



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Europese openbare aanbestedingsprocedure Vernieuwing
financieel informatie systeem gemeente Venlo

Referentienummer: 1691

Datum: 18 oktober 2023

Inhoudsopgave

Inleiding	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Contactpunt	4
1.3 Aanbestedende dienst	4
2 De opdracht	5
2.1 Voorwerp van de opdracht	5
2.1.1 Onderwerp en omvang van de opdracht	5
2.1.2 Percelenindeling	5
2.1.3 CPV-codering	6
2.1.4 Herzieningsclausule	6
2.2 Contractuele voorwaarden	6
2.3 Varianten	7
3 Aanbestedingsprocedure	8
3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn	8
3.2 De planning	8
3.3 Voorwaarden inschrijving	9
3.3.1 Wijze van inschrijven	9
3.3.2 Combinatie	9
3.3.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	10
3.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	10
4 Voorwaarden en voorschriften	11
4.1 Nadere inlichtingen	11
4.1.1 Startbijeenkomst	11
4.2 Ongeldige inschrijving	11
4.2.1 Herstelbare fouten	11
4.2.2 Niet-herstelbare fouten	12
4.3 Taal	12
4.4 Kosten inschrijving	12
4.5 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	12
4.6 Voorbehouden aanbestedende dienst	12
4.7 Gebruik merknamen of typen	13
4.8 Wachtkamerregeling	13
4.9 Klachtenprocedure	13
4.10 Toepasselijk recht en geschillen	14
5 Selectie	15
5.1 De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA	15
5.2.1 Beroepsbevoegdheid	17
5.2.2 Ervaring	17
5.2.3 Verzekering, keurmerken en certificaten	18
6 Gunning	20
6.1 Het gunningscriterium EMVI	20
6.2 Knock-out criteria	21
6.3 Gunningcriterium Prijs	21
6.4 Gunningcriterium Kwaliteit	22
6.5 Mededeling gunningsbeslissing	28

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

- 1 Tekst aanbiedingsbrief
- 2 Programma van Eisen
- 3 Concept-overeenkomst
- 4 Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), versie 2020
- 5 Prijzenblad
- 6 Inschrijfformulier Kwaliteit
- 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 8 Referentieformulier
- 9 Verklaring inzake onderaanneming
- 10 Verwerkersovereenkomst
- 11 BIO (Baseline Informatiebeveiliging Overheid)
- 12 Ontwerp en Architectuur
- 13 Overzicht use cases
- 14 Inrichtingsprincipes gemeente Venlo

Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure Vernieuwing financieel informatie systeem ten behoeve van de gemeente Venlo.

Deze inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.2 Contactpunt

De gemeente Venlo hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

Gemeente Venlo	
Bezoekadres	Hanzeplaats 1
Contactpersoon	Luc Kessels
Telefoon	06-29000830
Communicatie	Via TenderNed. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de inschrijvers.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar. Om die reden worden inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.9 klachtenprocedure of in geval van technische storingen bij TenderNed.

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente Venlo. Voor meer informatie zie de website: www.venlo.nl.

2 De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

2.1.1 Onderwerp en omvang van de opdracht

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel het sluiten van één overeenkomst met één inschrijver.

Gemeente Venlo volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet.

De opdracht omvat de implementatie, levering, het beheer en onderhoud van een SaaS ICT oplossing (in GIBIT genoemd ICT prestatie) voor 'Vernieuwing financieel informatie systeem gemeente Venlo' en de daarbij horende ondersteunings- en advieswerkzaamheden.

Opdrachtnemer levert een ICT-prestatie bestaande uit de volgende onderdelen:

1. Implementatie van de ICT oplossing
2. Bedrijfsklaar opleveren, het beheer, het onderhoud en het ondersteunen van de ICT oplossing

In **bijlage 2** 'Programma van eisen' en **bijlage 12** 'Ontwerp & Architectuur' wordt nader omschreven waar de ICT oplossing aan moet voldoen.

De opdracht:

De gemeente Venlo zoekt in deze aanbesteding de balans tussen functionaliteit / kwaliteit en kosten en verwacht van de te selecteren leverancier dat deze leverancier proactief meedenkt en -werkt aan de invulling hiervan.

De scope van de SaaS ICT oplossing bestaat uit het ter beschikking stellen van een financieel systeem in een test- en productieomgeving met bijbehorende dienstverlening uitgaande van de gestelde eisen/ wensen zoals deze in dit Beschrijvend document inclusief Bijlagen zijn vastgelegd.

De Inschrijver dient, om bovenstaande te realiseren, de volgende ICT-oplossing te leveren:

- Eenmalig: het verzorgen van de implementatie (conform aan te leveren implementatieplan) van een financieel systeem (de ICT oplossing);
- Jaarlijks: onderhoud en ondersteuning van de SaaS-applicatie (de ICT oplossing), conform SLA, bestaande uit:
 - Correctief onderhoud;
 - Preventief onderhoud;
 - Innovatief onderhoud;
 - Gebruikersondersteuning.

2.1.2 Percelenindeling

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht voor Vernieuwing financieel informatiesysteem gemeente Venlo verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht.

De onderdelen van de ICT oplossing voor een financieel systeem inclusief bijbehorende dienstverlening vormen een samenhangend geheel. Gelet op de technische complexiteit, het

grote belang van een goede werking van het totale systeem, de wens van de gemeente Venlo om de processen efficiënt en effectief uit te voeren en te beheren, en het aantal gebruikers wordt het systeem als één geheel ingekocht. Om bovengenoemde redenen wordt de opdracht samengevoegd en niet in percelen verdeeld.

