

Rechtmatigheidsanalyse aanbestedingen (spendanalyse)

Offerteaanvraag openbare Europese aanbesteding

Afdeling	FIA
Kenmerk	783364
Versie	1
Status	Definitief
Datum	6 mei 2024

Inhoudsopgave

1	Zo hoog mogelijke kwaliteit van de rechtmatigheidsanalyse	4
2	Inschrijven tot 17 juni 2024, 10u	4
3	Wat verwachten wij van u?	5
3.1	U voert vier deelopdrachten uit die elk jaar weer terugkomen	5
3.1.1	Arbeidsintensieve analyses in korte periodes	5
3.1.2	Signaleren en verminderen onrechtmatigheden	6
3.1.3	Standaard en werkwijze van hoge kwaliteit	6
3.1.4	Tussentijds ad-hoc advies/contact	6
3.2	U heeft regelmatig overleg met opdrachtgever	7
3.3	Optioneel voert u een inkoopanalyse uit	7
3.4	De volgende producten/diensten hoeft u niet te leveren	8
4	Omvang werkzaamheden	8
5	Wij sluiten een overeenkomst af voor maximaal 4 jaar	9
6	Waaraan moet u voldoen?	9
6.1	Beroepsbevoegdheid	10
6.2	Financiële draagkracht	10
6.3	Kwaliteitsborgings-certificaat	10
6.4	Beroepsbekwaamheid (kerncompetenties)	10
7	Zelfstandig of samen?	10
8	Verificatie integriteit d.m.v. Bibob-screening	11
9	Wij beoordelen geschiktheid	11
10	Akkoord met documenten?	12
11	Wij beoordelen op prijs en kwaliteit	12
11.1	Voorbeeldberekening	13
11.2	Gunningcriterium A. Plan van aanpak	13
11.3	Gunningscriterium B. Delen van bevindingen en rapportage	14
11.4	Korte presentatie Plan van Aanpak op 24 juni	15
12	Planning aanbesteding	15
12.1	Vragen of opmerkingen tot 21 mei 2024	16
13	Rechtsbescherming	16

14	Overige voorwaarden	16
15	Meer informatie	17
16	Bijlagen	18
Bijlage 7	Procedureregels	19
	Klachtenregeling	19
	Rechtsbescherming	19
	Beoordelingsprocedure	20
	Prijs	20
	Kwaliteit	22
	Begrippenlijst	24

1 Zo hoog mogelijke kwaliteit van de rechtmatigheidsanalyse

Voor de jaarrekeningen 2024-2027 moet de gemeente een rapport over de aanbestedings-rechtmatigheid (term accountant: spendanalyse) opleveren. Met dit rapport en de analyse die daarbij hoort, tonen we aan dat we ons houden aan de Aanbestedingswet voor opdrachten die Europees aanbesteed moeten worden. Vanaf uiterlijk de controle over 2026 betreft het ook de analyse op opdrachten die Nationaal aanbesteed moeten worden.

De analyses (en de bijbehorende dossiers) worden door control en de accountant getoetst bij hun controle op de jaarrekening. Het is belangrijk dat zij zo min mogelijk opmerkingen hebben over de kwaliteit van de bevindingen.

Deze opdracht gaat verder dan het alleen vaststellen van onrechtmatigheden. Juist omdat het een meerjarig contract is. U betreft en informeert de juiste stakeholders bij de bevindingen en adviseert hen op verbeterpotentieel.

Kunt u dit op tijd en met behoud van een goede relatie realiseren? Staat u in voor de kwaliteit van uw bevindingen en adviezen door uw grondige kwaliteitsbewaking aanvullend op uw ISO9001 certificaat?

Dan nodigen wij u van harte uit om een offerte te maken voor deze aanbesteding **Rechtmatigheidsanalyse aanbestedingen (spendanalyse)**.

Deze offerteaanvraag is een aangepaste versie van een Flextender uitvraag in 2023. Gemeente Gooise Meren heeft besloten de opdracht als resultaatopdracht weg te zetten. Voor meer informatie over de vorige uitvraag kijkt u op [Flextender](#).

2 Inschrijven tot 17 juni 2024, 10u

U kunt tot uiterlijk 17 juni, **10:00 uur** uw inschrijving inleveren via [TenderNed](#). Levert u uw inschrijving later in? Dan moeten we uw inschrijving opzij te leggen. U mag dan niet meedoen met deze aanbesteding.

Vragen over de aanbesteding op- en aanmerkingen kunt u tot uiterlijk **21 mei 2024, tijd 10:00 uur** melden. U kunt vervolg vragen hierop indienen tot uiterlijk 30 mei 2024, tijd 10:00 uur. In hoofdstuk 12 leest u hier meer over.

3 Wat verwachten wij van u?

3.1 U voert vier deelopdrachten uit die elk jaar weer terugkomen

Tabel 1 Overzicht deelopdrachten

Deelopdracht	Start	Uiterste opleverdatum
1a. Uitvoering tussentijdse analyse (eerste halfjaar)	Juli	15 september
1b. Beantwoorden vragen control/accountant	16 september	31 oktober
2a. Uitvoering analyse over een heel boekjaar en opleveren rapport met analyse werkzaamheden en optimalisatie-mogelijkheden	november	15 februari
2b. Beantwoorden vragen control/accountant	16 februari	30 april
Optie. Inkoopanalyse (facturen december- november)	november/ uiterlijk half december	24 januari

3.1.1 Arbeidsintensieve analyses in korte periodes

De rechtmatigheidsanalyses uit tabel 1 zijn de eerste twee jaren vooral handmatige analyses. De basis is het inkoopdagboek uit de financiële administratie en van daaruit worden de contracten bij de crediteuren gezocht. Omdat de analyse aangevlogen wordt vanuit het inkoopdagboek uit de financiële administratie, moeten ook de bestedingen die niet tot inkoop horen als zodanig onderbouwd worden (subsidies/belastingen etc.). Ter illustratie: over 2023 zijn 387 crediteuren geanalyseerd.

