

Aanbestedingsleidraad



EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING
DocumentcreatiETOOL



Gemeente Helmond



**Inleiding**

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure voor de aanschaf van een Documentcreatietool van gemeente Helmond.

In deze leidraad hebben wij de specificaties van de opdracht opgenomen en de procedure beschreven.

Uw vragen over deze aanbesteding ontvangen wij graag via de 'vraag en antwoord' module van TenderNed en zullen wij met zorg beantwoorden.

CPV-codes:	72268000-1 Leveren van software 48311000-1 Software voor documentenbeheer
TenderNed nummer:	514925
Datum:	6 maart 2025
Versie:	1.0
Status:	Definitief
Procedure:	Openbare Europese procedure



Inhoudsopgave

1	Aanbestedende dienst en communicatie.....	4
1.1	Aanbestedende dienst	4
	Communicatie	4
2	De opdracht en voorwaarden voor uitvoering.....	5
2.1	Beschrijving van de huidige situatie	5
2.2	Doel, onderwerp en omvang van de opdracht	5
2.3	Percelenindeling	5
2.4	De overeenkomst en de duur van de overeenkomst.....	5
2.5	Verwerkersovereenkomst	6
2.6	Merknamen, typen e.d.	6
2.7	Maatschappelijk verantwoord ondernemen.....	6
3	Aanbestedingsprocedure en de inschrijving	7
3.1	Aanbestedingswet.....	7
3.2	Planning	7
3.3	Inschrijvingsdatum en -tijd.....	7
3.4	Opening van de inschrijvingen	7
3.5	De inschrijving.....	8
3.6	Eisen aan de inschrijving	8
3.7	Rechtsgeldige ondertekening.....	8
3.8	Gestandoeningstermijn van de inschrijving.....	9
4	Voorwaarden en voorschriften.....	10
4.1	Eén keer inschrijven.....	10
4.2	Combinaties	10
4.3	Concernverhoudingen.....	10
4.4	Beroep op derden	10
4.5	Nota van Inlichtingen.....	10
4.6	Ongeldige inschrijving en herstel van gebreken.....	11
4.7	Taal.....	11
4.8	Voorbehouden	11
4.9	Bepalingen voor belastingen, milieu en arbeid.....	11
5	Beoordeling en gunningsbeslissing	13
5.1	Beoordeling inschrijvingen	13
5.2	Vaststellen beste prijs-kwaliteitsverhouding.....	13
5.3	Gunningsbeslissing.....	13
5.4	Nadere bewijsmiddelen.....	14
5.5	Wachtkamerconstructie.....	14
5.6	Klachtenprocedure.....	15
6	Uitsluitingsgronden.....	16
6.1	Dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden	16
6.2	EU sanctiepakket Rusland	16
7	Geschiktheidseisen	18
7.1	Algemeen.....	18
7.2	Technische bekwaamheid.....	18
7.3	Financiële en economische draagkracht.....	19
8	Gunning	20
8.1	Gunningscriteria en weging.....	20
8.2	Gunningscriteria kwaliteit	20
8.2	Gunningscriterium prijs	22
	Bijlagen.....	24



1 Aanbestedende dienst en communicatie

1.1 Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is de Gemeente Helmond. De gemeente Helmond heeft zich de afgelopen jaren voortvarend ontwikkeld. Was Helmond eind jaren 70 van de vorige eeuw nog een industrie- en arbeidersstad met grote sociaaleconomische problemen, nu is het een belangrijk centrum geworden in de stedelijke regio van Zuidoost-Brabant en maakt het deel uit van Brainport, één van de drie belangrijkste economische regio's in Nederland. Deze transformatie is mede het gevolg geweest van de aanwijzing tot Groeistad (jaren 80), de ontwikkeling van vernieuwende woonmilieus (Vinex) en diversificatie van de economische basis. Mede door vooruitstrevende stedenbouw en aansprekende architectuur is het inwoneraantal van Helmond de afgelopen decennia flink gegroeid. Met meer dan 90.000 inwoners is Helmond één van de grootste steden van Brabant en de tweede stad van Brainport. De gemeente Helmond wil een omgevingsbewuste, snel en kundig anticiperende gemeente zijn, die op basis van een duidelijke agenda en een adequaat relatienetwerk, in staat is om op alle niveaus op een krachtige manier haar doelen te bereiken en haar belangen te behartigen.