2.1.3 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing: 48000000-8 Software en informatiesystemen

2.1.4 Herzieningsclausule

De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om met inachtneming van de relevante wet- en regelgeving de inhoud en de daarmee corresponderende omvang van de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst te wijzigen, zolang de algemene aard van de opdracht niet wijzigt. Een mogelijke wijziging betreft het uitfaseren van bestaande applicaties indien inschrijver hiervoor een (nieuwe, verbeterde) module aanbiedt welke van minimaal gelijk kwaliteitsniveau is als de bestaande applicatie. Zodra de gemeente Venlo kenbaar heeft gemaakt een dergelijke wijziging te wensen, en deze wijziging is niet reeds specifiek voorzien in de oorspronkelijke dan wel eerder gewijzigde overeenkomst, is inschrijver verplicht om indien noodzakelijk en op verzoek van de gemeente Venlo binnen een redelijke termijn aan de gemeente Venlo een nadere offerte aan te bieden voor deze nieuwe behoefte, tenzij dit technisch of bedrijfseconomisch niet haalbaar is. Zowel voor wat betreft het kwalitatieve als voor wat betreft het financiële aanbod dient de nadere offerte in lijn te liggen met de op dat moment geldende afspraken onder deze overeenkomst.

2.2 Contractuele voorwaarden

De Overeenkomst voor Vernieuwing financieel informatie systeem gemeente Venlo wordt aangegaan voor een initiële looptijd van 4 jaar en 10 maanden en gaat in per 01-03-2024. De Overeenkomst duurt inclusief implementatie en initiële looptijd tot en met 31-12-2028. Dit is als volgt opgebouwd:

1-3-2024 tot en met 31-12-2024 ; implementatie

1-1-2025 tot en met 31-12-2028 ; onderhoud en ondersteuning (initiële looptijd)

De initiële contracttermijn eindigt op 31-12-2028. Gemeente Venlo heeft daarna eenzijdig de optionele mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities vijf (5) keer te verlengen met twee (2) jaar.

Als schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft gemeente Venlo het recht de Overeenkomst later in werking te laten treden. U dient hiermee bij het opstellen van uw Inschrijving nadrukkelijk rekening te houden.

De (concept) overeenkomst is als **Bijlage 3** toegevoegd.

Verwerkersovereenkomst

De gemeente venlo en opdrachtnemer zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) verwerken. In dat kader maakt de gemeente Venlo met leverancier nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Partijen sluiten daartoe een verwerkersovereenkomst (**bijlage 10**).

Inkoopvoorwaarden

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT, versie 2020) zoals opgenomen in **bijlage 4** van deze inschrijvingsleidraad, van toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

Informatiebeveiliging

De inschrijver accepteert de maatregelen uit de BIO (Baseline Informatiebeveiliging Overheid) en past deze toe op de geleverde producten en/of diensten zoals opgenomen in **bijlage 11**. Inschrijvers maken aansluitend hun keten van toeleveranciers bekend en zijn transparant over de maatregelen die zijn genomen hebben om de aan hun opgelegde eisen door te vertalen naar hun toeleveranciers.

SLA

Conform artikel 8.8 en 8.9 van de GIBIT 2020 wil gemeente Venlo met Opdrachtnemer een Service Level Agreement (SLA) afsluiten, waarin concrete Service Levels worden vastgelegd en waarin maatregelen zijn opgenomen ter zake van het al dan niet halen van de afgesproken Service Levels.

Een aantal uitgangs- en aandachtspunten die gemeente Venlo belangrijk vindt zijn opgenomen in **bijlage 12** Ontwerp & Architectuur onder het kopje “SLA”. Bij aanvang van de overeenkomst wordt de SLA door gemeente Venlo en Opdrachtnemer in onderling overleg specifiek en definitief gemaakt en daarna ondertekend en als bijlage aan het contract toegevoegd.

Na ondertekening van het contract zullen operationele activiteiten en procedures tijdens de implementatiefase worden vastgelegd in een dossier afspreken en procedures (DAP).

2.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd in TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning in paragraaf 3.2.

De inschrijving dient digitaal op TenderNed te worden gedaan. Voor zover inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op www.tenderned.nl waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 1.2. Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

3.2 De planning

Onderstaand treft inschrijver het tijdspad van de aanbestedingsprocedure.

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de gemeente Venlo niet. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen.

Overzicht tijdspad aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	Woensdag 20 september 2023
Aanmelddatum startbijeenkomst	Uiterlijk dinsdag 26 september 12.00 uur 2023
Startbijeenkomst	Woensdag 27 september 09.00 uur 2023
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} nota van inlichtingen	Woensdag 4 oktober 2023 09.00 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	Woensdag 18 oktober 2023
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} nota van inlichtingen	Woensdag 25 oktober 2023 09.00 uur
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	vrijdag 3 november 2023
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	maandag 20 november 2023 09.00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	20 november t/m 12 december 2023
Versturen optionele uitnodiging aan inschrijvers t.b.v. presentaties/demo's	20 november 2023
Consensusoverleg	29 november 2023

Versturen definitieve uitnodiging aan inschrijvers t.b.v. presentaties/demo's en cancelen uitnodiging inschrijvers die een KO hebben gescoord	29 november 2023
Presentaties visie en implementatieplan + demo's op basis van use cases	4 t/m 8 december 2023
Consensusoverleg presentaties/demo's	Maandag 11 december 2023
Verificatiegesprek	Dinsdag 19 december 2023
Bekendmaking gunningsvoornemen	Woensdag 24 januari 2024
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen (14 feb. 2024)
Ondertekenen overeenkomst	Maandag 19 feb. 2024
Ingangsdatum overeenkomst	Vrijdag 1 maart 2024

3.3 Voorwaarden inschrijving

3.3.1 Wijze van inschrijven

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven. Indien een onderneming meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen alle uitgebrachte inschrijvingen van deze onderneming terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Een onderneming mag wel vaker dan eenmaal inschrijven als de onderneming in alle gevallen deelneemt in het samenwerkingsverband als onderaannemer.

Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen elk een inschrijving doen indien er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en géén sprake is van feitelijke gedragingen welke in strijd zijn met het mededingings- en aanbestedingsrecht. De gemeente Venlo is te allen tijde bevoegd hierover nadere informatie op te vragen.

Indien ondernemingen die behoren tot dezelfde groep elk een inschrijving doen en deze inschrijving in strijd blijkt te zijn met het mededingings- en aanbestedingsrecht en/of er sprake is van onderling gesloten overeenkomsten worden alle uitgebrachte inschrijvingen van alle ondernemingen die behoren tot dezelfde groep, hetzij zelfstandig of als deelnemer in combinatie, terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien de gemeente Venlo heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

3.3.2 Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

3.3.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Indien een hoofdaannemer (als inschrijver) een beroep doet op een onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Venlo en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de gemeente Venlo geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijving.