Het eerste jaar zal extra intensief zijn omdat we vanaf 1-1-2024 met een nieuw financieel systeem werken: ERPx van Unit4. Rapportages specifiek voor de spendanalyse moeten nog gemaakt worden.

De analyses over 2026 en 2027 zijn naar verwachting minder arbeidsintensief omdat dan een nieuw contractmanagementsysteem geïmplementeerd is door ISPnext International B.V. en goed in gebruik genomen door de organisatie. We verwachten dat de analyses zich de komende jaren ontwikkelen van analyses op leveranciersniveau naar analyses op inkooppakketniveau.

De gemeente vindt het erg belangrijk om een betrouwbare en transparante overheid te zijn. Het op tijd opleveren van de deelopdrachten is daarom ook voor u een speerpunt. De uitvoering en oplevering van elke deelopdracht vindt plaats binnen de periodes Start en Uiterste opleverdatum (zie Tabel 1). Overschrijding van deze termijn dan wel het incompleet opleveren leidt tot een boete. Om deze boete te voorkomen mag u eerder starten met een

deelopdracht. U let er dan goed op dat u alle te onderzoeken facturen onderzoekt zoals we in deze offerteaanvraag hebben opgenomen.

3.1.2 Signaleren en verminderen onrechtmatigheden

Halverwege elk jaar voeren we een tussentijdse controle uit om eventuele (potentiële) onrechtmatigheden zo vroeg mogelijk te signaleren en zo een bijdrage te leveren aan het verminderen van de onrechtmatigheid.

Het rapport over de analyse over het hele boekjaar bevat aanvullende adviezen zodat onrechtmatigheden of onduidelijkheden zoveel mogelijk voorkomen worden in het volgende boekjaar.

3.1.3 Standaard en werkwijze van hoge kwaliteit

Het werkprogramma van de gemeente Gooise Meren is de leidraad voor uw werkzaamheden. Dit werkprogramma is afgeleid van de SDO notitie "[uitvoering van de controle op aanbestedingsrechtmatigheid bij de jaarrekeningcontrole van decentrale overheden – 17-1-2019](#)" en het [inkoopbeleid](#) van de gemeente Gooise Meren.

Werkzaamheden worden door u uitgevoerd met informatie die u ophaalt uit systemen en informatie van de (deel-)budgethouders. Bronnen van data zijn het financieel systeem (inkoopfacturen), het zaakstelsel (inkoopzaken, afwijken inkoopbeleid-zaken en contracten), vanaf 2025 het contractmanagementsysteem en de betrokken collega's ((deel-)budgethouders, contractmanagers en evt. inkoopadviseurs).

Alle bevindingen worden door u gecheckt o.b.v. het vier ogen principe. Bij twijfel gevallen, omdat de aanbestedingswet niet altijd even zwart-wit is, overlegt u met een aanbestedingsjurist uit uw netwerk/organisatie. De kosten hiervan zitten bij de aangeboden vaste prijs per boekjaar inbegrepen.

De uiteindelijke bevindingen en aanbevelingen (bijvoorbeeld z.s.m. aanbesteden van een contract) checkt u bij Team Inkoop en de (deel-)budgethouders voordat je rapporteert aan control. Vragen vanuit control of accountant zoekt u uit en zo nodig pas je je bevindingen aan.

3.1.4 Tussentijds ad-hoc advies/contact

Een andere maatregel om de onrechtmatigheden te verminderen is om bij twijfel gevallen contact met u op te nemen voordat het als onrechtmatig wordt bestempeld. Dus dit is niet op basis van historische activiteiten, maar toekomstige inkoopactiviteiten. Dergelijke vragen komen alleen vanuit control of inkoop. Voor vragen die minder dan 30 minuten advies tijd vergen worden geen kosten in rekening gebracht. Als een vraag meer dan 30 minuten gaat kosten, dan geeft u dat gelijk aan vragensteller aan en geeft u een inschatting van de tijd die het u gaat kosten om te adviseren inclusief overleg over uw advies. Opdrachtgever keurt deze ad-hoc opdracht daarna eventueel goed en geeft u dan een inkoopordernummer waarop u kunt factureren. We verwachten hier relatief weinig gebruik van te maken.

Daarnaast stuurt team Inkoop u tussentijds mails of zaken waarin niet conform inkoopbeleid/onrechtmatig wordt ingekocht. U verwerkt deze in de deelopdracht die het snelst daarna opgeleverd moet worden.

3.2 U heeft regelmatig overleg met opdrachtgever

Voor de uitvoering van de verschillende deelopdrachten is regelmatig overleg met opdrachtgever nodig. We verwachten in ieder geval bij start, halverwege en bij oplevering van de analyse een overleg. In het plan van aanpak doet u een voorstel voor de overleggen met opdrachtgever en geeft u op hoofdlijnen aan wat de bedoeling is van het overleg. Het moet uit de inschrijving duidelijk zijn wie aanspreekpunt is voor opdrachtgever.

Verder heeft u contact met vele interne collega's voor toelichting op een dossier of het aanleveren van ontbrekende documenten. In uw plan van aanpak geeft u aan hoe u dit contact laat verlopen zodat u uw deadlines haalt en de organisatie niet het gevoel krijgt overvraagd of onder druk te staan. Signalen die erop wijzen dat dit wel zo wordt ervaren, worden pro-actief en klantvriendelijk door u opgepakt. U moet immers bij een volgende vraag weer op volledige medewerking kunnen rekenen.

