Ook is de integratie tussen de applicaties verbeterd ten opzichte van de huidige situatie omdat er meer basis- en kerngegevens gedeeld worden en er ook veel meer transactiegegevens uitgewisseld worden. Een bijkomend beoogd effect is dat applicaties door gezamenlijk beheer beter benut kunnen worden in hun functionele mogelijkheden.

De H2O gemeenten hebben een gezamenlijke ambitie vastgesteld op het gebied van informatievoorziening, vastgelegd in de "Visie op samenwerking en ontwikkeling van informatievoorziening H2O". In deze visie is de overtuiging van de meerwaarde in de samenwerking goed zichtbaar en vertaald naar een gemeenschappelijke doelstelling: "één manier van werken door gebruik te maken van generieke werkprocessen en gebruik te maken van één informatievoorziening".

Gemeente Elburg werkt uiteraard niet met de "Visie op samenwerking en ontwikkeling van informatievoorziening H2O", maar is overtuigd van de meerwaarde van de gemeenschappelijke doelstelling en zijn zij van mening dat de BsH2OE bij samenwerking moeten streven naar generieke processen en informatievoorziening op die onderdelen.

In de huidige situatie is nog geen sprake van een intensieve samenwerking bij het uitvoeren van de belasting- en WOZ- taken. Voor de H2O gemeenten geldt dat deze taken uitgevoerd worden door een belastingteam van eigen gemeente. Deze taken worden beheerd in een geïntegreerd belasting- en waarderingssysteem CiVision Belastingen en CiVision Innen van firma PinkRoccade waarbij elke gemeente een eigen on-premise installatie heeft. Er is geen sprake van gedeelde werkzaamheden en gedeelde administratie. Gemeente Elburg werkt met het systeem van GouwIT die on-premise is geïnstalleerd.

1.2 Scope van de aanbesteding

De H2OE gemeenten voeren een Europees aanbesteding uit voor de levering, implementatie, hosting en het onderhoud van één geïntegreerde oplossing voor de uitvoering van de taken in het kader van de uitvoering van de Wet WOZ en de heffing en inning van belastingen.

Binnen de scope van de opdracht vallen:

- Een zo volledig mogelijke dekking van de inhoudelijke scope. Hiermee wordt bedoeld dat de gewenste oplossing ondersteuning biedt bij het uitvoeren van de volgende processen:
 - WOZ-processen
 - Permanente marktanalyse
 - WOZ-waardering, inclusief taxatie
 - WOZ-kadastrermutaties
 - WOZ- objectenbeheer en aanlevering landelijke voorziening
 - Bezwaar en beroep WOZ-waarde
 - Heffen
 - Beheer gegevens
 - (Her)Berekenen beschikkingen
 - Creëren en versturen aanslagbiljetten
 - Bezwaar en beroep
 - Invorderen
 - Betalingsverwerking
 - Betalingsregeling
 - Uitstelverlening
 - Kwijtschelding
 - Administratief beroep
 - Dwanginvordering
- Een zo volledig mogelijke dekking van de functionele scope. Hiermee wordt bedoeld dat de gewenste oplossing ondersteuning biedt voor het gehele proces vanaf start tot en met de afhandeling. Het gaat dan minimaal om functionaliteit om de basis-, kern- en procesgegevens te beheren, documenten te genereren, functionaliteit voor procesbewaking (workflow functionaliteit).
- Functionaliteit ten behoeve van het klantcontact, zoals een Digitaal Loket voor belastingplichtigen en ondersteuning van communicatie met de belastingplichtigen via een Berichtenbox van MijnOverheid. Het Digitale Loket dient het karakter te hebben van een Self-Service-Loket waar belastingplichtigen zelfstandig gegevens en uitingen (in kopie) kunnen inzien en gegevens kunnen raadplegen en wijzigen.
- Functionaliteit ten behoeve van een Digitale Front Office. Deze functionaliteit biedt de zoekmogelijkheid om de gegevens en dossiers van de belastingplichtigen te raadplegen en notities toe te voegen.
- Functionaliteit om integrale stuur- en managementinformatie te genereren.

De oplossing dient compliant te zijn met de informatievoorziening van de H2OE gemeenten. De volgende niet functionele requirements zijn van toepassing:

- Softwareoplossing op basis van Saas, inclusief hosting, beheer en support.
- De oplossing voorziet in de verzameling, opslag en verwerking van basis-, kern- en procesgegevens volgens principe 'eenmalig registratie, meervoudig gebruik'. Dit principe dient toegepast worden in het voeren van een kadastrale-, BAG-, adressen-, (WOZ) objecten-administratie en subjectenadministratie voor natuurlijke en niet-natuurlijke personen.

- Geautomatiseerde en flexibele uitwisseling van basisregistraties en procesgegevens c.q. bestanden met afnemers, landelijke voorzieningen en overige derde partijen op basis van berichtenverkeer en/of standaard (uitwisselings-)formaten.
- Ondersteuning van de standaarden die voortkomen uit Common Ground en dan met name Haal Centraal en overige API-standaard.

De volgende implementatie werkzaamheden vallen binnen de opdracht:

- Implementatie incl. inrichting van de aangeboden oplossing en conversie/migratie van historie gegevens van de huidige systemen naar de aangeboden oplossing.
- Realisatie van de koppelingen met de basisregistraties, ketenpartners, nutsbedrijven en vakapplicaties. Een overzicht van de koppelingen is opgenomen in het Programma van Eisen.
- Opleidingen van medewerkers en beheerders.
- Ondersteuning bij het testen van de aangeboden oplossing.

BsH2OE voert de volgende belastingsoorten uit:

- Onroerende zaakbelastingen
- Roerende zaakbelasting
- Rioolheffing vast recht
- Rioolheffing variabel (hoeveelheid m3 afvoer)
- Havengelden
- Afvalstoffenheffing vast recht
- Afvalstoffenheffing Diftar
- Reinigingsrechten vast recht
- Reinigingsrechten Diftar
- Reclamebelasting
- Precariobelasting
- Woonforensenbelasting
- Toeristenbelasting nachtverblijf
- Toeristenbelasting water
- Marktgelden

De aangeboden oplossing dient deze belastingsoorten bij aanvang van de livegang ingericht te hebben.

1.3 Doelstellingen

Met deze openbare Europese aanbesteding – willen de deelnemende gemeente Hattem, Heerde, Oldebroek en optioneel Elburg komen tot nieuwe overeenkomsten voor de levering, implementatie, hosting en onderhoud van een applicatie voor WOZ- en belastingentaken.