Als we willen dat inwoners van Helmond nu en in de toekomst, hier gezond en gelukkig kunnen leven, moeten we zuinig zijn op ons klimaat en onze sociale omgeving. Ook moeten we in staat zijn mee te gaan in de steeds sneller veranderende wereld. Als gemeente hebben we daarin een duidelijke verantwoordelijkheid. We willen daarom vooropgaan in deze beweging en een voorbeeldrol aannemen naar anderen om ons heen. Niet voor niets hebben we de ambitie als gemeente om in 2035 klimaatneutraal te zijn, willen we dat alle mensen mee kunnen doen in de maatschappij en de innovatieve en creatieve kracht van Helmond inzetten voor maatschappelijke en technologische vernieuwing. Maatschappelijk verantwoord inkopen draagt bij aan het realiseren van deze gemeentelijke ambities.

Voor meer informatie zie de website: <https://www.helmond.nl>.

1.2 Communicatie

Communicatie	Uitsluitend via TenderNed. Alleen in geval van een storing bij TenderNed of op verzoek van gemeente Helmond kan de contactpersoon als genoemd in deze Aanbestedingsleidraad worden benaderd via het daarin bekendgemaakte e-mailadres en/of telefoonnummer.
--------------	--

De contactpersoon van deze aanbesteding is:

Naam:	Niek Bonhof
Telefoonnummer:	14 0492
E-mailadres:	niek.bonhof@helmond.nl

Het is niet toegestaan om tijdens onderhavige aanbesteding persoonlijk contact op te nemen met een medewerker van de gemeente Helmond anders dan de contactpersoon genoemd op TenderNed en in deze Aanbestedingsleidraad. Indien, naar het oordeel van de gemeente Helmond, een geïnteresseerde ondernemer of inschrijver anders dan via TenderNed contact opneemt met een medewerker van de gemeente Helmond en hierbij probeert om het besluitvormingsproces van de gemeente Helmond te beïnvloeden of probeert informatie te verkrijgen die hem voordelen in de procedure kan bezorgen, wordt de betreffende ondernemer of inschrijver uitgesloten van gunning.



2 De opdracht en voorwaarden voor uitvoering

2.1 Beschrijving van de huidige situatie

De gemeente Helmond maakt momenteel gebruik van de Documentcreatietool "Templafy". De koppeling met het zaaksysteem is hierbij essentieel. Vanuit Djuma worden sjablonen aangeroepen die gecreëerd zijn met behulp van Templafy en ook beheerd worden met deze applicatie. Ook zijn sjablonen aan te roepen via MS Word en PowerPoint. Met deze oplossing is de gemeente zelf in staat om eigen sjablonen te creëren, te beheren en te verspreiden.

We schatten het huidige aantal gebruikers op 1.250 en het aantal sjablonen bedraagt circa 160. Informatie over de sjablonen is opgenomen onder bijlag E.

2.2 Doel, onderwerp en omvang van de opdracht

Doel

Met de documentcreatietool wil de gemeente zorgen dat:

- het beheer van documenten zo veel mogelijk gecentraliseerd wordt waardoor wijzigingen in bijvoorbeeld de huisstijl snel gedistribueerd kunnen worden in de organisatie;
- het ontwerpen van sjablonen eenvoudig door onze eigen beheerorganisatie uitgevoerd kan worden;
- de eindgebruikers eenvoudig gebruik kunnen maken van de sjablonen;
- het zaaksysteem (Djuma en eventuele opvolger) geïntegreerd is met de documentcreatietool;
- Office 365 geïntegreerd is met de documentcreatietool;
- het bewerkstelligen van privacy en security "by design";
- de tool zich conformeert aan de ontwikkelingen van de gemeentelijke architectuur GEMMA.

Scope

De scope van de opdracht die wordt aanbesteed omvat:

- implementatie documentcreatietool inclusief het gebruiksklaar maken van de reeds bestaande 160 sjablonen;
- opleiding van gebruikers en beheerorganisatie;
- beschikbaarheid van de applicatie als SAAS-oplossing;
- ontzorging van de gemeente op het vlak van technisch- en applicatiebeheer;
- support van gebruikers en beheerdersorganisatie;
- de realisatie van koppelingen;
- consultancy op aanvraag.