3.3 Optioneel voert u een inkoopanalyse uit

Bij deze opdracht is het uitvoeren van een inkoopanalyse toegevoegd als optie. Dat betekent dat u deze niet hoeft aan te bieden als u hier geen ervaring mee heeft of als u dit niet kan zoals wij dit willen (zie bijlage 1). Inschrijvers die het wel kunnen en aanbieden hebben geen voordeel ten opzichte van inschrijvers die dit niet kunnen. Gooise Meren is ook niet verplicht om gebruik te maken van de optie.

De inkoopanalyse helpt Gooise Meren bij het structureren van haar uitgaven. We willen de uitgaven groeperen naar samenhangende leveringen, diensten en producten. Ondernemer gebruikt daarom voor 90% de [Algemene Piano inkooppakkettenlijst](#) en 10% maatwerk specifiek voor Gooise Meren. Ondernemer stemt deze lijst af voor daadwerkelijk gebruik. Na de inkoopanalyse gebruiken we de uitkomsten voor de monitor Circulair Inkopen en Opdrachtgeverschap (zie bijlage 8 – hoofdstuk 4 meten en het sjabloon circulaire inkooppercentages). Het resultaat hiervan nemen we mee in het jaarverslag. De projectleider MVOI van de gemeente Gooise Meren voert deze analyse uit. Ook dit onderdeel staat onder tijdsdruk.

Het kan zijn dat de gemeente besluit om de inkoopanalyse door een andere partij uit te laten voeren. Inschrijver moet dan het resultaat van deze partij zo optimaal mogelijk verwerken in opdrachtdeel 2a.

Meer informatie over deze optie en de eisen daaraan vindt u in Bijlage 1.

3.4 De volgende producten/diensten hoeft u niet te leveren

- De implementatie van het contractmanagementsysteem.
- Veel subsidies zijn terugkerend/ repetitief. Als een subsidieontvanger gelijk is aan het vorige jaar, mag u ervan uitgaan dat het weer subsidie is. Op dit moment speelt een ontwikkeling om subsidies meer op basis van prestaties af te rekenen. Inkoop haakt aan bij deze overleggen. Zodra hier substantiële wijzigingen zijn doorgevoerd, leggen we de gewijzigde subsidiebeschikkingen aan u voor ter controle.
- Advisering bij klachten of kort-gedingen bij aanbestedingen. Deze worden afgehandeld door Brackmann Aanbestedingsjuristen.

4 Omvang werkzaamheden

De gemiddelde waarde van de vier deelopdrachten in een jaar is geraamd tussen de 31.000 en 41.000 euro. Zie ook de prijsgrafiek in bijlage 7. De analyse over de jaren waarin het Contract Management Systeem (goed) operationeel is kent lagere kosten. Wij verwachten een daling van de kosten met circa 30%.

De ad-hoc opdrachten hebben meer het karakter van losse opdrachten. We ramen de uitgaven hiervan op circa 1.500 euro per jaar. U kunt hieraan geen rechten ontlenen. De maximale opdrachtwaarde is 10.000 euro over de gehele looptijd van de opdracht.

De optie is geraamd tussen de 3.000 en 6.000 euro per jaar. We verwachten financieel voordeel door deze opdracht bij dezelfde partij te leggen.

De totale opdrachtwaarde inclusief opties over vier jaar ligt daarmee net onder de twee ton.

Opdrachtdeel	Raming waarde per jaar	Max. waarde over 4 jaar
Rechtmatigheidsanalyse	€ 31.000 - € 41.000	€ 164.000
Ad-hoc advies	€ 1.500	€ 10.000
Inkoopanalyse	€ 3.000 - € 6.000	€ 24.000
Totaal		€ 189.000

Ons beleid is bij een dergelijke opdrachtwaarde te kiezen voor een Europese aanbesteding.

De gemeente Gooise Meren voert nu een verkennend onderzoek uit over een mogelijke fusie met Wijdmeren. Als dit t.z.t. (deels) plaats vindt, dan wordt de opdracht uitgebreid met een analyse over de uitgaven van voorheen Wijdmeren.

Onvoorziene omstandigheden (zoals wijzigingen in regelgeving of richtlijnen) tijdens de aanbesteding of contractperiode kunnen leiden tot aanpassingen in de uitvoering. Dit kan gevolgen hebben voor de omvang van de opdracht, deze kan daardoor groter of kleiner worden.

5 Wij sluiten een overeenkomst af voor maximaal 4 jaar

De overeenkomst gaat in op 19 juli 2024 en de eerste 12 maanden is bindend. Hierdoor eindigt de overeenkomst op 18 juli 2025. We hebben de mogelijkheid om de overeenkomst maximaal 3 (drie) keer te verlengen. Elke verlenging kent een duur van 1 (één) jaar. De maximale looptijd van de overeenkomst is daarom vier jaar. Ons doel is om de overeenkomst aan te gaan voor een totale periode van vier jaar om zo zoveel mogelijk verbeteringen in de aanbestedingsrechtmatigheid te realiseren.

We nemen verlengingsopties op voor het geval er redenen zijn om de overeenkomst vroegtijdig te beëindigen. Bijvoorbeeld als we niet tevreden zijn over de uitvoering van de werkzaamheden. Daarom evalueren we na elke deelopdracht en over het geheel elke twee maanden vóór het verstrijken van de overeenkomst uw werkzaamheden. Hierna geven we aan of we de overeenkomst verlengen of beëindigen. In bijlage 3 vindt u een concept van de overeenkomst.