De H2OE gemeenten willen vanuit één geïntegreerde WOZ- belastingapplicatie de gestandaardiseerde belastingen- en WOZ-processen uitvoeren. De nieuwe applicatie moet de H2OE gemeenten in staat stellen en ondersteunen bij het behalen van de volgende doelen:

1. De H2OE-gemeenten streven naar een oplossing die de kwaliteit van hun dienstverlening vergroot door efficiëntie in de procesuitvoering te realiseren via digitale ondersteuning. Hiermee beogen ze de voorspelbaarheid van de procesuitvoering te verbeteren en handmatige handelingen te minimaliseren. De gemeenten willen open blijven communiceren via alle beschikbare kanalen met belastingplichtigen, waarbij het digitale kanaal de voorkeur heeft.

2. De H2OE-gemeenten willen een gebruiksvriendelijke oplossing die gemakkelijk te bedienen is, ook zonder (al te veel) training, door de beoogde gebruikers bij de gemeenten en op alle typen devices.
3. De WOZ- en belastingtaken willen de gemeenten vanuit één systeem kunnen uitvoeren. De gemeenschappelijke doeltelling is één manier van werken middels generieke processen en gebruik maken van één informatievoorziening. Dit doel moet bereikt worden binnen de kaders van de ontwikkeling informatievoorziening van de gemeente Elburg en binnen de kaders van de Visie op samenwerking en ontwikkeling informatievoorziening H2O. Om dit te borgen wordt de aangeboden oplossing beoordeeld in het licht van de architectuurrichtlijnen.

1.4 Overeenkomsten

De Overeenkomst(en) die bij een eventuele Gunning wordt aangegaan per gemeente kent een looptijd van 4 jaar, met als gewenste ingangsdatum 15 februari 2024 en eindigend op 14 februari 2028. De looptijd kan 3 keer met (telkens) 2 jaar worden verlengd.

Het uitgangspunt bij de optionele verlenging is een verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden. Opdrachtgever heeft echter de mogelijkheid om de afgesloten Overeenkomst(en) eenzijdig te wijzigen of te beëindigen na de initiële duur van 4 jaar. Wijziging van de Overeenkomst(en) door Opdrachtgever is alleen mogelijk na instemming door Opdrachtnemer. Indien Opdrachtgever gebruik maakt van de optie tot verlenging of beëindiging, wordt Opdrachtnemer uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de einddatum hierover in kennis gesteld. Iedere Opdrachtnemer dient te allen tijde te voorzien in een passend aanbod gedurende de looptijd van de Overeenkomsten.

Op basis van marktonderzoek is een plafondbedrag van € 2.000.000,= bepaald voor deze aanbesteding, voor alle vier de gemeenten, gerekend over de eenmalige implementatiekosten en 10 keer de jaarlijkse licentiekosten. Dit betreft de integrale oplossing voor de looptijd van totaal 10 jaren, inclusief implementatie, zoals afgebakend in de Aanbestedingsleidraad incl. alle bijlagen.

Over de eerste jaar zal de licentievergoeding overigens naar rato verrekend worden, vanaf het moment dat de applicatie geïmplementeerd is en beschikbaar voor gebruik, nu gepland op 1 november 2024

Ter informatie

Op het moment van publiceren van de aanbesteding zijn de voorbereidingen voor de op te richten samenwerking nog in volle gang. De afname door Elburg van de aangeboden oplossing is nog optioneel vanwege interne besluitvorming. De verwachting is dat het al dan niet afnemen van de aangeboden oplossing gedurende deze aanbesteding duidelijk zal worden. Dit zal zo snel mogelijk met de gegadigden gecommuniceerd worden.

Ook een besluit over de (rechts)vorm van de belastingsamenwerking is mogelijk nog niet genomen.

1.5 Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende Dienst wil naast het contracteren van één Opdrachtnemer, een wachtkamerovereenkomst sluiten met een tweede Inschrijver. Deze als tweede geëindigde Inschrijver kan ingezet worden op het moment dat de gecontracteerde Opdrachtnemer niet aan de PoC en/of de contractverplichtingen kan voldoen en de Overeenkomst met betreffende Opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt.

De Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten dient, indien de Aanbestedende Dienst besluit hiervan gebruik te willen maken, in staat te zijn om uiterlijk binnen negen (9) maanden na ontbinding van een contract met de gegunde Inschrijver volledig operationeel te zijn.

De Aanbestedende Dienst kan geen garanties geven dat de Inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet zal worden. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de Overeenkomst.

In het geval dat de Inschrijver niet mee wenst te werken aan een wachtkamerconstructie, zal de Aanbestedende Dienst een wachtkamerovereenkomst sluiten met de eerstvolgende beste Inschrijver, mits deze kan voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde Eisen.

1.5 Aanvullende Leveringen en Diensten

Indien de Aanbestedende Dienst gedurende de duur van Overeenkomst(en) besluit om aanvullende leveringen en/of diensten aan te schaffen dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van een of meerdere van de naar aanleiding van deze Aanbesteding te sluiten nadere Overeenkomsten. Hiervoor gelden de overeengekomen tarieven als basis. De Aanbestedende Dienst behoudt zich echter het recht voor om deze eventuele aanvullende leveringen en/of diensten buiten deze Overeenkomst(en) te laten en daarom door een derde te laten uitvoeren.

1.6 Perceelindeling

Deze Aanbesteding kent geen perceelindeling, gelet op:

- De werkzaamheden in scope van de opdracht kennen een grote mate van samenhang;
- De marktconsultatie heeft uitgewezen dat de opdracht ook voor MKB-bedrijven toegankelijk is;
- De combinatie van werkzaamheden in scope van de opdracht leidt tot een efficiënte organisatie doordat er tijdens de looptijd van de overeenkomst slechts met één opdrachtnemer afgestemd hoeft te worden.

1.7 Herzieningsclausule

Het is mogelijk dat modules, updates, upgrades en nieuwe technologieën die op het moment van Inschrijven nog niet bestaan of nog niet uitvoerbaar zijn, tijdens de looptijd van de Overeenkomst toegepast worden. Mocht deze situatie zich voordoen, dan hoeft er geen aanvullende Opdracht uitgevoerd te worden. Eventuele toekomstige aanvullingen worden afgesloten onder de voorwaarden en Overeenkomst zoals overeengekomen tijdens deze aanbesteding. Wettelijke verplichtingen en/of wijzigingen kunnen ook zonder wezenlijke wijziging geïmplementeerd worden.

Bij gemeentelijke fusies of dienstverleningsovereenkomsten tussen de Opdrachtgever en andere gemeenten is het mogelijk om de software van deze Opdracht te implementeren. Alle updates en upgrades (incl. aanverwante dienstverlening) die de Opdrachtnemer ontwikkelt voor de klanten van de Opdrachtnemer, vallen onder de scope van deze Opdracht. Ook valt het binnen de all-in prijs van deze Opdracht. Dit geldt voor de volledige looptijd van de Opdracht, inclusief verlengingen.