3.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 6 maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbidding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep.

4 Voorwaarden en voorschriften

4.1 Nadere inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 3.2 via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed bij de gemeente Venlo kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

4.1.1 Startbijeenkomst

Besloten is om een startbijeenkomst te houden. Deze vindt plaats op het Stadskantoor (Hanzeplaats 1 Venlo) op de in paragraaf 3.2 genoemde datum en tijdstip.

Doel van deze startbijeenkomst is om de opdracht toe te lichten aan alle potentiële inschrijvers.

Potentiële inschrijvers worden verzocht zich vooraf aan te melden voor de startbijeenkomst. Zie hiervoor de planning in paragraaf 3.2. Maximaal 2 personen per potentiële inschrijver mogen de startbijeenkomst bijwonen. Aanmelding dient te geschieden via de berichtenmodule van TenderNed.

Tijdens de startbijeenkomst is het mogelijk om vragen te stellen. De gemeente Venlo zal deze, voor zover mogelijk, direct beantwoorden.

Voor een officiële beantwoording waar rechten aan ontleend kunnen worden dient voor het stellen van vragen gebruik te worden gemaakt van de procedure als beschreven in paragraaf 4.1.

4.2 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed en de gemeente Venlo schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout (zie paragraaf 4.2.1).

4.2.1 Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen hun inschrijving nauwkeurig te doen en er voor zorg te dragen dat de gevraagde documenten bij het indienen van de inschrijving zijn gevoegd.

Op verzoek van de gemeente Venlo kunnen de gegevens in de inschrijving worden verbeterd of aangevuld, doch slechts indien deze klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeven, of om een kennelijke materiële fout recht te zetten.

Indien bij de inschrijving een gevraagd document ontbreekt, kan, tenzij paragraaf 4.2.2. van toepassing is, dit uiterlijk binnen twee werkdagen nadat de gemeente Venlo hierom schriftelijk heeft gevraagd, dit worden ingediend, mits van dit document objectief kan worden vastgesteld dat dit dateert van voor het einde van de inschrijvingstermijn. Indien inschrijver niet voldoet aan het verzoek zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en inschrijver worden uitgesloten.

4.2.2 Niet-herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

4.3 Taal

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de gemeente Venlo schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4.4 Kosten inschrijving

De gemeente Venlo verstrekt een vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden en geven van de presentatie en demo. Gemeente Venlo stelt een vergoeding van € 1.000 beschikbaar aan inschrijvers die uitgenodigd worden een demo te verzorgen.

4.5 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

4.6 Voorbehouden aanbestedende dienst

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) de gemeente Venlo is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) de gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst

moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure of overige schadeposten, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;

- d) alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de gemeente Venlo. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

4.7 Gebruik merknamen of typen

De gemeente Venlo wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijk gevestigd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” te lezen.

4.8 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de gemeente Venlo gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren (tot max. 2 jaar ná ingangsdatum van de overeenkomst) door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

4.9 Klachtenprocedure

Klachten kunnen schriftelijk worden ingediend bij het klachtenmeldpunt aanbesteden via het e-mailadres: inkoop@venlo.nl. In deze schriftelijke klacht maakt klager duidelijk dat het over een klacht bij een aanbestedingsprocedure gaat en een beschrijving hoe de klacht eventueel zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres, de aanduiding van de aanbestedingsprocedure (naam en referentienummer van de aanbesteding) en alle relevante informatie die noodzakelijk kan zijn om de klacht zorgvuldig te kunnen onderzoeken.

Het klachtenmeldpunt aanbesteden bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht en verzoekt de betrokkenen van de gemeente Venlo bij de aanbestedingsprocedure om alle belanghebbenden te informeren over het feit, dat er een klacht is ingediend.

Wanneer het klachtenmeldpunt aanbesteden een klacht in behandeling neemt, wordt dit aan de klager medegedeeld en wordt een indicatieve beschrijving (richttermijn) gegeven van het verdere procedureverloop. Indien het klachtenmeldpunt aanbesteden een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van aanmelding/inschrijving kan afhandelen, verschuift de gemeente Venlo de uiterste datum van aanmelding/inschrijving, zodat een klager voldoende gelegenheid heeft de uitkomst van de klachtenafhandeling mee te nemen in zijn inschrijving. Als de gemeente Venlo na het onderzoek door het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht terecht of deels terecht is en de gemeente Venlo corrigerende en/of preventieve maatregelen moet treffen, dan deelt de gemeente Venlo dit zo spoedig mogelijk schriftelijk, via e-mail, mee aan de klager. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld voor zover het transparantiebeginsel of gelijkheidsbeginsel dat vereist.

Wanneer de gemeente Venlo na het onderzoek van het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht afgewezen en zal de klager schriftelijk en gemotiveerd per e-mail op de hoogte worden gesteld.

Wellicht ten overvloede vermeldt de gemeente Venlo de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig te maken;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. De gemeente Venlo is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure;

4.10 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank Limburg.

5 Selectie

5.1 De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012. Verwezen wordt naar het UEA.

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Indien inschrijver of eventuele onderaannemers niet voldoet aan een van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden dan zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

LET OP!

De inschrijver die voor gunning van de aanbestede opdracht in aanmerking komt dient op eerste verzoek binnen 14 kalenderdagen aan te tonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de op deze aanbestedingsprocedure van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing zijn. In eerste instantie wordt dit via het UEA getoetst.

Indien u in aanmerking komt voor voorlopige gunning dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van de combinatie, het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – ter onderbouwing van de UEA, de volgende bewijsmiddelen over te leggen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sector opdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 4 tot 8 weken kan zijn. Er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring.

BELANGRIJK!

Inschrijver dient de Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na het voornemen tot gunnen te overleggen. De gemeente Venlo adviseert inschrijver om, na ontvangst van deze inschrijvingsleidraad, na te gaan in hoeverre inschrijver al beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst.

Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Het is dus belangrijk - voor zover de inschrijver / combinant / onderaannemer / derde nog niet beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst - die tijdig aan te vragen!

Het op eerste verzoek van de gemeente Venlo niet tijdig indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De gemeente Venlo kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden. De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbestedingen van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de gemeente Venlo onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, is de gemeente Venlo via het Bibob-vragenformulier bevoegd extra inlichtingen op te vragen. Van deze bevoegdheid wordt gebruik gemaakt ingeval er ten aanzien van de inschrijver, of een door de inschrijver in te schakelen onderaannemer, sprake is van één of meerdere risico-indicatoren. Op verzoek van de gemeente Venlo dient inschrijver, dan wel de betreffende onderaannemer, dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens, kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente Venlo kan naar aanleiding van het door een inschrijver ingediende Bibob-vragenformulier het Landelijk Bureau Bibob om advies vragen. Het (niet- bindende) advies dat het landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de gemeente Venlo ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een inschrijver te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'onderaannemer' zal worden ingeschakeld. De gemeente Venlo behoudt zich dan ook uitdrukkelijk deze rechten voor.

Indien toepassing van de Wet Bibob de gemeente Venlo aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Bureau Bibob, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een periode van maximaal 12 weken. U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente Venlo uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.

5.2 Geschiktheidseisen

Na de beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van

inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

Indien inschrijver of eventuele onderaannemers niet voldoet aan de geschiktheidseisen dan zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

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 de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

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 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

5.2.2 Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in **bijlage 10** te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met de kerncompetenties aan te tonen.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie(s), waarvoor de inschrijver in de afgelopen drie jaar een referentie kan overleggen:

Kerncompetentie 1: Leveren, implementatie, onderhoud & beheer

Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis, ervaring en best practices binnen de gemeentemarkt publieke sector (aangepast n.a.v. NVI 1 vraag 199) om een softwareoplossing te kunnen leveren, implementeren, onderhouden en beheren als het financieel systeem binnen de gemeente Venlo. De applicatie moet voldoen aan de specifieke vereisten van de financiële administratie van de overheid.

Kerncompetentie 2: Capaciteit en beroepsbekwaamheid

De inschrijver biedt personeel aan voor uitvoering van de opdracht met voldoende ervaring om de opdracht zelfstandig uit te kunnen voeren en die de Nederlandse taal eigen zijn in zowel woord als geschrift. Bij de inschrijving voegt u de gegevens toe van de projectleider die namens de inschrijver projectleiding op zich zal nemen. Met de inschrijving geeft de inschrijver aan dat deze voldoende capaciteit en tijd heeft voor de implementatie tijdens de periode tot uiterlijk 31 december 2024.

5.2.3 Verzekering, keurmerken en certificaten

Inschrijver dient ten aanzien van de bekwaamheid aan te tonen dat:

a) Verzekeringen

Inschrijver dient te beschikken over de juiste verzekeringen, met name de bedrijfs- en beroeps-aansprakelijkheidsverzekering. De minimale dekking van de verzekering dient €2.500.000,- € 1.250.000,- per gebeurtenis, ongeacht het aantal gebeurtenissen, te zijn, met een maximum van €5.000.000,- € 2.500.000,- per jaar. Dit geldt voor zowel de beroepsaansprakelijkheid als de bedrijfsaansprakelijkheid (aangepast n.a.v. NVI 1 vraag 68).

Bewijsmiddel:

Door instemming met Deel IV van de UEA geeft Inschrijver aan hieraan te voldoen.

Voor gunning - dus niet bij Inschrijving - dient Inschrijver op verzoek binnen 14 kalenderdagen een document aan te leveren, bijvoorbeeld een kopie verzekeringscertificaat, waaruit blijkt dat inschrijver een passende bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering heeft of waaruit blijkt dat inschrijver bereid is op het moment van gunning van de opdracht een passende bedrijfs- en beroeps-aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.

b) Integrale kwaliteitszorg en –borging

Inschrijver kan aantonen dat hij binnen zijn organisatie over een integrale kwaliteitszorg en –borging beschikt en dat deze actief wordt toegepast ten aanzien van de dienstverlening van deze opdracht en de klachtenafhandeling.

Bewijsmiddel:

- Een geldig certificaat ISO 9001:2015, of een gelijkwaardig kwaliteitscertificaat.
- Indien Inschrijver niet gecertificeerd is, dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:
 - o Visie op kwaliteitszorg;
 - o Kwaliteitszorgsystemen;
 - o Procedure voor behandeling van afwijkingen;
 - o Procedure voor de afhandeling van klachten;
 - o Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
 - o Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Door instemming met Deel IV van de UEA geeft Inschrijver aan hieraan te voldoen.

Voor gunning - dus niet bij Inschrijving - dient Inschrijver op verzoek binnen 14 kalenderdagen een kopie van het desbetreffende certificaat of een beschrijving van een werkend kwaliteitsborgingssysteem te overleggen.

In geval van een Inschrijving door een combinatie, dient iedere deelnemer van deze combinatie aan dit criterium te voldoen.

c) Informatiebeveiliging

Inschrijver kan aantonen dat hij procesmatig omgaat met het beveiligen van de informatie met als doel vertrouwelijkheid, beschikbaarheid en integriteit van informatie binnen zijn organisatie zeker te stellen.

Bewijsmiddel:

- Inschrijver dient minimaal te beschikken over een NEN / ISO 27001 certificaat, of een gelijkwaardig certificaat.

- Indien inschrijver het voorgenoemde niet kan overleggen, dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de Informatiebeveiliging voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de Informatiebeveiliging. Bij deze beschrijving dient inschrijver per onderwerp aan te geven én aan te tonen hoe de informatiebeveiliging is geregeld. Het betreft de onderwerpen:
 - Eigen informatiebeveiliging
 - Beleid inzake cryptografische beheersmaatregelen
 - Wachtwoordbeveiliging
 - Screening medewerkers
 - Service Level Agreement (tussen verwerker en verwerkingsverantwoordelijke)
 - Back-up-procedure
 - Beleid inzake vastleggen gebeurtenissen (logging)
 - Antivirusprogrammatuur en gebruik firewalls
 - Beheer toegangsrechten gebruikers.