2.3 Percelenindeling

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. Verdeling in percelen is niet mogelijk; de opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

2.4 De overeenkomst en de duur van de overeenkomst

Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van één (1) overeenkomst met één (1) opdrachtnemer voor het gebruiksrecht van een Documentcreatietool. De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 4 jaar. Optioneel kan gemeente Helmond éézijdig besluiten de overeenkomst met 4 keer 1 jaar te verlengen. Voorzien is dat de overeenkomst na opdrachtverlening in werking treedt. De conversie dient voor 1 oktober 2025 te zijn afgerond.



De opdracht zal worden uitgevoerd op basis van de contractuele voorwaarden zoals opgenomen in Bijlage 'Conceptovereenkomst' van deze Aanbestedingsleidraad.

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020) aanvullend van toepassing en opgenomen in Bijlage 2 bij de conceptovereenkomst.

2.5 Verwerkersovereenkomst

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG) is van toepassing omdat, in opdracht van de gemeente, persoonsgegevens worden verwerkt. Voor deze opdracht is de gemeente 'verwerkingsverantwoordelijke' en de leverancier 'verwerker'. De verstrekte verwerkersovereenkomst is daarom van toepassing.

2.6 Merknamen, typen e.d.

Daar waar in deze Aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en eventuele nota('s) van inlichtingen merknamen en/of versies worden gebruikt, of daar waar normeringen, programma's, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie is/zijn aangeduid, dient/dienen deze gelezen te worden met de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig".

2.7 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

De gemeente Helmond stimuleert het Maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. In deze aanbesteding worden alleen eisen gesteld aan social return.

Social return is het maken van afspraken in aanbestedingstrajecten, zodat opdrachtnemers een bijdrage leveren om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, kansen te bieden door arbeidsplaatsen aan te bieden. Ook werkervaringsplaatsen, werkleertrajecten e.d. helpen werkzoekenden om de afstand tot de arbeidsmarkt te overbruggen of te verkleinen. Bij het bepalen van de waarde van de gerealiseerde social return wordt het blokkensysteem gebruikt. U vindt meer informatie in "Social Return 2024-2027", bijlage 3 bij de conceptovereenkomst. Als contractvoorwaarde wordt opgenomen dat een social returnwaarde ter grootte van ten minste 2% van de opdrachtsom moet worden gerealiseerd.



3 Aanbestedingsprocedure en de inschrijving

3.1 Aanbestedingswet

Deze Aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbestedingsprocedure voor de aanschaf van een DocumentcreatiETOOL. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.2 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven.

Omschrijving	datum	tijdstip
Verzenden aankondiging voor publicatie	donderdag 6 maart 2025	
Uiterste datum indienen vragen	maandag 24 maart 2025	
Uiterste datum verstrekken nota van inlichtingen	maandag 31 maart 2025	
Uiterste datum indienen vragen	dinsdag 8 april 2025	
Uiterste datum verstrekken nota van inlichtingen	dinsdag 15 april 2025	
Sluitingsdatum indiening inschrijving	maandag 28 april 2025	12:00
Beoordeling gebruiksvriendelijkheid in demo	woensdag 7 mei / donderdag 8 mei 2025	
Mededeling gunningsbeslissing	woensdag 14 mei 2025	
Einddatum bezwaartermijn (20 dagen)	woensdag 4 juni 2025	
Definitieve gunning	donderdag 5 juni 2025	

De gemeente Helmond behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen in TenderNed. Over eventuele wijzigingen in de planning wordt u geïnformeerd. Alle tijdstippen in de planning zijn aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

3.3 Inschrijvingsdatum en -tijd

De uiterste inschrijvingsdatum en -tijd zijn opgenomen in TenderNed. De inschrijving wordt gedaan via de digitale kluis van TenderNed.

Uitsluitend in geval van een aantoonbare storing op TenderNed waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig via de digitale kluis in te dienen wordt verzocht vóór de sluitingstermijn contact op te nemen met de contactpersoon in paragraaf 1.2. De contactpersoon kan toestemming geven om de inschrijving in te dienen via e-mail of op andere wijze, onder het voorbehoud dat:

- dit nog mogelijk is vóór de uiterste inschrijvingsdatum en -tijd, én
- de inschrijver binnen 48 uur na de uiterste inschrijvingsdatum en -tijd bewijs aanlevert dat sprake was van een technische storing bij TenderNed. Als bewijs geldt een onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed of een verklaring van TenderNed.

3.4 Opening van de inschrijvingen

De opening van de digitale aanmeldingen geschiedt via de digitale kluis van TenderNed. Van de opening ontvangen alle inschrijvers een proces-verbaal van opening waarin de namen van de inschrijvers zijn opgenomen.