1.8 Motivatie clustering gemeenten

In het kader van het doelmatig besteden van overheidsgeld en een optimale informatievoorziening is samenvoeging van het applicatielandschap hierbij het uitgangspunt. De H2O gemeenten beschikken reeds over een gezamenlijke infrastructuur. Op basis van de uitgevoerde marktconsultatie heeft H2O vastgesteld dat de samenvoeging van de vier gemeenten voor de onderhavige applicatie geen consequenties heeft voor de relevante aanbiedersmarkt.

2. Verloop Aanbesteding

2.1 Richtlijn en procedure

Deze Aanbestedingsleidraad is opgesteld met inachtneming van de beginselen die voortvloeien uit de Aanbestedingswet 2012, te weten:

- non-discriminatie;
- transparantie;
- objectiviteit;
- proportionaliteit.

De Aanbestedingsprocedure is de openbare Europese Aanbestedingsprocedure ex. Hoofdstuk 2.2 van de Aanbestedingswet 2012. De procedure wordt via TenderNed uitgevoerd.

2.2 Planning

Onderstaand treft u de planning aan:

Onderwerp Offertetraject	Datum
Publicatie	11 oktober 2023
Sluitingsdatum 1 ^e vragenronde	1 november 2023, 12.00 uur
Verzenden antwoorden in 1 ^e Nota van Inlichtingen	15 november 2023
Sluiting 2 ^e vragenronde	22 november 2023, 12.00 uur
Verzenden antwoorden in de 2 ^e Nota van Inlichtingen	29 november 2023
Uiterste termijn voor indienen offerte	11 december 2023, 12.00 uur
Beoordeling	12 dec. 2023–12 jan. 2024
Presentatie en demonstratie	17 en 18 januari 2024*
Voorlopige gunning en opdracht verstrekking	25 januari 2024
Definitieve gunning	15 februari 2024
Ingang overeenkomst	16 februari 2024
Proof of Concept	16 februari–15 maart 2024
Start Implementatie	15 maart 2024
Schaduwdraaien/livegang	1 november 2024
Livegang systeem	1 januari 2025

Deze planning is indicatief, er kunnen geen rechten aan worden verleend. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor hierin wijzigingen aan te brengen.

***Verzoeken deze data vrij te houden voor de Presentatie en Demonstratie!**

2.3 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

2.3.1 Taal, communicatie en proactief handelen inschrijver

Zowel tijdens de Aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende Dienst worden gevoerd in de Nederlandse taal. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Voor deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een inkoopteam dat gezamenlijk de Aanbestedingsleidraad heeft samengesteld. In het inkoopteam zijn zowel materiedeskundigheid als procedurele- en juridische deskundigheid vertegenwoordigd. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze Aanbesteding moeten altijd via TenderNed gesteld worden. Contactperso(o)nen van de Opdrachtgever voor deze Aanbesteding:

Linda Neijensteijn	Inkoopadviseur H2O
Edwerd Schuring	Inkoopadviseur H2O

Het is Inschrijvers verboden contact te zoeken met leden van het inkoopteam en/of andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst, dan wel op een andere wijze dan in deze paragraaf benoemd, om informatie in te winnen over deze Aanbesteding. Aanbestedende Dienst kan overgaan tot uitsluiting van betreffende Inschrijver.

Deze Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de laatste dag van de gelegenheid tot het stellen van vragen c.q. verzoek om inlichtingen, de Aanbestedende Dienst hiervan op de hoogte te stellen. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst aldus heeft geattendeerd, is die Gegadigde niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid anderszins. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van eventuele opmerkingen de inhoud van deze Aanbestedingsleidraad aan te passen. Dit met toepassing van een eventuele verlenging van termijnen en correctie van de aankondiging van deze Aanbesteding.

2.3.2 Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen, opmerkingen en bezwaren naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad, de daarbij behorende Standaardformulieren en andere bijlagen in te dienen.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld;
2. De vragen dienen uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum ingediend te zijn. Vragen, opmerkingen of bezwaren die op een later moment worden ontvangen, zullen niet meer in behandeling worden genomen, tenzij die, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende Dienst, noodzakelijk zijn voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving;
3. De vragen worden uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd;

4. Bezwaren, opmerkingen en tekstvoorstellen betreffende de conceptovereenkomst en/of de voorwaarden van de overheid dienen meegenomen te worden met de vragen die beantwoord zullen worden in de Nota van Inlichtingen.

Indien noodzakelijk kan de Aanbestedende Dienst beslissen een tweede (en eventueel een verder volgende) Nota van Inlichtingen in te gelasten. Een eventuele tweede en volgende Nota van Inlichtingen kan uitsluitend vragen en antwoorden bevatten die betrekking hebben op de vorige Nota van Inlichtingen.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de Aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'individueel behandelen' aan. De Aanbestedende Dienst bepaalt welke vragen voor alle geïnteresseerden gepubliceerd worden. In sommige gevallen zal de Aanbestedende Dienst uw vraag corrigeren mocht zij de vraag openbaar publiceren. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor vragen en opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang ze daarmee de Aanbestedingsrichtlijnen niet schenden. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

2.3.3 Klachtenafhandeling

Indien u bezwaren hebt tegen (een onderdeel van) deze Aanbesteding dient u dat 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 hieronder genoemde 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 Inschrijvingen. Dit om eventuele vertraging in de Aanbestedingsprocedure zo beperkt als mogelijk te houden.

Het indienen van klachten behorende bij deze procedure kan via het klachtenmeldpunt InkoopH2O@heerde.nl. De klachtenregeling is te vinden op de inkooppagina van onze website: https://www.oldebroek.nl/Bestuur_en_organisatie/Verordeningen_en_beleid/Beleidsbibliotheek/Inkoopbeleid/Klachtenprocedure_bij_aanbesteden_en_inkoop

2.4 Standaardformulieren

Voor het indienen van een Inschrijving worden Standaardformulieren gebruikt die als bijlage(n) bij de Aanbestedingsleidraad zijn gevoegd. Het format en de standaardtekst van deze Standaardformulieren is dwingend voorgeschreven om een maximale vergelijkbaarheid van Inschrijvingen mogelijk te maken.

Om die reden is het niet toegestaan het format of de standaardtekst van de Standaardformulieren aan te passen, aan te vullen of op enige andere manier te wijzigen. Indien uit de Inschrijving blijkt dat dit wel het geval is, kan dit leiden tot ongeldigheid van de gehele Inschrijving. De Inschrijving komt dan niet meer voor Gunning van de Opdracht in aanmerking.