6 Waaraan moet u voldoen?

Wij kunnen niet zomaar met een leverancier in zee gaan. Daarom stellen wij een aantal eisen waaraan u moet voldoen. Dit zijn zogenaamde uitsluitingsgronden. Zo mag u bijvoorbeeld niet strafrechtelijk veroordeeld zijn. U geeft dit aan op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). HET UEA is bijgevoegd als interactief pdf-formulier bij deze offerteaanvraag. Het ingevulde en ondertekende formulier levert u bij uw inschrijving in, via TenderNed.

Als u niet aan de uitsluitingsgronden voldoet, dan moeten wij uw inschrijving terzijde leggen.

Daarnaast zijn de volgende geschiktheidseisen van toepassing op de opdracht.

1. Beroepsbevoegdheid
2. Financiële draagkracht
3. Certificaten
4. Beroepsbekwaamheid (kerncompetenties).

Vink “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) aan als je voldoet aan de geschiktheidseisen 1, 2. en 3. op moment van inschrijven. Tijdens de uitvoering van de opdracht blijft de opdrachtnemer voldoen aan deze geschiktheidseisen. Voor geschiktheidseis 4. ontvangen we graag bewijs dat uw organisatie de kerncompetenties heeft, aan de hand van referenties.

6.1 Beroepsbevoegdheid

U staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. U mag de werkzaamheden die nodig zijn voor de opdracht in Nederland uitvoeren.

6.2 Financiële draagkracht

U bent goed verzekerd voor aansprakelijkheid van uw bedrijf. Als er iets gebeurt, is er een verzekerd bedrag van minstens € 1.000.000,- per incident beschikbaar. Het maximale bedrag dat per jaar wordt uitgekeerd, is minstens €2.000.000,-.

6.3 Kwaliteitsborgings-certificaat

We willen dat er binnen uw onderneming afspraken, procedures of regelingen gelden die er specifiek op gericht zijn de kwaliteit van de geleverde dienstverlening te waarborgen. Gedacht kan worden aan een ISO-9001 (2015) certificaat of vergelijkbaar.

6.4 Beroepsbekwaamheid (kerncompetenties)

U toont aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Het is heel belangrijk dat uit uw referentie(s) blijkt dat u ervaring heeft met:

1. Het tijdig en kwalitatief goed uitvoeren van een aanbestedingsrechtmatigheid-analyse bij een gemeente;
2. Het uitvoeren van interne controles op basis van grote data-bestanden;
3. Het optimaliseren van interne controles zodanig dat dit leidde tot minder onrechtmatigheden bij een overheidsorganisatie.

De referenties moeten werkzaamheden zijn, die u in de afgelopen drie jaar gedaan heeft. Het gaat dus om de periode van 30 april 2021 t/m 30 april 2024.

Per kerncompetentie geeft u een referentie op. U mag een referentie voor alle kerncompetenties opgeven, maar u mag ook voor iedere kerncompetentie een andere referentie opgeven.

Voor beide kerncompetenties vult u het betreffende formulier A in. U ondertekent dit formulier.

7 Zelfstandig of samen?

Als u alleen (als één bedrijf) zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet, kunt u zelfstandig inschrijven (zie bijlage 7).

Als dit niet het geval is, dan kunt u overwegen om als 'combinatie' in te schrijven of gebruikt te maken van een onderaannemer om gezamenlijk aan de geschiktheidseisen te voldoen. Dit geeft u aan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De andere organisatie vult in dat geval ook een UEA in, als combinant respectievelijk onderaannemer.

Meer informatie over deze manier van inschrijven vindt u in bijlage 7. In deze bijlage leest u ook op welke wijze u kunt inschrijven, als u in combinatie of met een onderaannemer inschrijft.

8 Verificatie integriteit d.m.v. Bibob-screening

In het integriteitsbeleid staat dat we een inschrijver voor een opdracht op zijn integriteit kunnen screenen. Dit heet een [Bibob-screening](#).

Wat de gevolgen kunnen zijn van de screening:

- We sluiten een inschrijver uit. Dit doen we als er verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden zijn
- We zetten extra 'bewakingsmaatregelen' in de overeenkomst

Als u een inschrijving inlevert gaat u akkoord met de screening en de maatregelen die hieruit kunnen volgen.

9 Wij beoordelen geschiktheid

Als wij de opdracht aan u gunnen, controleren wij achteraf uw verklaring uit het UEA. Wij controleren of u voldoet aan de gestelde eisen. Wij controleren hiervoor:

1. Het uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel
2. De Gedragsverklaring aanbesteden van het Ministerie van Justitie en Veiligheid
3. De verklaring van de Belastingdienst dat u de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald
4. Het verzekeringscertificaat of verklaring van uw verzekeringsmaatschappij
5. Het ISO9001-certificaat of gelijkwaardig.

De Gedragsverklaring aanbesteden mag bij inschrijving niet ouder zijn dan 2 jaar. De verklaring van de Belastingdienst mag bij inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden. Tip: Vraag de documenten voor bovenstaande punten 1 tot en met 3 tijdig aan. Het aanleveren kost namelijk tijd.

Wij kunnen ook uw referenties controleren. In bijlage 7 leest u hoe wij dit doen.

10 Akkoord met documenten?

Wij gaan alleen een overeenkomst met u aan, als u akkoord gaat met onze minimumeisen:

1. Akkoordverklaring met de eisen uit deze offerteaanvraag (hoofdstukken 1, 3 en 6)
2. Akkoordverklaring met de inkoopvoorwaarden en het concept van de overeenkomst (bijlage 2 en 3).
3. Akkoordverklaring met het concept van de verwerkersovereenkomst (bijlage 4)
4. Verklaring wel/niet akkoord met optie inkoopanalyse (bijlage 1) en/of wachtkamerovereenkomst (bijlage 5)

Dit akkoord geeft u in TenderNed. Als u niet akkoord gaat met de punten 1. 2. en 3. van hierboven, dan moeten wij uw inschrijving terzijde leggen.