3.5 De inschrijving

Degene die een inschrijving doet stemt onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad en conceptovereenkomsten inclusief bijlagen.

De digitale inschrijving in TenderNed bestaat uit:

- UEA van inschrijver, of meerdere in geval van een combinatie
- De vereiste uitreksels uit het handels- of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden vanaf sluitingsdatum
- Een volmacht (indien van toepassing)
- Een ingevuld Referentieformulier voor GE1 en GE2
- Implementatie- en conversieplan (zie paragraaf 8.2, GC2)
- Plan van aanpak (zie paragraaf 8.2 GC3)
- Het programma van eisen met ingevulde kolommen D

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie bijlage, moet rechtsgeldig ondertekend (natuurlijk personen en/of rechtspersonen) worden. Zie nader in paragraaf 3.7.

3.6 Eisen aan de inschrijving

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met het programma van eisen;
- Het UEA en het prijzenblad dienen rechtsgeldig te worden ondertekend (zie volgende paragraaf);
- De inschrijving dient onvoorwaardelijk te zijn.
- Varianten zijn niet toegestaan.

3.6 Programma van eisen en wensen

Bij inschrijving dient het Programma van eisen en wensen te worden ingediend waarbij op elk werkblad in kolom D wordt aangegeven of wel of niet aan de eisen en wensen wordt voldaan. Aan de eisen dient te worden voldaan.

3.7 Rechtsgeldige ondertekening

Aan de hand van het uittreksel (of uittreksels) uit het handels- of beroepsregister (in Nederland is dit een uittreksel Kamer van Koophandel) en eventuele volmachten (in te dienen bij inschrijving), controleert de gemeente Helmond de rechtsgeldige ondertekening van de in te dienen documenten.

Dit betekent dat de natuurlijk persoon die ondertekent in het ingediende uittreksel moet staan. Staat er een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming vermeld, dan zal ook het uittreksel van deze rechtspersoon aangeleverd moeten worden totdat de natuurlijk persoon vermeld wordt. Zo kan het zijn dat een hele 'hiërarchie van uittreksels' ingediend moet worden.

Rechtsgeldig ondertekend houdt in dat de persoon (of personen) die ondertekent in het handelsregister moet zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee of meer personen moeten plaatsvinden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen moet daar rekening mee gehouden worden.



Het is ook mogelijk dat de natuurlijke persoon die ondertekent door middel van een volmacht vertegenwoordigingsbevoegd is. De volmacht wordt afgegeven door de volgens het handelsregister bevoegde persoon of personen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B van het UEA een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever. Als inschrijver een eigen volmacht document hanteert wordt deze bijgesloten op het moment van het indienen van de inschrijving.

3.8 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

Inschrijver dient zijn inschrijving ten minste 90 dagen gestand te doen. Als een kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt, geldt een verlengde gestanddoeningstermijn. Deze eindigt één maand na uitspraak in dit kort geding.

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden niet vergoed door de gemeente Helmond.



4 Voorwaarden en voorschriften

4.1 Eén keer inschrijven

Een gegadigde mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie. Een derde waarop beroep wordt gedaan als bedoeld in paragraaf 4.4 mag niet ook zelf een inschrijving indienen. Ook mag op deze derde slechts door één inschrijver een beroep worden gedaan in de zin van paragraaf 4.4.

4.2 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in de Eigen Verklaring, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Elke combinant dient een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen.

4.3 Concernverhoudingen

Van een concern mag slechts één rechtspersoon een inschrijving indienen. Meer rechtspersonen van een concern kunnen zich wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de aanbestedende dienst is ontvangen. Is niet vast te stellen welke inschrijving het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.

4.4 Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient de inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient tegelijkertijd een eigen UEA aan te leveren.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde, dan dient de desbetreffende derde een afzonderlijke eigen verklaring (UEA) in te vullen en te ondertekenen met daarin de in de delen IIA en B, III en VI gevraagde gegevens. De gegadigde dient de eigen verklaring van de derde(n) na verzoek daartoe te dienen.

Ook dient 'Verklaring bekwaamheid derden' te worden ingediend om aan te tonen dat de betreffende inschrijver voor de uitvoering van de opdracht kan beschikken over de kennis, ervaring en middelen van die derde. Inschrijver dient deze derde in te zetten voor de betreffende werkzaamheden. Als de derde een combinant is, hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

4.5 Nota van Inlichtingen

Het proces van inlichten is erop gericht om onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen. Ook kunnen voorstellen tot wijziging van aanbestedingsstukken worden gedaan.