De Standaardformulieren dienen te allen tijde rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe bevoegde functionaris. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit het door de Inschrijver over te leggen uittreksel uit het handelsregister. Indien de bevoegdheid uit het uittreksel niet is op te maken dient een volmacht te worden bijgevoegd, waaruit onder meer blijkt tot welke waarde de gevolmachtigde bevoegd is. Inschrijvers worden erop gewezen dat uitsluitend een vertegenwoordiger benoemd in het uittreksel uit het

handelsregister bevoegd is het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage B) te ondertekenen.

2.5 Aanvullende eisen t.a.v. gezamenlijk inschrijven

Een Inschrijver mag zich slechts één keer aanmelden door middel van een Inschrijving. In het geval van aanmelding in een Combinatie of onderaanneming is het niet toegestaan dat een Combinant of hoofdaannemer zich naast deze aanmelding afzonderlijk, met een andere Combinatie of als hoofdaannemer inschrijft voor deze Aanbesteding. In dat geval zullen al de betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

2.5.1 Combinatie van Inschrijvers

Inschrijven in Combinatie is toegestaan en van toepassing indien Inschrijver Combinanten gebruikt om aan de kwalificatiecriteria te voldoen. Alle leden van de Combinatie verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbestedingsprocedure als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst. Inschrijver dient in dat geval duidelijk te vermelden welke van de leden van de Combinatie welke activiteiten uitvoeren.

Een Combinatie kan slechts voor Gunning in aanmerking komen, als ieder van de Combinanten, overeenkomstig de voorschriften in deze Aanbestedingsleidraad, aantoont dat de Uitsluitingsgronden als bedoeld in de UEA (Bijlage B, invulbijlage) van deze Aanbestedingsleidraad, ten aanzien van die Combinant niet van toepassing zijn. Bij de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen in de UEA heeft Opdrachtgever aangegeven wat de Combinatie moet indienen. Tevens dienen alle Combinanten de Overeenkomst te ondertekenen.

Een Combinatie wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een Vertegenwoordiger (Penvoerder) aan die gerechtigd is namens de Combinatie op te treden. Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de Penvoerder geschieden. Tevens is uitsluitend de Penvoerder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de Penvoerder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de Penvoerder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de Combinatie. Het vormen van een Combinatie na indienen van een Inschrijving is niet toegestaan en wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie, na de Inschrijving leidt in beginsel tot uitsluiting. Ook het meer dan één keer aanmelden door een Inschrijver en/of Combinant leidt in beginsel tot uitsluiting.

2.5.2 Onderaanneming

Onderaanneming is toegestaan onder de voorwaarde dat de hoofdaannemer en tevens inschrijvende partij verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de levering van de diensten van de Onderaannemer. Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Inschrijver. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver aan te geven welke Onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De aansprakelijkheid voor deze Onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de Inschrijver. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer Onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen, dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Indien voor de financiële en economische draagkrachteisen en/ of –criteria een beroep op een derde (Onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht door de Inschrijver

(hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade (zie Bijlage B, invulbijlage).

Indien voor de beroepsbekwaamheid en/of technische en/of organisatorische eisen en/of criteria een beroep op een derde (Onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de Inschrijver (hoofdaannemer) daadwerkelijk over de ervaring en middelen van deze derde kan beschikken ten behoeve van de uitvoering (het betreffende gedeelte) van de Opdracht. De Inschrijver (hoofdaannemer) is verplicht deze derde (Onderaannemer) bij de uitvoering ook daadwerkelijk in te schakelen.

2.5.3 Holding/dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers. Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

1. Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 BW, of
2. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 BW, of
3. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

2.5.4 Fusie of overname Gegadigde

Wanneer Inschrijver fuseert, fusieplannen heeft, of wordt overgenomen door derden dient Gegadigde dit zo spoedig mogelijk te melden bij de contactpersoon van Opdrachtgever. Deze meldingsplicht geldt ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

2.6 Indienen Inschrijving

De procedure verloopt via TenderNed. Inlichtingen worden niet telefonisch of per e-mail verstrekt. Voor het aanmaken van een eigen TenderNed-account dient u zich te registreren. De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. (zie: <http://www.TenderNed.nl>).

De Inschrijving dient - incl. bijbehorende documenten – voor de in Planning genoemde tijdstip te zijn ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Elke Inschrijving die na deze deadline wordt ontvangen, wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd. De Inschrijving dient vergezeld te gaan van alle bescheiden die in de Aanbestedingsleidraad en specifiek in de Bijlagen gevraagd worden.

Indien zich op het moment van inschrijven een storing voordoet op TenderNed, waardoor de tijdige Inschrijving in gevaar komt, moet dit direct worden gemeld via de berichtenmodule van TenderNed. Is TenderNed door de storing niet bereikbaar, dan dient contact te worden opgenomen met de contactpersoon van Opdrachtgever via InkoopH2O@heerde.nl. Inschrijver blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor een tijdige Inschrijving.

2.7 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is gesteld op 12 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de

Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 60 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

2.8 Opening Inschrijvingen en gunning

De kluis met Inschrijvingen wordt geopend op of na de dag van uiterste inschrijving (zie planning). Deze opening is niet openbaar. Na het openen van de Inschrijvingen zal het inkoopteam de Inschrijvingen controleren op de gestelde voorwaarden en selectie-eisen. Het beoordelingsteam zal de Inschrijvingen vervolgens beoordelen aan de hand van de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen Programma van Eisen en de Gunningscriteria. De Aanbestedende Dienst streeft er naar de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen uiterlijk op de in de planning genoemde datum af te ronden.

2.9 Voorbehoud en kostenvergoeding

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

1. Alle gegevens uit de Inschrijving inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren (bij derden);
2. De door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de Aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen;
3. Onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken;
4. Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende Dienst kan hier nimmer toe worden verplicht);
5. De Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen indien de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt.

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze Aanbesteding, ook niet bij stopzetting, onderbreking of heraanbesteding van de Opdracht.

2.10 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst te melden. Hierbij dienen de consequenties voor zowel de Inschrijver als de Inschrijving vermeld te worden.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria. Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst de situatie van de Opdrachtnemer wijzigt, is het hieraan voorafgaande eveneens van toepassing. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst te ontbinden, zonder dat de Opdrachtnemer aanspraak heeft op vergoeding van schade/ kosten/ gederfde omzet en/ of winst, wanneer de Opdrachtnemer deze verplichting niet nakomt.

2.11 Uitgangspunten

De volgende voorwaarden gelden op straffe van ongeldigheid voor het indienen van een Inschrijving:

1. Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de GIBIT 2020- inkoopvoorwaarden (zie Bijlage 5) zijn van toepassing.