11 Wij beoordelen op prijs en kwaliteit

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Wij gunnen de opdracht aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving (beste prijs-kwaliteitsverhouding) heeft gedaan.

U levert uw offerte in via TenderNed. Uw offerte bestaat uit een aantal onderdelen:

1. Ingevuld prijzenblad (bijlage 6)
2. Beantwoording van het (sub)gunningscriterium
 - A. Plan van aanpak
 - B. Delen van bevindingen en rapportage
3. Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (leeg document bijgevoegd bij deze offerte)
4. Bij inschrijving als dochter van een holding ook de ingevulde holdingverklaring met organogram
5. Bij inschrijving met derden of onderaannemer ook de ingevulde verklaring onderaanneming.

U kunt op kwaliteit maximaal 60 punten krijgen. Door een goed of uitstekende score krijgt u een 70 of 100% van dit maximale aantal punten. Bij een voldoende vinden we dit geen extra meerwaarde en ontvangt u 0 punten. In Bijlage 7 staat de beoordelingsprocedure verder uitgewerkt.

Wij gunnen aan de inschrijver met de hoogste eindscore op prijs en kwaliteit. In onderstaande tabel staan de maximaal te behalen punten:

Nr	Gunningscriteria	Punten
A	Plan van Aanpak	35
B	Delen van bevindingen en rapportage	25
P	Prijsformulier	40

11.1 Voorbeeldberekening

Nr	Gunn.crit	Max. Punten	Ins. 1 rapportc./ prijs	Ins. 1 punten	Ins. 2 rapportc./ prijs	Ins. 2 punten	Ins. 3 rapportc./ prijs	Ins. 3 punten
A	Plan van Aanpak	35	9	35	8	24,50	6	0
B	Delen van bevindingen en rapportage	25	8	17,50	7	7,50	5	-2,50
P	Prijsformulier	40	41.000	0	35.000	30	25.000	40
	TOTAAL	100		52,50		62,00		37,50
	Ranking			2		1		3

Inschrijver 2 heeft in bovenstaand voorbeeld de economisch meest voordelige inschrijving.

11.2 Gunningcriterium A. Plan van aanpak

Wij willen graag een goed beeld krijgen van de wijze waarop u de beschreven werkzaamheden uitvoert. Hiervoor ontvangen we graag een gedetailleerd plan van aanpak bij uw inschrijving.

In dit plan wordt minimaal ingegaan op onderstaande punten:

1. De wijze waarop de rechtmatigheidsanalyse wordt aangepakt in een detailplanning, doorlooptijd, de benodigde werkzaamheden van Gooise Meren gedurende dit proces en de verschillende afstemmingsmomenten en rapportage momenten aan de in uw ogen belangrijkste actoren binnen de Gemeente Gooise Meren.
 - a. Welke maatregelen neemt u om uw plan van aanpak ook daadwerkelijk te realiseren?
 - i. Hoe gaat u om met verlof en ziekte bij het meest intensieve en onder tijdsdruk staande opdrachtdeel 2a?
 - ii. Hoe borgt u continu de kwaliteit van bevindingen tussentijds en het eindresultaat?
2. De samenstelling van uw team, inclusief een onderbouwing van hun tijdsbesteding en de keuze waarom u dit team voorstelt en de wijze hoe u omgaat met wijzigingen in het team.
3. Ten aanzien van klantgerichtheid, geeft u onder meer aan hoe en wanneer u communiceert met:
 - a. De inkoopadviseurs,
 - b. De contractmanagers,
 - c. De verantwoordelijke managers (contracteigenaren/ afdelingshoofden of teamleiders),
 - d. Control, geef ook aan hoe snel u vragen n.a.v. de analyse volledig beantwoordt,
 - e. De directie,

- f. Uw aanspreekpunten voor deze opdracht: Esther Sluis-Thiescheffer (teamcoördinator Verzekeringen, Inkoop en Contract) en Seretse Nijs (manager FIA)
- g. Overige ambtenaren van de organisatie.

Bovenstaande wordt uitgewerkt op maximaal 5 A4'tjes (enkelzijdig) en één A3/A4 voor de detailplanning.

Beoordeling

Bij de beoordeling van dit Plan van Aanpak houden we rekening met de volgende aspecten, waarbij de volgorde de relevantie voor Opdrachtgever weergeeft:

- De mate waarin het plan van aanpak uitvoerbaar en haalbaar is;
- De mate waarin het plan van aanpak een goed leesbaar en begrijpelijk stuk is wat zoveel mogelijk SMART beschreven is;
- De mate waarin de aanpak en het voorgestelde team bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen van Opdrachtgever;
- De mate waarin Opdrachtgever wordt ontzorgd en de mate van pro-activiteit van Opdrachtnemer.

11.3 Gunningscriterium B. Delen van bevindingen en rapportage

Wij willen graag een goed beeld krijgen van de wijze waarop u de beschreven werkzaamheden uitvoert. Hiervoor ontvangen we graag een beschrijving over de wijze waarop u uw bevindingen en adviezen deelt met ons bij uw inschrijving. U gaat minimaal in op onderstaande punten:

- 4. De wijze waarop u uw werkzaamheden inricht ter ondersteuning en ontzorging van de Opdrachtgever en dat de belasting van de organisatie tot een minimum wordt beperkt. Met belasting denken we aan capaciteit, maar ook emotionele belasting. Heldere, tijdige en begripvolle communicatie moet leiden tot een zo laag mogelijke belasting.
- 5. De wijze waarop u uw werkwijze, bevindingen en adviezen presenteert in een rapport en onderliggend (Excel) analysebestand.
- 6. De wijze waarop u uw werkwijze denkt te optimaliseren zodat:
 - a. De kosten lager worden gedurende de opvolgende contractjaren
 - b. De rechtmatigheid/ professionaliteit van de organisatie m.b.t. de Aanbestedingswet/inkoop en contractmanagement verbetert.
- 7. De scheiding die inschrijver hanteert tussen de natuurlijke adviesfunctie en meerwerk.