Door instemming met Deel IV van de UEA geeft Inschrijver aan hieraan te voldoen.

Bovenstaande kunt u in ieder geval aantonen door uw ISO27001 certificaat te overleggen.

Van de inschrijver met de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding wordt **voor gunning** gevraagd op verzoek binnen 14 kalenderdagen een kopie van het betreffende certificaat of beschrijving van bovenstaande te overleggen, inclusief de verklaring van toepasselijkheid op uw dienstverlening zoals vermeld op het certificaat.

6 Gunning

6.1 Het gunningscriterium EMVI

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft, waarbij sprake is van een 2-traps beoordelingstraject.

- Ronde 1: Beoordeling ingediende documenten;
- Ronde 2: Presentaties waarin inschrijver een toelichting geeft op:
 - visie / inrichtingsprincipes gemeente Venlo,
 - op het implementatieplanen
 - demo's verzorgt op basis van use cases t.b.v. financieel informatiesysteem.

Toelichting Ronde 1

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende documenten.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn en de toetsing op compleetheid van de inschrijvingen wordt allereerst van iedere inschrijver beoordeeld of de inschrijving voldoet aan alle inschrijvingsvereisten, geschiktheidsvereisten en de eisen zoals beschreven in het programma van eisen. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bij een positieve beoordeling worden de inschrijvingen geëvalueerd en getoetst aan de hand van de (sub)gunningcriteria, zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad (paragraaf 6.4).

Aan de hand van het beschreven beoordelingskader vindt de beoordeling plaats van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal drie (3) beoordelaars. De namen en/of de functies van de leden van het beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.

Elke beoordelaar voert een individuele beoordeling uit van de (sub)gunningscriteria Kwaliteit (in ronde 1 K1 t/m K3, in ronde 2 K4). In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden daarna de argumenten besproken die hebben geleid tot de individuele waarderingen, waarna de definitieve score per (sub-) criterium middels consensus binnen het beoordelingsteam zal worden vastgesteld. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

De rangorde Ronde 1 wordt bepaald op basis van de formule: Score= punten Kwaliteit K1, K2 en K3. Het maximaal te behalen punten bedraagt 60 punten.

Toelichting Ronde 2

De gemeente Venlo wenst met de inschrijvers die na de 1e ronde niet worden uitgesloten op basis van een knock-out criterium zoals beschreven in paragraaf 6.2 de 2^e ronde in te gaan. Deze inschrijvers worden uitgenodigd om een presentatie/demonstratie te geven waarin ze een toelichting geven op hun visie/invulling aan de inrichtingsprincipes van gemeente Venlo (ca. 1 uur) en op het implementatieplan (ca. 1 uur). Vervolgens worden in demo's stapsgewijs de beschreven use cases, zoals bijgevoegd als **bijlage 13**, doorlopen (ca. 6 uur).

Het maximaal te behalen punten voor de Presentatie/demonstratie (K4) bedraagt 40 punten.

Bepalen beste prijskwaliteitsverhouding

Na het toetsen van de beoordeling van K1 t/m K3 in ronde 1 en K4 in ronde 2 zal de beste prijskwaliteitverhouding worden bepaald op basis van de toegekende score op het onderdeel kwaliteit (K1 t/m K4) en de behaalde score op de inschrijfprijs, waarbij:

Score = P/K (Prijs gedeeld door score Kwaliteit)

De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver, die op basis van deze formule de laagste score behaalt.

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke plek de inschrijver op de rangorde krijgt, dan gelden de scores van Ronde 2 als rangorde. Indien dit ook gelijk is dan geldt dat degene met de lagere inschrijfsom de hogere rangorde krijgt. Indien dit ook gelijk is zal een loting ten kantore van de gemeente Venlo plaatsvinden.

6.2 Knock-out criteria

De volgende knock-out criteria leidt tot het doen van een ongeldige inschrijving:

1. De score van subcriterium K1, K2 en/of K3 geen antwoord bevat;
2. De score van subcriterium K1, K2 en/of K3 als onvoldoende beoordeeld is.
3. De score van subcriterium K4.3 als matig, onvoldoende of geen antwoord beoordeeld is.

De toegepaste beoordelingssystematiek is toegelicht in paragraaf 6.4.

6.3 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijzenblad zoals opgenomen in **bijlage 5** van de inschrijvingsleidraad. De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder;
- Vervolgens wordt de totale prijs (exclusief BTW) vastgesteld.

Voor het doen van een prijsopgave gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief BTW;
- De geoffreerde prijs omvat de implementatie als ook de initiële contractduur;
- De geoffreerde prijs is een **all-in prijs**. Dat wil zeggen dat hetgeen is beschreven in de prestatieonderbouwing en getoond wordt onderdeel is van de prijs. Ook daar waar de inschrijver aangeeft invulling te kunnen geven aan een wens is dit integraal onderdeel van de prijs. Daarnaast omvat de all-in prijs alle voorkomende posten waaronder, maar niet beperkt tot, opslagkosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.;
- De geoffreerde prijzen gelden in geval van gunning gedurende looptijd van de initiële overeenkomst. Hierna is het doen van prijswijzigingen toegestaan conform het bepaalde in de overeenkomst;
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de gemeente Venlo - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.

Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:

- één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
- de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;

- één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
- sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen.

6.4 Gunningscriterium Kwaliteit

Hier wordt beschreven hoe de inschrijvingen worden beoordeeld, welke kwalitatieve (sub-) gunningcriteria worden gehanteerd en hoe deze worden beoordeeld om te komen tot de keuze voor de inschrijver met wie de overeenkomst wordt aangegaan.

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door inschrijver is gegeven op de subcriteria Kwaliteit. Deze subcriteria met de daarbij gevraagde uitwerking is opgenomen in **bijlage 6** van deze inschrijvingsleidraad.