2. Het indienen van alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan; u mag dus 1 keer inschrijven.
3. Het indienen van een Inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarde is in geen geval toegestaan en zal direct tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.
4. Alle informatie zoals opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor de juistheid of de volledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).
5. Indien een Inschrijver van mening is dat in de Aanbestedingsleidraad een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de Inschrijver dit direct gemotiveerd schriftelijk te melden bij Opdrachtgever, doch uiterlijk voor de Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze Opdrachtgever aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering dienaangaande. Opdrachtgever kan een dergelijke eis laten vervallen.

2.12 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning

De Aanbestedende Dienst informeert Inschrijvers elektronisch over de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers krijgen een termijn van ten minste twintig kalenderdagen na datum verzending van de gunningsbeslissing om tegen de gunningsbeslissing op te komen. Indien een Inschrijver opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient dit direct bekend gemaakt te worden aan de contactpersoon voor deze Aanbesteding.

De Aanbestedende Dienst zal de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien voornoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen definitieve Gunning verzet, en de Aanbestedende Dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve Gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve Gunning nog steeds voldoet aan de eisen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst niet eerder tot definitieve Gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/ of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve Gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld op het gebied van gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende Dienst ten opzichte van een (begunstigde en/ of verliezende) Inschrijver.

2.13 Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de Overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Geschillen naar aanleiding van deze Aanbesteding leggen Gegadigde en Opdrachtgever in eerste instantie uitsluitend voor aan de bevoegde rechter te Amsterdam. In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Opdrachtgever iedere belanghebbende om de contactpersoon van Opdrachtgever bij deze Aanbesteding tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer betekening van de dagvaarding.

2.14 Concept(-Wachtkamer)overeenkomst

De conceptovereenkomst is het concept van de bij eventuele Gunning te sluiten Overeenkomst. Bij onoverkomelijke problemen dient in de eerste vragenronde, Nota van Inlichtingen (1), te worden aangegeven waarom niet met het desbetreffende artikel van de conceptovereenkomst akkoord kan worden gegaan en wat hiervoor volgens Inschrijver in de plaats zou moeten komen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de bij de laatste Nota van Inlichtingen gepubliceerde Overeenkomst. Wanneer de Inschrijver bij Inschrijving bezwaar maakt tegen (een gedeelte van) de Overeenkomst en/ of de eventuele bij Nota van Inlichtingen aangegeven wijzigingen, zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

2.15 Inkoopvoorwaarden GIBIT 2020 (versie 2020)

De GIBIT 2020 inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. Indien de Inschrijver bezwaar maakt tegen en of meerdere artikelen van de inkoopvoorwaarden zal de Inschrijver daartoe een aanpassingsvoorstel bij de Nota van Inlichtingen moeten doen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullingen, wijzigingen en/of tekstsuggesties wel of niet over te nemen bij de Nota van Inlichtingen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de GIBIT 2020 inclusief eventuele wijzigingen bij de Nota van Inlichtingen. De wijzigingen zullen worden opgenomen in de definitieve versie van de Overeenkomst.

2.16 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd een Inschrijving te accepteren indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Inschrijving van de Inschrijver en de mededinging niet schaadt. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende Dienst. Het akkoord gaan met een Inschrijving, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver.

2.17 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving

Er zal worden gegund aan de geldige Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Ingeval een (strategische dan wel manipulatieve) Inschrijver op basis van de in dit document neergelegde gunningscriteria als eerste voor Gunning in aanmerking komt, maar deze Inschrijving evident niet de Economisch Meest Voordelige Inschrijving is op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver met de dan Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.18 Ongeldige Inschrijvingen

Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Aanbestedingsleidraad kunnen ongeldig worden verklaard. Inschrijvingen waarin door de Inschrijver formats en/of de standaardtekst van de Standaardformulieren zijn gewijzigd of waaraan tekst is toegevoegd, formulieren niet, niet juist of niet volledig zijn ingevuld, kunnen ongeldig worden verklaard. Het invullen van negatieve getallen en/of prijzen alsmede het invullen van het getal "nul" in formules is niet toegestaan. De Inschrijving kan hiermee ongeldig worden verklaard. Ongeldig verklaarde Inschrijvingen worden terzijde gelegd. Over een ongeldige Inschrijving wordt een Inschrijver geïnformeerd

op het moment van de gunningsbeslissing. Tegen een ongeldig verklaarde Inschrijving staat bezwaar open zoals beschreven in paragraaf 2.12.

2.19 Conformeringsvoorwaarden Aanbestedingsleidraad

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de voorwaarden van de Aanbestedingsleidraad (waaronder eventuele onrechtmatigheden), alsook met de (eventueel onwelgevallige) inhoud van de Nota('s) van Inlichtingen, alsmede dat eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten of de Inschrijving van de Inschrijver in het voordeel van de Aanbestedende Dienst zullen worden uitgelegd. De interpretatie van de Aanbestedende Dienst prevaleert dus in dergelijke gevallen.

2.20 Stopzetten

Uit deze Aanbestedingsleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende Dienst anders dan de verplichting om zich aan de in daarin beschreven procedures te houden.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich dan ook het recht voor om wegens politieke, bestuurlijke, financiële en/of andere redenen de Aanbestedingsprocedure stop te zetten, dan wel geheel of gedeeltelijk op te schorten. Onder deze redenen vallen in ieder geval - maar niet limitatief – de volgende situaties:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende middelen bij de Aanbestedende Dienst.
- Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de Gunning.
- Noodzakelijke substantiële aanpassingen aan de inhoud van de Aanbesteding door wijzigingen van wet- en/of regelgeving, overheidsbeleid, etc.

3. Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie Inschrijvers moeten aanleveren ter beoordeling van de Inschrijving op grond van vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Hierbij moet gebruik worden gemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en de overige invulbijlagen.

3.2 Vormvoorschriften

De Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op conformiteit met de vormvoorschriften, bestaande uit de in hoofdstuk 2 vermelde indieningsvoorschriften en de in hoofdstuk 3 gestelde voorwaarden. Conformiteit van de Inschrijving met de indieningsvoorschriften wordt beoordeeld aan de compleetheit en juistheid van aangeleverde stukken en de daarin verstrekte gegevens. Conformiteit met de voorwaarden wordt in eerste instantie beoordeeld aan de hand van de inhoud van de verstrekte informatie. Een niet-conforme Inschrijving kan ongeldig verklaard worden en terzijde worden gelegd. Hoewel er sprake is van een "facultatieve bepaling", dient de Inschrijver zich te realiseren, dat de Aanbestedende Dienst veelal zal besluiten tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, om een ongelijke behandeling van Inschrijvers uit te sluiten.