Hierbij ontvangen we graag 2 geanonimiseerde voorbeelden van rapportages (tussentijds (1) en hele boekjaar (2)) die u heeft gemaakt op basis van een gelijksoortig plan van aanpak als hierboven beschreven en de bijbehorende Excel bestanden.

Bovenstaande wordt uitgewerkt op maximaal 5 A4'tjes (enkelzijdig), uitgezonderd de geanonimiseerde voorbeelden.

Beoordeling

Bij de beoordeling van dit gunningscriterium houden we rekening met de volgende aspecten, waarbij de volgorde de relevantie voor Opdrachtgever weergeeft:

- De mate waarin de rapportages en Excel bestanden goed leesbaar en begrijpelijk zijn;
- De mate waarin de rapportages en werkzaamheden in lijn zijn met het plan van aanpak zoals beschreven bij G1;
- De mate waarin Opdrachtgever wordt ontzorgd en de mate van pro-activiteit van Opdrachtnemer.

11.4 Korte presentatie Plan van Aanpak op 24 juni

Na inschrijving nodigen we Inschrijvers uit voor een korte presentatie om het Plan van Aanpak (max 30 minuten) op het gemeentehuis van de gemeente Gooise Meren (Brinklaan 35 te Bussum). Mochten dit er meer dan zeven zijn, dan beperken we ons tot geldige Inschrijvingen die meer dan 0 punten op het gunningscriterium Plan van Aanpak hebben gescoord.

De presentatie vindt plaats op **maandag 24 juni** en wordt gegeven door de manager die de dagdagelijkse verantwoording heeft tijdens het uitvoeren van de controles en degene(n) die de analyses gaat/gaan uitvoeren.

De presentatie kan leiden tot een individuele bijstelling van de score per beoordelaar.

12 Planning aanbesteding

De planning van de aanbesteding staat in de tabel hieronder uitgewerkt. In deze planning kunnen wijzigingen optreden. Als dit gebeurt, stellen we u daarvan z.s.m. op de hoogte.

Onderdeel	Uiterste datum
Publicatie offerteaanvraag	Maandag 6 mei 2024
1e ronde vragen stellen, tegenstrijdigheden en bezwaren melden	Dinsdag 21 mei 2024, tot 10:00 uur
Publiceren nota van inlichtingen	Donderdag 23 mei 2024
2e ronde vragen stellen, tegenstrijdigheden en bezwaren melden	Donderdag 30 mei 2024, tot 10:00 uur
Publiceren nota van inlichtingen	Maandag 3 juni 2024
Inleveren van uw inschrijving/ offerte	Maandag 17 juni 2024, tot 10:00 uur
Presentaties plan van aanpak	Maandag 24 juni 2024 vanaf 9u tot 16u
Bekendmaking voorgenomen gunningsbeslissing (voorlopige gunning)	Vrijdag 28 juni 2024
Verificatie bewijsmiddelen Uniform Europees Aanbestedingsdocument	t/m Vrijdag 5 juli 2024

Ruimte voor toelichting op de gunningsbrief voor niet-gegunde inschrijvers	Woensdag 10 juli 2024
Einde termijn rechtsbescherming	Donderdag 18 juli 2024
Ingangsdatum overeenkomst	Vrijdag 19 juli 2024

12.1 Vragen of opmerkingen tot 21 mei 2024

Vragen en opmerkingen kunt u tot uiterlijk 21 mei 2024, tot 10.00 uur melden via de vraag- en antwoordmodule in TenderNed. Denk bijvoorbeeld aan onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden of onvolledigheid binnen de aanbestedingsdocumenten.

Wij proberen hier uiterlijk donderdag 23 mei 2024 antwoord op te geven. De vragen en antwoorden delen we met alle uitgenodigde partijen. Daarna gaan wij ervan uit dat alles duidelijk is.

13 Rechtsbescherming

Als u het niet eens bent met de voorgenomen gunningsbeslissing, dan kunt u in de termijn voor rechtsbescherming een kort geding aanhangig maken bij de Rechtbank Midden-Nederland. Deze termijn begint de dag na de datum van de voorgenomen gunningsbeslissing (datum) en is twintig kalenderdagen. Deze termijn is een vervaltermijn: na de twintig dagen vervalt dit recht en kunt u niet meer opkomen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing.

14 Overige voorwaarden

- a. Wij behouden ons het recht voor om niet te gunnen en/of de aanbesteding tussentijds te beëindigen. Ook behouden wij ons het recht voor om de aanbesteding aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen.
- b. Het gunningsvoornemen houdt geen aanvaarding in van uw aanbod.
- c. Uw inschrijving moet minimaal 90 dagen geldig zijn na inschrijfdatum. Deze periode wordt automatisch verlengd tot 28 dagen na de uitspraak in een eventueel kort geding dat aanhangig wordt gemaakt tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. En, bij een eventueel hoger beroep, wordt deze periode automatisch verlengd tot 2 dagen na de uitspraak in hoger beroep.
- d. Alle communicatie verloopt in het Nederlands.
- e. Het inleveren van alternatieven is niet toegestaan.
- f. U mag slechts éénmaal aan deze aanbestedingsprocedure deelnemen als inschrijver. Onderaannemers worden niet aangemerkt als inschrijver. U mag dus wel meedoen aan deze aanbestedingsprocedure als onderaannemer bij een andere partij én als inschrijver.
- g. U kunt uitsluitend inschrijven op de hele opdracht.
- h. Wij kunnen u om extra informatie en om nadere toelichting vragen. Wij kunnen controleren of de opgegeven referenties naar tevredenheid zijn uitgevoerd.