In overzicht betreft het de volgende subcriteria:

Sub criterium	Onderwerp	Maximale score per beoordelaar	Weging	Maximale score na weging
RONDE 1 (Schriftelijk)				
K1	Prestatieonderbouwing	10	2	20
K2	Visie & invulling inrichtingsprincipes Venlo	10	2	20
K3	Implementatieplan	10	2	20
RONDE 2 (Presentatie; demo's)				
K4.1	Toelichting op visie & inrichtingsprincipes Venlo	10	0	0
K4.2	Toelichting op Implementatieplan	10	0	0
K4.3	Presentaties/demo's op basis van use cases	10	4	40
	Totaal			100

De beoordeling vindt plaats op basis van onderstaande beoordelingssystematiek waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. De leden van de beoordelingscommissie kennen afzonderlijk aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria van iedere Inschrijver scores in de vorm van een rapportcijfer (KO, 4, 6, 8 en 10) toe.

Cijfer	Beoordeling	Motivering
Knock Out (KO)	Geen antwoord	De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
Knock Out (KO)	Onvoldoende	Inschrijver geeft op een klein deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord en/of de beschrijving bevat duidelijke gebreken of manco's. Beantwoording voldoet grotendeels niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van gemeente Venlo.
4	Matig	Inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet deels aan het gevraagde en/of de verwachtingen van gemeente Venlo en is op essentiële onderdelen onvoldoende. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor gemeente Venlo.
6	Voldoende	Inschrijver geeft op de meeste onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is niet compleet en/of op onderdelen onvoldoende of niet overtuigend beschreven, maar in totaliteit als redelijk passend beoordeeld. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor gemeente Venlo.
8	Goed	Inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving, welke in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De beantwoording is compleet, is een helder verhaal. Enig onderscheidend vermogen aanwezig, er is enige sprake van meerwaarde voor gemeente Venlo.
10	Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

Kwalitatieve sub-criteria: RONDE 1 (Schriftelijk)

Voor alle hieronder gevraagde onderbouwingen gelden de volgende eisen: Het gewenste lettertype is 'Arial', vergelijkbare, duidelijk leesbare lettertype is ook mogelijk. De lettergrootte is minimaal 10. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving. Indien meer pagina's ingediend worden, zullen de meerdere pagina's niet beoordeeld worden.

Ad. K.1 Prestatie-onderbouwing

Inschrijver geeft een "kwaliteitsonderbouwing" in die zin dat Inschrijver in dit document met beweringen en de onderbouwing daarvan aantoont dat hij de Opdracht (de te leveren prestaties) gaat realiseren binnen de gestelde Opdrachtoomschrijving (deze aanbestedingsleidraad en **bijlage 2** Programma van Eisen en **bijlage 12** Ontwerp & Architectuur).

Het doel van de prestatie-onderbouwing is om inzicht te krijgen in de interpretatie van de inschrijver op de gestelde eisen en wensen in **bijlage 2** en **bijlage 12** en de invulling hiervan.

Middels de kwalitatieve Prestatieonderbouwing dient de inschrijver bondig:

1. een schriftelijke toelichting te geven op **bijlage 2** Programma van Eisen en **bijlage 12** PvE Ontwerp en Architectuur, met de daarbij ook aandacht voor de gestelde wensen en zijn aanbodscoope samen te vatten. **U dient specifiek aan te duiden of aan een wens kan worden voldaan of niet. Het wel kunnen voldoen aan een Wens leidt tot een hogere scoring op K1. Het niet voldoen aan één of meerdere Eisen leidt tot uitsluiting (aangevuld n.a.v. NVI 1 vraag 196).**
2. een schriftelijke toelichting te geven op de volgende punten zoals benoemd bij paragraaf 2.1.1:
 - Correctief onderhoud;
 - Preventief onderhoud;
 - Innovatief onderhoud;
 - Gebruikersondersteuning.
3. een schriftelijk voorstel te doen voor uw concept-SLA met daarin opgenomen uw mogelijke aanvullingen op de door ons voorgestelde uitgangs- en aandachtspunten voor een Service Level Agreement (in Bijlage 12 Ontwerp en Architectuur).
4. een schriftelijke toelichting te geven hoe de verschillende rollen optimaal voorbereid kunnen worden op gebruik van de oplossing waar minimaal de volgende onderdelen worden besproken:
 - Geef aan met welke frequentie en hoe het opleidingsmateriaal wordt geactualiseerd.
 - Geef aan op welke manier de organisatie wordt meegenomen in de implementatie van de oplossing en welke trainingsvormen hiervoor gehanteerd worden.

Van inschrijver wordt nadrukkelijk niet verwacht dat hij in dit document detailinformatie of technische informatie opneemt over de wijze waarop hij de opdracht zal uitvoeren (deze informatie dient tijdens de verificatie-fase te worden aangeleverd).

Beoordeling

De prestatieonderbouwing zal beoordeeld worden op de volgende aspecten:

- De mate waarin inschrijver de opdracht doorgrondt;

- de kwalitatieve wijze waarop de Inschrijver aantoont dat hij de opdracht (de te leveren prestaties) zal realiseren.

Van inschrijver wordt verwacht dat hij zijn argumenten onderbouwt met verifieerbare uitvoeringsinformatie (prestatie informatie) en relateert aan de te realiseren Opdracht. Het gaat daarbij om “onderscheidende” (dominante) informatie.

Onderscheidende (dominante) informatie betekent dat de informatie overtuigend is, accuraat is, verifieerbaar is, het prestatieniveau weergeeft, meetbaar is (lees: SMART is, verifieerbaar is) en concreet vertaald is naar de onderhavige Opdracht.

Het gaat nadrukkelijk niet om het kunnen scoren op ervaring opgedaan in het verleden. Inschrijver mag zijn stellingen wel mede onderbouwen met eventuele ervaringen die hij heeft opgedaan bij andere opdrachten, maar hoeft daarbij geen opdrachtgevers of referentieprojecten met naam te noemen. Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties die concreet worden vertaald naar het uitvoeren van de onderhavige opdracht.