3.3 Uitsluitingsgronden

Hierna worden de Inschrijvingen beoordeeld op de dwingende en de facultatieve Uitsluitingsgronden. Beide Uitsluitingsgronden zijn geheel van toepassing op deze aanbestedingsprocedure. Door middel van ondertekening van het UEA, geeft Inschrijver te kennen dat de bovengenoemde dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Opdrachtgever kan bij de winnende Inschrijver, voorafgaand aan een definitieve Gunning, het verklaarde op juistheid verifiëren. Hiertoe vraagt de Aanbestedende Dienst bij de winnende Inschrijver de in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet genoemde bewijsstukken op. Het kan hierbij gaan om een geldig uittreksel uit het handelsregister, een geldige gedragsverklaring aanbesteden en een geldige verklaring van de belastingdienst. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de procedure. Indien op Inschrijver één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet, tenzij de in het UEA gegeven verklaring door Inschrijver hiervoor naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst afdoende is of, krachtens jurisprudentie, uitsluiting niet aan de orde kan zijn.

3.4 Geschiktheidseisen

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Om te toetsen of Inschrijver voldoet aan deze Geschiktheidseisen dient Inschrijver het UEA met betrekking tot de gevraagde ervaringseisen (en referentie(s)) in te vullen en te ondertekenen.

Iedere Inschrijver dient aan deze Geschiktheidseisen te voldoen. Indien Inschrijver niet aan de Geschiktheidseisen voldoet wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Het niet voldoen aan deze Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en Inschrijver zal worden uitgesloten d.w.z. de Inschrijving wordt dan terzijde gelegd tenzij de in het UEA gegeven reden(en), als gegrond worden beschouwd.

3.5 Inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister

Bewijs van Inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister wordt gevraagd. De Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens Inschrijver te worden ondertekend.

De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat Inschrijver –volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd– is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken, zoals aangegeven in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient de machtiging toegevoegd te worden aan de Inschrijving. Indien de Inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen bij de Inschrijving.

3.6 Kerncompetenties

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over de hieronder beschreven kerncompetentie. U toont aan dat u over deze kerncompetentie beschikt door het overleggen van één referentie. De referentie dient minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieproject te voldoen en dient door de onderneming gedurende de afgelopen drie kalenderjaren uitgevoerd te zijn gerekend vanaf de datum van publicatie en succesvol conform afspraak te zijn opgeleverd en afgerond.

In de referentieverklaring (bijlage C) vermeldt u:

- De naam van de publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor het project bestemd was en de contactpersoon;
- De naam en beschrijving van het project gebaseerd op de hieronder opgenomen minimumvereisten referentieprojecten;
- Het bedrag aan omzet van het project (excl. BTW);
- De data van aanvang en afronding;
- De naam en adres van samenwerkingspartner(s);
- Een beschrijving van de inhoud en omvang van de uitgevoerde werkzaamheden inclusief de inhoud en de omvang van de in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden.

Uw beschrijving dient aan te tonen dat de referentie voldoet aan de gestelde eisen. U bent ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder uw tussenkomst gegevens na te trekken bij de contactpersoon van de referent.

Bij alle gevraagde referenties is Inschrijver verplicht de gegevens met betrekking tot naam en adres van de na te trekken referentie alsmede de naam, telefoonnummer en e-mailadres van de contactpersoon te vermelden. Inschrijver wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de Aanbestedende dienst. Het is Inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersonen namen van eigen medewerkers in te vullen of aan te geven dat contactpersonen alleen via Inschrijver benaderd kunnen worden, tenzij uw referentie een eigen ontwikkeling betreft. Wanneer de referentie niet succesvol kan worden nagetrokken door de Aanbestedende dienst kan besloten worden de referentie buiten beschouwing te laten. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, worden uitsluitend de eerst aangetroffen referenties beoordeeld.

Minimumvereisten kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1: Leverancier heeft aantoonbare ervaring met het succesvol leveren, implementeren, hosten en onderhouden van de gevraagde oplossing voor een belastingsamenwerkingsverband bestaande uit minimaal 2 gemeenten.

U toont met behulp van één referentie aan dat u naar tevredenheid van de desbetreffende opdrachtgever ervaring heeft met een project op het gebied van het leveren en implementeren van een integrale oplossing ten behoeve van een WOZ- Belastingapplicatie met minimaal functionaliteit zoals gevraagd in deze Aanbestedingsleidraad bij een gemeentelijk samenwerkingsverband van minimaal 2 gemeenten, gelegen in de periode drie jaar voorafgaand aan aanbestedingsdatum. Het referentieproject dient op de datum van de aankondiging van deze aanbesteding te zijn gegund, geïmplementeerd en geaccepteerd door de betrokken gemeenten.

Hierbij dient u het bedrag, de datum en de naam van de gemeenten waarvoor zij bestemd waren te vermelden.

4. Programma van Eisen

In bijlage D is het Programma van Eisen opgenomen.

Bij het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver te voldoen aan de minimeisen zoals gesteld in de Aanbestedingsdocumenten. Een Inschrijver die niet voldoet aan één of meer van de minimeisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Bij enkele eisen wordt om een toelichting gevraagd, waarbij Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt hier vragen over te stellen bij de presentatie/demonstratie. Deze toelichting moet in lijn zijn met de gestelde eis en mag geen voorbehoud of afwijking bevatten.

Commerciële eisen:

1. Belangrijk in de aanbesteding en wijze van contracteren is het volgende:
In de aanbesteding wordt een betalingsschema opgesteld voor de implementatie- en licentiefases. De betalingen van de licenties vinden plaats na ingebruikneming van het systeem, het eerste jaar naar rato (afhankelijk van de datum ingebruikneming).
2. De Aanbestedende Dienst heeft een bovengrens vastgesteld van totaal **€2.000.000,-** excl. BTW voor de uitvoering van de onderhavige opdracht, inclusief opties.
 - o Maximaal € 280.000,00 voor de Implementatie eenmalig uitgaand van elk van de 4 H2OE-gemeenten.
 - o Maximaal € 1.800.000,00 voor de jaarlijkse kosten, uitgaande van 4 gemeenten en een looptijd van 10 jaar inclusief periode van implementatie.

Inschrijvingen boven de bovengrens zijn **ongeldig** en worden uitgesloten van de aanbesteding.

De prijzen zijn de eerste 4 contractjaren vast en kunnen, na deze periode, jaarlijks opnieuw vastgesteld worden. De toe te passen prijsindex is conform art. 9.8 van de GIBIT 2020. Het indexatiecijfer wordt steeds 2 maanden voor het volgende contractjaar vastgesteld aan de hand van de op dat moment meest recente publicatie door het CBS.