- i. Informatie die u uitdrukkelijk als vertrouwelijk heeft aangemerkt, behandelen wij vertrouwelijk. Informatie die wij uitdrukkelijk als vertrouwelijk hebben aangemerkt, behandelt u vertrouwelijk. Persoonsgegevens zijn altijd vertrouwelijk.
- j. Gedurende de aanbestedingsprocedure verplicht u zich alle informatie die u van ons heeft ontvangen geheim te houden en niet aan derden te verstrekken, voor zover deze informatie niet beschikbaar is voor het publiek.
- k. Uw leverings-, betalings- en/of andere (algemene) voorwaarden wijzen wij nadrukkelijk van de hand.
- l. Kosten die u in het kader van uw inschrijving maakt, vergoeden wij niet.
- m. Uw inschrijving is onvoorwaardelijk. Als uw inschrijving een voorwaarde bevat, die onbedoeld lijkt te zijn opgenomen, kunnen wij u verzoeken die voorwaarde in te trekken. U kunt hieraan geen rechten ontleen en draagt zelf de verantwoordelijkheid voor het inleveren van een onvoorwaardelijke inschrijving.
- n. Wij wijzen iedere aansprakelijkheid voor een eventuele onjuistheid of onvolledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze offerte uitvraag van de hand.
- o. Uw documenten zijn rechtsgeldig ondertekend door de daartoe bevoegde persoon.
- p. Deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomsten worden uitsluitend beheerst door Nederlands recht. De aanbesteding wordt uitgevoerd onder de Aanbestedingswet 2012.
- q. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie voorgelegd aan de Rechtbank Midden-Nederland te Utrecht, tenzij partijen arbitrage overeenkomen.

15 Meer informatie

Kirsten Kooiman, inkoopadviseur van de gemeente Gooise Meren begeleidt deze aanbesteding. U kunt de inkoopadviseur bereiken via de berichtenmodule van TenderNed.

Tijdens de gehele procedure kunt u gebruik maken van het klachtenmeldpunt van de gemeente via: klachtenmeldpunt@gooisemeren.nl.

16 Bijlagen

Bijlage 1 Optie inkoopanalyse

Bijlage 2 Inkoopvoorwaarden gemeente Gooise Meren

Bijlage 3 Concept overeenkomst

Bijlage 4 Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage 5 Concept Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 6 Prijzenblad

Bijlage 7 Procedure regels

Bijlage 8 Roadmap Circulair inkopen en opdrachtgeverschap

Bijlage 9 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Formulier A Referentie kerncompetenties

Formulier B Verklaring onderaanneming

Formulier C Holdingverklaring

Alle bijlagen zijn als aparte documenten toegevoegd aan TenderNed met uitzondering van Bijlage 7 Procedure regels. Deze is hieronder opgenomen.

Bijlage 7 Procedureregels

Hieronder leest u de regels van de gemeente Gooise Meren betreffende deze inkoopprocedure

Klachtenregeling

De gemeente Gooise Meren hanteert voor al haar inkooptrajecten een gelijke klachtenregeling. Wanneer u een klacht heeft kunt u deze mailen naar klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl sturen. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden nemen we in behandeling. Klachten moeten betrekking hebben op deze aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht moet verder aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht bevat de naam en adresgegevens van de klager
- De klacht bevat de naam van de betreffende aanbesteding
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren
- Klager is aantoonbaar belanghebbende
- Klager geeft helder aan waarop de klacht betrekking heeft
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht
- Klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

Gemeente Gooise Meren behandelt de klacht op passende wijze en houdt rekening met de belangen van de betrokkenen. De aanbestedingsprocedure wordt niet onderbroken door een ingeleverde klacht. Een klacht kan in de nota van inlichtingen worden beantwoord, als dat volgens gemeente Gooise Meren passend is. Als dat niet passend is, geeft gemeente Gooise Meren haar reactie direct aan de klager.

Rechtsbescherming

Gemeente Gooise Meren stuurt alle Inschrijvers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. In de brief met de gunningsbeslissing zijn ook de scores en de motivatie voor die scores opgenomen.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente Gooise Meren houdt een bezwaarperiode van 20 kalenderdagen aan, waarin Inschrijvers een kort geding kunnen starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht. Als er geen kort geding is gestart, zal gemeente Gooise Meren de definitieve gunning verlenen. Bij een te laat gestart kort geding kunt u geen aanspraak meer maken.

Nadat de winnende Inschrijver is geïnformeerd over het kort geding, moet de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen en schadevergoeding te eisen.

De gemeente wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, voordat zij tot definitieve gunning overgaat.

Beoordelingsprocedure

De beoordeling bestaat uit een prijscomponent en een kwaliteitscomponent. Beide moeten beoordeeld worden zodat gekomen wordt tot 1 score.

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de afdeling FIA en Control. De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de Opdrachtgever maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats. Dit betekent dat de inschrijvingssom pas na de kwaliteitsbeoordeling wordt geopend.

Prijs

Het ingediende prijzenblad toetsen we aan de volgende voorwaarden:

- De prijsopgave is reëel en transparant. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen vinden wij niet reëel en transparant.
- De prijsopgave bevat geen symbolische prijzen. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van een Overeenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de systematiek van de Offerteaanvraag.
- De prijsaanbieding is niet abnormaal laag. Inschrijver mag geen gebruik maken van "price-dumping".
- Inschrijver maakt geen misbruik van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).