De Prestatie-onderbouwing dient zo bondig mogelijk beschreven te worden (maximaal **20 10** enkelzijdige pagina's A4). (aangepast n.a.v. NvI 1 vraag 66)

Upload het document onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> K1 Prestatieonderbouwing

Ad. K.2 Visie & invulling inrichtingsprincipes Venlo

De gemeente Venlo vindt het belangrijk dat de inschrijver een duidelijke visie heeft op de (door)ontwikkeling van producten en diensten voor een optimaal functionerend en toekomstbestendig financieel informatiesysteem na de implementatie, gedurende de verdere looptijd van de overeenkomst. De inschrijver geeft aan welke visie hij heeft op de ontwikkelingen in de markt, de techniek (veranderende) wet- en regelgeving en klantwensen en hoe deze vertaald worden in een concreet plan voor de korte termijn (één jaar vooruit) en de lange termijn (tot drie jaar vooruit).

Daarnaast heeft gemeente Venlo een aantal inrichtingsprincipes vastgesteld (**bijlage 14**) die voor haar richtinggevend zijn bij de aanschaf en implementatie van het nieuwe financieel informatiesysteem. Gemeente Venlo hoort graag van de Inschrijver op welke manier ze als leverancier en met haar product invulling geeft aan deze inrichtingsprincipes.

Beoordeling

De gemeente Venlo wenst een omschrijving van de visie waarin de volgende aspecten zijn opgenomen:

- Uitwerking van de visie in concrete eigenschappen van de software;
- Concrete roadmap met implementatie, bijvoorbeeld per kwartaal én jaar vooruit;
- Globale roadmap voor de langere termijn (tot drie jaar vooruit);
- De wijze waarop de inschrijver ervoor zorgt dat gewijzigde of nieuwe wetgeving tijdig signaleerd wordt en dat de door inschrijver geleverde producten en diensten aan de wettelijke vereisten (blijven) voldoen;
- De wijze waarop de inschrijver ervoor zorgt dat afstemming met de gemeente Venlo inzake gesignaleerde ontwikkelingen in de markt en de techniek en noodzakelijke aanpassingen van producten en diensten plaatsvindt (partnerschap);
- De wijze waarop de inschrijver op de hoogte blijft van de veranderende wensen en eisen van gebruikers en hoe de inschrijver deze vertaalt naar de producten en diensten;
- De manier waarop de inschrijver invulling geeft aan de inrichtingsprincipes van gemeente Venlo.

De visie & invulling inrichtingsprincipes Venlo dient zo bondig mogelijk beschreven te worden (maximaal 5 enkelzijdige pagina's A4).

Upload het document onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> K2 Visie & Inrichtingsprincipes

Ad. K.3 Implementatieplan

Naast het gedurende de implementatieperiode gebruiksklaar opleveren van een 'compleet' financieel informatiesysteem, wordt inschrijver ook gevraagd een bijdrage te leveren aan de implementatie en adoptie van de tool. Gemeente Venlo onderkent hierin dat het gebruiken van een tool pas slaagt op het moment dat gebruikers het achterliggende doel van de verandering snappen. Aan de Inschrijver wordt gevraagd op welke wijze hij de gemeente Venlo hierin ondersteunt.

De gemeente Venlo wenst een implementatieperiode van maximaal 10 maanden (effectief inzetbaar vanaf 1 januari 2025). De implementatie wordt eerst doorlopen in een acceptatie omgeving en achtereenvolgens in de productieomgeving.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven welke bijdrage hij gaat leveren bij de implementatie, waardoor het financieel informatiesysteem bij de gebruikers optimaal en maximaal geadopteerd wordt. De gemeente Venlo wenst o.a. de omschrijving met de volgende aspecten:

- Tijdsplanning per stap;
- Specifieke rolverdeling van de uit te voeren taken en de betrokkenheid per stap ;
- Gevraagde tijdsinvestering van de gemeente Venlo per stap;
- De acceptatiecriteria / milestones per stap;
- Per stap aangeven wat de consequenties zijn indien stap niet op tijd uitgevoerd wordt;
- Beoogde resultaat per stap.
- Inschrijver levert een Implementatieplan op waarbij Artikel 5.3 van de GIBIT de structuur vormt voor dit Implementatieplan.

Beoordeling

Het implementatieplan wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Volledigheid;
- Concreetheid;
- Haalbaarheid;
- Vermogen te verplaatsen in klant;
- Inzien complexiteit opdracht.

Het implementatieplan dient zo bondig mogelijk beschreven te worden (maximaal 10 20 enkelzijdige pagina's A4). (aangepast n.a.v. Nvl 1 vraag 66)

Upload het document onder de bestandsnaam: <naam inschrijver> K3 Implementatie

Kwalitatieve sub-criteria: RONDE 2 (Presentatie; demo's)

(De hieronder beschreven toelichtingen K.4.1 t/m K.4.3 worden in één sessie, op één dag, beoordeeld).

Ad. K.4.1 Toelichting op visie / inrichtingsprincipes Venlo

De inschrijvers die na de 1e ronde niet worden uitgesloten op basis van een knock-out criterium zoals beschreven in paragraaf 6.2, mogen hun visie & inrichtingsprincipes zoals uitgewerkt in K2 toelichten in een presentatie. Deze presentatie duurt ca. 60 minuten. De aanwezigen hebben de gelegenheid om vragen te stellen als toelichting op de inschrijving uit K2. Deze vragen worden niet vooraf bekendgemaakt.

De presentatie dient géén bedrijfspresentatie te zijn. De beoordelingscommissie mag tijdens de presentatie onderdelen van uw inschrijving (van K2 Visie & invulling inrichtingsprincipes Venlo) bespreken en vragen stellen over dit onderdeel van de inschrijving als toelichting.

De gemeente Venlo wenst een zo deskundig mogelijk contactpersoon die in staat is de visie & inrichtingsprincipes ten behoeve van het financieel informatiesysteem voor de gemeente Venlo kwalitatief hoogwaardig te motiveren en toe te lichten. De inschrijver zal tijdens deze 1^e presentatie beoordeeld worden op:

- De kwalitatieve nadere toelichting op de visie / inrichtingsprincipes ten behoeve van het financieel informatiesysteem voor de gemeente Venlo;
- De mate waarin inschrijver de opdracht doorziet en in staat is vragen te beantwoorden en op basis daarvan de beoordelingscommissie weet mee te nemen en te overtuigen dat er een kwalitatief passende oplossing wordt aangeboden.