SROI

De gemeenten hechten waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. De gemeenten hebben besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De aanbieder verplicht zich om bij gunning 2% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten. In de bijlage 6 vindt u de toelichting van de werkwijze.

5. Gunningscriteria

De gunningscriteria zijn de volgende:

Kwaliteit:

1. Digitale ondersteuning (weging 40%)
2. Gebruiksvriendelijkheid (weging 20%)
3. Architectuur (weging 10%)

Prijs

4. Prijs (weging 30%)

Een uitgebreide beschrijving en de beoordelingsaspecten van de gunningscriteria zijn opgenomen in Bijlage 9 "Toelichting Gunningscriteria, Beoordeling Presentatie en Demonstratie".

6. Inschrijving

Inschrijvers dienen bij hun Inschrijving de onderstaande documenten te verstrekken met de volgende informatie:

a. Document Kwaliteit

Voor het gunningscriterium Kwaliteit dient de Inschrijver op max. 5 of 6 pagina's A-4 per onderwerp aan de hand van de vragen en aandachtspunten de volgende onderwerpen uit te werken en te beschrijven:

Nr.	Onderwerp	Max. aantal pagina's
1.	Digitale ondersteuning	5
2.	Gebruiksvriendelijkheid	5
3.	Architectuur	6

De beschrijving wordt beoordeeld op de wijze zoals beschreven in Bijlage 9.

b. Document Prijs

Prijs:

De inschrijfprijs voor de uitvoering van de **totale opdracht, die 4 jaren plus 6 optiejaren omvat**, moet zijn gebaseerd op de overeenkomst en alle generieke en project specifieke informatie neergelegd in het totale aanbestedingsdossier. De inschrijfprijs is het bedrag op het Prijsinvulformulier in **cel F27** van het Prijzenformulier
NB. Volg de aanwijzingen in het formulier en vul de gevraagde vakken in.

7. Beoordeling

7.1 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van het criterium "de uit het oogpunt van de Aanbestedende Dienst economisch meest voordelige inschrijving op basis van Beste Prijs-Kwaliteit verhouding" (hierna: BPKV).

Om te beoordelen welke inschrijving de economisch meest voordelige is, worden de inschrijvingen beoordeeld op basis van Gunnen op Waarde overeenkomstig de beoordelingsprocedure zoals hierna opgenomen.

7.2 Organisatie van de beoordeling

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door de beoordelingscommissie.

De beoordelingscommissie wordt als volgt opgebouwd:

- 4 vertegenwoordigers van de deelnemende gemeenten, hier gaat het om de vakinhoudelijk medewerkers
- informatieadviseurs, de A-architect en de Archiefadviseur
- bij het beoordelen van de veiligheid en privacy aspecten worden CISO en PO betrokken
- aangevuld met de Inkoopadviseur(s).

De Inkoopadviseur(s) toetst de inschrijvingen op volledigheid. Vervolgens ontvangen de leden van de beoordelingscommissie de beoordelingsdocumenten van de inschrijving en beoordelen op basis van de kwaliteitsdocumenten de BPKV-criteria. De inschrijfprijzen worden in dit stadium niet bekend gemaakt aan de Beoordelingscommissie.

De Beoordelingscommissie geeft in consensus één definitieve beoordeling per EMVI-criterium.

7.3 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving op basis van BPKV

De Beoordelingscommissie zal per inschrijver de beoordelingen vastleggen in het rekenblad. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs heeft de economische meest voordelige Inschrijving gedaan.

De Aanbestedende Dienst maakt het gunningsvoornemen schriftelijk bekend aan alle inschrijvers. De inschrijver met de laagste Fictieve inschrijfprijs eindigt op nummer 1. De afgewezen inschrijvers hebben gedurende een periode van 20 kalenderdagen de mogelijkheid tegen de afwijzing bezwaar in te dienen.

Indien blijkt dat in een Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan valt de betrokken Inschrijver alsnog af. In een dergelijk gevallen houdt de Aanbestedende Dienst de oorspronkelijke rangorde aan.

Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Aanbestedende Dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

7.4 Gunnen op Waarde

De Aanbestedende Dienst hanteert bij de beoordeling van de Inschrijvingen "Gunnen op Waarde". De toelichting hierop op de uitwerking van de BPKV-criteria en het rekenblad wordt in deze paragraaf beschreven.

Toelichting

De beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving is gebaseerd op het volgende:

- Opdrachtgever hanteert hierbij, naast Prijs, de Kwaliteitscriteria zoals genoemd onder 1 tot en met 3. Via beoordeling van de genoemde Kwaliteitscriteria 1 tot en met 3 met een beoordelingscijfer wordt door Inschrijvers een Kwaliteitswaarde behaald voor hun Inschrijving.

Maximale Kwaliteitswaarde

In de onderlinge verhouding tussen de Prijs en Kwaliteit, telt de Prijs voor 30% mee en de Kwaliteit voor 70%. De totale maximale Kwaliteitswaarde is bepaald op € 1.400.000.

De maximale Kwaliteitswaarden per criterium zijn als volgt:

- Waarde Digitale ondersteuning € 800.000,- (40% van de max. inschrijfprijs)
- Waarde Gebruiksvriendelijkheid € 400.000,- (20% van de max. inschrijfprijs)
- Waarde Architectuur € 200.000,- (10% van de max. inschrijfprijs)

Beoordelingscijfer

Op het niveau waarop de maximale Kwaliteitswaarde zichtbaar is gemaakt, wordt ook een beoordelingscijfer gegeven. Inschrijvers kunnen voor hun inschrijving een waardering krijgen conform onderstaande puntentabel.

Tabel kwaliteitswaarde

De relatie tussen beoordelingscijfer, waardering en kwaliteitswaarde is voor alle kwaliteitscriteria als volgt:

Beoordelings-cijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde (€ 1.400.000)
10	Uitstekend (Beantwoording biedt heel veel meerwaarde, beantwoording overtreft ruimschoots de wens(-en) van Aanbestedende dienst en sluit optimaal aan)	-100
8	Goed (Beantwoording biedt ruim voldoende tot aanzienlijke meerwaarde, de beantwoording is goed, het antwoord overtreft op enkele punten de wens(-en) van Aanbestedende dienst)	- 50
6	Neutraal (Beantwoording is toereikend, en sluit voldoende aan bij wens(-en) van Aanbestedende dienst)	0
4	Ruim onvoldoende (Beantwoording is niet toereikend dan wel nadelig en/of risicovol, en is	50

	niet volledig in overeenstemming met de wens (-en) van Aanbestedende dienst)	
2	Zeer slecht (Geen antwoord gegeven dan wel de beantwoording is niet goed, uiterst ontoereikend, nadelig en/of risicovol, en is niet in overeenstemming met de wens(-en) van Aanbestedende dienst)	100

Beoordelingscijfer beneden 6

Een beoordelingscijfer lager dan 6 is mogelijk indien een Inschrijving wel voldoet aan de (functionele) vraagspecificatie c.q. het programma van eisen, maar toch een ontoereikend, nadelig of risicovol effect heeft. Voorbeelden hiervan kunnen zijn:

- niet voldoet aan de huidige stand van technologie of kennis en de Inschrijver dus een verouderd product of verouderde werkwijze aanbiedt terwijl betere alternatieven voorhanden zijn of moeilijk te beheersen risico's met zich meebrengt.