Het aantal punten voor de inschrijfprijs wordt berekend met onderstaande formule en tabel:

$$\text{min score} + (\text{max te behalen punten} - \text{min te behalen punten}) \times \frac{\text{max prijs} - \text{Inschrijfprijs}}{\text{max prijs} - \text{min prijs}}$$

Tabel 2: Tabel bij prijsformule

	Omschrijving	Inschrijfprijs	Score
Lijnfunctie			
	Slechtste waarde/ laagste score	€ 41.000,00	0,0
	Omslagpunt I	€ 36.000,00	10,0
	Omslagpunt II	€ 35.000,00	30,0
	Beste waarde/ hoogste score	€ 31.000,00	40,0
	Score voor waarde van inschrijver A	€ 39.000,00	4,00
	Score voor waarde van inschrijver B	€ 33.000,00	35,00

De inschrijfprijs berekenen we door het gemiddelde te nemen van de vaste prijzen voor de uitvoering van de deelopdrachten 1a, 1b, 2a en 2b van de boekjaren 2024 tot en met 2027.

Als voorbeeld voor de uitwerking van de formule is bijgaande grafiek toegevoegd:



Kwaliteit

De kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

1. De leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de kwalitatieve Gunningscriteria. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde het aanbod voor hen heeft.
2. De individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken en gemotiveerd. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun waardering te herbezien.
3. De presentatie van de gunningscriteria 1 en 2 vindt plaats. Hierna worden de individuele waarderingen herbezien per beoordelaar en wordt stap 2 herhaald.
4. Per kwaliteitsonderdeel wordt de gemiddelde score omgezet naar punten per gunningscriterium.

Voor de beoordeling (scoring) van de beantwoording van de kwalitatieve Gunningscriteria wordt onderstaande tabel gehanteerd.

Tabel 3: Score tabel kwalitatieve gunningscriteria

Score	Omschrijving	Maximaal te behalen punten
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9 à 10.	10
Goed	De kwalificatie 'Goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	7
Ruim voldoende	De kwalificatie 'Ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	3
Voldoende	De kwalificatie 'Voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	0
Matig	De kwalificatie 'Matig' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 5.	-1
Zeer onvoldoende	Alles lager dan 'Matig'.	Uitsluiting

De punten op prijs en kwaliteit samen leiden tot de eindscore van een inschrijving.

Bijlage 9: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees aanbestedingsdocument behorende bij de Offerteaanvraag EA Rechtmatigheidsanalyse met kenmerk 783364 van de gemeente Gooise Meren is als separate Bijlage aan TenderNed toegevoegd en heeft niet de naam bijlage 9 maar een door TenderNed gegenereerde naam.

Begrippenlijst

In deze offerteaanvraag wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeenten Gooise Meren
Aanbesteding	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de Openbare procedure procedure toe
Aanbestedingswet 2012	(gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 die op 1 juli 2016 in werking is getreden. Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels over aanbestedingen. Deze wet, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 31 maart 2004, ten behoeve van een goede uitvoering en naleving van de uit deze richtlijnen voortvloeiende voorschriften, en ten behoeve van verbetering en vereenvoudiging van de integriteitstoetsing en van voorschriften van administratieve aard, en voorts ook enige regels van inhoudelijke en administratieve aard te stellen met betrekking tot andere opdrachten.
Algemene voorwaarden	<u>Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Gooise Meren 2024 versie april.</u>
Bijlagen	Aanhangsels zoals aangehecht in deze offerteaanvraag, die integraal onderdeel uitmaken van de offerteaanvraag.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden/inschrijven op de aanbesteding. Elk lid van de combinatie zegt toe zich aan de opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
Combinant	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende combinatie.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Dienstverlening	De door opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de aanbestedende dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.

Begrip	Definitie
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
Gunningscriterium	Een door de aanbestedende dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de gunningscriteria vormt de eindscore van de offerte.
Inschrijver	Een ondernemer die een Inschrijving inlevert op basis van deze offerteaanvraag.
Offerte	Het geheel van de aanbieding van de inschrijver en alle aanvullende informatie die door de aanbestedende dienst in deze offerteaanvraag is opgevraagd en door inschrijver bij de aanbestedende dienst is ingeleverd.
Offerteaanvraag	Het document "Rechtmatigheidsanalyse aanbesteding Gooise Meren 783364", waarin de aanbestedende dienst zijn eisen en gunningscriteria heeft verwoord en waarop de inschrijver zijn offerte dient te baseren.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de aanbestedende dienst op door ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Ondernemer	De organisatie die bij de aanbestedende dienst de offerteaanvraag opvraagt.
Opdrachtgever	Gemeente Gooise Meren
Opdrachtnemer	De inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd, conform de conceptovereenkomst als bijgesloten.
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Aanbesteding wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgrond	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Door u bij uw Verzoek tot Deelname in te leveren ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
Verwerkersovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Wederpartij die afspraken bevat over de Verwerking van Persoonsgegevens door Wederpartij in het kader van de Algemene Verordening

Begrip	Definitie
	Gegevensbescherming (AVG). De concept Verwerkersovereenkomst wordt als Bijlage opgenomen bij de Offerteaanvraag.
Wachtkamer-overeenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin tussen Opdrachtgever en de wachtende partij afspraken worden gemaakt over de continuïteit van de Opdracht, voor het geval de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Wederpartij moet worden ontbonden. De concept Wachtkamerovereenkomst wordt als Bijlage opgenomen bij de offerteaanvraag.