Inschrijvers hebben de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten tot uiterlijk het in de planning vermelde tijdstip. Vragen dienen via de vraag-antwoordmodule van TenderNed worden gesteld.

Algemene vragen

Antwoorden op algemene vragen alsmede en overige inlichtingen worden door opgenomen in een algemene nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen wordt op TenderNed gepubliceerd.

Individuele vragen

Inschrijver kan vragen aanmerken als individuele vragen. Inlichtingen worden door de aanbestedende dienst alleen individueel verstrekt, indien daarvoor naar het oordeel van de aanbestedende dienst een gerechtvaardigd commercieel belang bestaat. Gegadigde dient te motiveren waarom er naar zijn mening een dergelijk belang aanwezig is. Als de aanbestedende dienst van oordeel is dat dit belang inderdaad aanwezig is, zal de individuele inlichting alleen aan de betreffende gegadigde worden verstrekt. Indien dit belang niet aanwezig is, krijgt gegadigde de keuze om [1] de vraag in te trekken of [2] vraag en antwoord te laten opnemen in de nota van inlichtingen die aan elke gegadigde wordt verstrekt.

4.6 Ongeldige inschrijving en herstel van gebreken

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard indien niet voldaan wordt aan de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen. Dit lijdt uitzondering als het een gebrek betreft dat de gemeente op basis van jurisprudentie mag laten herstellen en ook besluit te laten herstellen.

4.7 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving wordt in de Nederlandse taal gedaan, met uitzondering van officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte worden verstrekt. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers, die zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht, in de contacten met de gemeente Helmond de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

4.8 Voorbehouden

De gemeente Helmond behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor om vóór definitieve gunning:

- De aanbestedingsprocedure op te schorten;
- De aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de opdracht niet te gunnen;
- Het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien.
- De in de inschrijvingen verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op inhoudelijke juistheid en consistentie te (laten) controleren, en na ontvangst en een eerste evaluatie van de inschrijvingen een nadere verduidelijking c.q. toelichting te verlangen.

4.9 Bepalingen voor belastingen, milieu en arbeid

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen voor belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <https://www.rijksoverheid.nl/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 voor belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.



5 Beoordeling en gunningsbeslissing

5.1 Beoordeling inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn wordt de kluis met de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen geopend.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt voor de gunningscriteria voor kwaliteit (GC1 tot en met GC3) plaats door een team, bestaande uit minimaal drie ter zake kundige personen. De inkoopadviseur begeleidt het proces en beoordeelt niet inhoudelijk.

Het beoordelingsproces omvat:

- De toetsing of de inschrijvingen compleet zijn, voldoen aan alle formele inschrijvingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voor het onderdeel prijs geschiedt dit pas als de kluis met het prijsonderdeel is geopend, na de afronding van de beoordeling van de kwaliteit;
- De kwalitatieve beoordeling aan de hand van de gunningscriteria op de wijze als beschreven in hoofdstuk 8.
- Nadat de beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden en de scores daarvan zijn vastgesteld, worden de prijzenkluis geopend en worden de betreffende documenten beoordeeld op geldigheid.
- Vervolgens wordt bepaald welke inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. Dit is de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt. Dit is beschreven in de volgende paragraaf.
- Van deze inschrijver worden nadere bewijsmiddelen opgevraagd (zie paragraaf 5.4), zodat de beoordeling kan worden afgerond.

5.2 Vaststellen beste prijs-kwaliteitsverhouding

De aanbestedende dienst hanteert het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding. De gunningscriteria zijn nadere uitgewerkt in hoofdstuk 8.

De behaalde scores voor de gunningscriteria GC1 tot en met GC4 worden opgeteld, resulterend in een totaalscore per inschrijver. De inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de beste prijs-kwaliteitsverhouding geboden en komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Indien twee of meer inschrijvers een gelijke score hebben, zal gegund worden aan de inschrijver met de hoogste beoordeling voor kwaliteit. Indien de inschrijvingen ook dan nog gelijk scoren dan beslist een loting aan wie van hen de opdracht zal worden gegund.

De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers mogen de loting bijwonen.