Daarnaast kan een beoordelingscijfer lager dan 6 worden gegeven als niet of onvoldoende wordt ingegaan op hetgeen gevraagd wordt in het kader van de BPKV-beoordeling.

Per criterium leveren de cijfers de volgende aftrek of bijtelling op:
(Bedragen zijn afgerond)

	Aftrek BPKV	Aftrek BPKV	Neutraal	Bijtelling BPKV	Bijtelling BPKV
Onderdeel	100	50	0	-50	100
Waarde Digitaal loket	800.000	400.000	€ 0	400.000	800.000
Waarde Gebruiksvriendelijkheid	400.000	200.000	€ 0	200.000	400.000
Waarde Architectuur	200.000	100.000	€ 0	100.000	200.000

Voorbeeld:

Criteria	Max. kwal. waarde	Beoordelings cijfer	Behaalde kwaliteits waarde	Totalen
1. Digitaal loket	€ 800.000	8	-400.000	€ -400.000
2. Gebruiks-vriendelijkheid	€ 400.000	10	-400.000	€ -400.000
3. Architectuur	€ 200.000	6	0	€ 0
Totaal Kwaliteitswaarde kwaliteitscriteria 1 t/m 3				€ -800.000
Inschrijvingssom				€ 1.800.000
Fictieve Inschrijfprijs (Inschrijfsom minus Totale Kwaliteitswaarde)				€ 1.000.000

7.5 Vervolg beoordeling

Na de schriftelijke beoordeling van de gunningscriteria volgt een nader onderdeel van het beoordelingsproces, zoals beschreven in Bijlage 9 "Toelichting Beoordeling Presentatie en Demonstratie".

Na de gunning volgt de PoC, eveneens beschreven in Bijlage 9 "Toelichting Gunningscriteria, Beoordeling Presentatie en Demonstratie en PoC".

Bijlagen

Informatie voor Inschrijver

- Bijlage 1: Begrippenlijst
- Bijlage 2: Concept overeenkomst
- Bijlage 3: Concept-Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 4: Concept-Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 5: GIBIT 2020
- Bijlage 6: SROI
- Bijlage 7: Template Prod-Test IT Architectuur 0.0
- Bijlage 8: Verslag Marktconsultatie
- Bijlage 9: Toelichting Gunningscriteria, Beoordeling Presentatie en Demonstratie
- Bijlage 10: BIO

Invullen en opnemen bij uw Inschrijving in TenderneD

- Bijlage A: Inschrijving Handelsregister KvK
- Bijlage B: UEA
- Bijlage C: Invulbijlage Referentie(s)
- Bijlage D: Programma van Eisen
- Bijlage E: Prijzenblad
- Bijlage F: Beantwoording Gunningscriteria

Bijlage 1: Begrippenlijst

Aanbestedende Dienst

Gemeente Oldebroek, mede namens de gemeenten Heerde, Hattem en Elburg.

Aanbesteding

De gehele procedure om tot een Overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer.

Aanbestedingsdocumenten

Inlichtingen en de conceptovereenkomst en de overige bijlagen waarin de Aanbesteder alle informatie, eisen, wensen, vragen en voorwaarden heeft opgenomen in het kader van de Aanbesteding

Aanbestedingswet

De Aanbestedingswet 2012, 30 juni 2016, Staatsblad 2016.

Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding geschiedt op basis van de herziene Aanbestedingswet 2012. In het kader van transparantie en marktwerking heeft Opdrachtgever, gekozen voor een Europese Openbare Aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsleidraad

Een document, inclusief bijbehorende bijlagen, waarin een behoefte verwoord staat en welke dient als een uitnodiging aan bedrijven om een Inschrijving in te dienen.

Combinant

De ondernemer die deel uitmaakt van een gezamenlijk(e) Verzoek tot Inschrijving.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers.

Gegadigde

Een persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is in deze Opdracht.

Geschiktheidseisen

Criteria die de Aanbestedende Dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, hun financiële en economische draagkracht en/of hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 Aanbestedingswet 2012) op grond waarvan de Aanbestedende Dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gunning

Het toekennen van de Opdracht aan een Inschrijver.

Gunningscriteria

De inhoudelijke criteria voor de keuze van de economisch meest voordelige Inschrijving.

Hoofdaannemer

Een Inschrijver die van plan is de Opdracht door één of meerdere Onderaannemers (deels) te laten uitvoeren. Het kan ook gaan om de Inschrijver die een beroep doet op één of meerdere Onderaannemers om aan de aanbestedingseisen te voldoen.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbesteder op basis van deze Aanbestedingsleidraad.

Inschrijving

De door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.

Nota van Inlichtingen

Een of meer Nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is geanonimiseerd, bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad. Indien meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere Nota voor een eerdere Nota.

Onderaannemers

Aannemers die de Opdrachtnemer zelf contracteert, die voor de Opdrachtnemer voor deze Overeenkomst komen te werken.

Opdracht

De Opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het uitvoeren van de werkzaamheden die zijn beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

De gemeenten Hattem, Heerde, Oldebroek en Elburg.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht gunt en met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst op basis van de Inschrijving sluit.

Overeenkomst

De bij eventuele Gunning tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten Overeenkomst.

Penvoerder

De persoon binnen een Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

Programma van Eisen

Het document waarin de Aanbestedende Dienst de eisen voor de te leveren producten en diensten heeft beschreven. Het Programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Standaardformulieren

Formulieren die de Aanbestedende Dienst als bijlage aan deze Aanbestedingsleidraad heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen en de Inschrijvers te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de Standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

Stand still termijn/ Alcateltermijn

Termijn van ten minste 20 dagen waarin de afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing.

Uitsluitingsgronden

Omstandigheden die, indien Inschrijver daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Verklaringen

De bij de Aanbestedingsleidraad aangeleverde Verklaringen die op verzoek van de Opdrachtgever door de Inschrijver(s) worden aangeleverd.

Werkdagen

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