Onderdeel K.4.1 zal als zodanig niet worden gescoord. Wel kan de beoordeling van dit onderdeel ertoe leiden dat de eerder gegeven score op K2 wordt gewijzigd.

Ad. K.4.2 Toelichting op implementatieplan

De inschrijvers die na de 1e ronde niet worden uitgesloten op basis van een knock-out criterium zoals beschreven in paragraaf 6.2, mogen hun implementatieplan zoals uitgewerkt in K3 toelichten in een presentatie. Deze presentatie duurt ook ca. 60 minuten.

De aanwezigen hebben de gelegenheid om vragen te stellen als toelichting op de inschrijving uit K3. Deze vragen worden niet vooraf bekendgemaakt.

De gemeente Venlo wenst een zo deskundig mogelijk contactpersoon die in staat is het implementatieplan ten behoeve van het financieel informatiesysteem voor de gemeente Venlo kwalitatief hoogwaardig te motiveren en toe te lichten. De inschrijver zal tijdens deze presentatie beoordeeld worden op:

- De kwalitatieve nadere toelichting op het implementatieplan ten behoeve van het financieel informatiesysteem voor de gemeente Venlo;
- De mate waarin inschrijver de implementatie doorziet en in staat is vragen te beantwoorden en op basis daarvan de beoordelingscommissie weet mee te nemen en te overtuigen dat er een kwalitatief passende implementatie wordt aangeboden.

Onderdeel K.4.2 zal als zodanig niet worden gescoord. Wel kan de beoordeling van dit onderdeel ertoe leiden dat de eerder gegeven score op K3 wordt gewijzigd.

De presentaties volgen direct op de gevraagde presentatie onder K.4.1.

Ad. K.4.3 Presentaties/demo's op basis van use cases

Alle inschrijvers die nog kans maken de opdracht te winnen mogen een demo geven op basis van usecases. De doelstelling hierbij is dat gemeente Venlo aan de hand van deze demo, waarin stapsgewijs de beschreven usecases zoals bijgevoegd als **bijlage 13** worden doorlopen, inzicht krijgt in hoe de oplossing de functionaliteit zoals beschreven in de use cases ondersteunt en met een toelichting op de werkwijze en de mogelijkheden van de aangeboden oplossing wordt overtuigd dat het voorgestelde financieel informatiesysteem voldoet. De demo's op basis van de usecases zullen worden opgenomen ter bewijslast in aanvulling op bijlage 2 Programma van Eisen en bijlage 12 Ontwerp & Architectuur.

In het team dat de demo verzorgt zal ook de lead consultant aanwezig zijn die onderdeel is van het implementatieteam (in de rol van vakexpert). Het is nadrukkelijk de bedoeling dat een

werkende applicatie met de in de use case beschreven data wordt getoond en toegelicht tijdens de demo.

De inschrijver dient de usecases zo volledig mogelijk uit te werken in de demo. Gemeente Venlo beoordeelt op basis van wat aanbieder toont tijdens de demo. Daar waar aanbieder iets niet kan tonen dient deze toe te lichten hoe een en ander werkt en waarom deze in de demo niet getoond kan worden.

Daarnaast moet het voor gemeente Venlo duidelijk zijn welke handelingen door de gebruiker verricht moeten worden gedurende het proces. Daarbij wordt “toelichten” lager gewaardeerd dan wat werkelijk gedemonstreerd wordt.

De demo wordt beoordeeld op basis van de aspecten:

- De (getoonde) aanwezigheid van de benodigde functionaliteiten binnen het proces;
- Eenvoudige werking van de applicatie;
- Processen verlopen efficiënt en effectief;
- Intuïtief gebruik, logische en intuïtieve toegang tot de functies en overzichtelijkheid van de schermen.

De demo's volgen direct op de gevraagde presentaties toegelicht in K4.1 & K4.2.

De gemeente Venlo heeft 4 t/m 8 december 2023 gereserveerd voor de demo's (zie Planning hoofdstuk 3.2). De Inschrijver wordt gevraagd deze data in de agenda vrij te houden voor een uitnodiging voor de demo. Voor de demo van K4.3 zal 6 uur tijd worden ingepland.

Indien u wordt uitgenodigd voor de presentatiedag (Ronde 2) zal aan u een specifieke planning van de dag worden verstrekt.

6.5 Mededeling gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver. De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig van de gunningsbeslissing in kennis worden gesteld.

De gemeente Venlo nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst. De gemeente Venlo kan in deze fase of eerdere fases via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente Venlo dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

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

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Venlo (en een

kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing;

- inschrijver na verzoek van de gemeente Venlo de vereiste bewijsstukken heeft ingediend;
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden; en
- de overeenkomst door beide partijen is ondertekend. Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

CHECKLIST

De digitale inschrijving (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Rechtsgeldig ondertekend aanbiedingsbrief waarin in ieder geval de tekst is opgenomen als vermeld in het model aanbiedingsbrief (zie bijlage 1) (*)	<naam inschrijver> aanbiedingsbrief
2	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam inschrijver> KvK
3	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 5)	<naam inschrijver> prijzenblad
4	Een ingevuld Inschrijfformulier Kwaliteit (zie bijlage 6)	<naam inschrijver> inschrijfformulier kwaliteit, met daarbij: <naam inschrijver> K1 Prestatieonderbouwing <naam inschrijver> K2 Visie & Inrichtingsprincipes <naam inschrijver> K3 Implementatie
5	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 7)	<naam inschrijver> UEA
6	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 8)	<naam inschrijver> referentieformulier
7	Een bewijs van Verzekeringen	Binnen 14 kalenderdagen op verzoek door opdrachtgever. (aangepast n.a.v. NvI 1 vraag 47)

* Alleen voor de aanbiedingsbrief geldt dat deze rechtsgeldig ondertekend moet zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver.

De bevoegdheid tot ondertekening dient de volledige looptijd van de overeenkomst te betreffen (initiële looptijd inclusief eventuele verlengingen).

Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel of een kopie van de machtiging.

De overige inschrijfdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.