5.3 Gunningbeslissing

De gunningsbeslissing zal via TenderNed, "Berichten" worden gecommuniceerd. De gunningsbeslissing betreft het voornemen tot gunning en houdt geen aanvaarding in van het aanbod van inschrijver, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk Wetboek.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de uitsluitings- of gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kan hij bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van deze beslissing een kort geding aanhangig te maken Rechtbank Oost-Brabant. Tevens dient de contactpersoon van de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd te worden.



Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit.

Indien de aanbestedende dienst zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan aanbestedende dienst terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

In geval van een kortgedingprocedure zal de gemeente Helmond de datum van de definitieve gunning opschorten tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter. Hierover zullen alle inschrijvers worden geïnformeerd.

5.4 Nadere bewijsmiddelen

Van de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt worden bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden. Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen. Indien er beroep op derden wordt gedaan, dienen ook van deze derde(n) de betreffende bewijsmiddelen ingediend te worden.

De volgende bewijsmiddelen dienen op verzoek te worden aangeleverd:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening. Bij combinaties dient elke combinant deze gedragsverklaring in te dienen (paragraaf 6.1);
- Een verklaring van de belastingdienst betreffende betaling van belasting en premie volksverzekering, niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening (paragraaf 6.1).
- Verklaring afwezigheid Russische betrokkenheid conform bijlage H. Bij combinaties dien elke combinant deze verklaring in te dienen.
- ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig certificaat (met onderbouwing van de gelijkwaardigheid) met verklaring van toepasselijkheid (certificaat moet betrekking hebben op de scope van de opdracht).
- een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon voor de vereiste dekking of een kopie van bewijs van verzekering.

Indien een beroep wordt gedaan op een derde, moet op verzoek van elke derde worden ingediend:

- De UEA, ingevuld door die derde;
- Verklaring bekwaamheid derden;
- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening;
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening (of meerdere, zie paragraaf 3.7);
- Een verklaring van de belastingdienst betreffende betaling van belasting en premie volksverzekering, niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening.

Indien de betreffende inschrijver alsnog wordt uitgesloten, komt de volgende in rangorde voor gunning in aanmerking.

5.5 Wachtkamerconstructie

De aanbestedende dienst sluit een wachtkamerovereenkomst met de inschrijver die op de tweede plaats is geïndigd. De wachtkamerovereenkomst geeft de aanbestedende dienst het recht de overeenkomst te gunnen aan de betreffende inschrijver, indien de overeenkomst die initieel wordt gesloten, tussentijds eindigt. De wachtkamerovereenkomst komt tot stand op de wijze als vermeld in



de Voorwaarden wachtkamerovereenkomst, opgenomen als bijlage C. Inschrijving houdt in dat inschrijver hiermee instemt.

5.6 Klachtenprocedure

Niet eens met onze procedure? Ondanks dat wij onze aanbestedingsstukken en de te volgen aanbestedingsprocedure met de meeste zorg voorbereid en doorloopt heeft u de mogelijkheid een klacht in te dienen over deze aanbesteding.

Uw klacht wordt schriftelijk ingediend via: aanbestedingsklacht@helmond.nl. Klachten die u niet via dit mailadres indient worden niet in behandeling genomen.

U wordt daarnaast verzocht om uw klacht ook via de berichtenmodule van TenderNed te verzenden.

Uw klacht moet daarbij worden voorzien van dagtekening en uw naam, adres en telefoonnummer. Anoniem klagen is niet mogelijk.

U wordt verzocht om klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure bekend te maken. Wij wijzen u erop dat een klacht geen opschortende werking heeft.

Voor de gehele klachtenregeling verwijzen u naar onze klachtenregeling in het Inkoopprotocol Helmond. Deze kunt u vinden via de link: <https://www.helmond.nl/1/inkoop/Richtlijnen-aanbesteding-en-inkoop>.



6 Uitsluitingsgronden

6.1 Dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen Verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht).

Voor wat betreft de facultatieve gunningscriteria, worden de volgende gehanteerd:

- Schending verplichtingen o.g.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Valse verklaring; en
- Onrechtmatige beïnvloeding.

De uitsluitingsgronden zijn volledig weergegeven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de inschrijver - en indien van toepassing van zijn combinant en/of zijn derde waarop beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen - die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet.

Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen. De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening;
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening;
- Een verklaring van de belastingdienst betreffende betaling van belasting en premie volksverzekering, niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening.

De aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. Indien een uitsluitingsgrond op gegadigde van toepassing is, dient inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de aanbestedende dienst aanvullende gegevens kan verlangen. De aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in paragraaf 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012.

6.2 EU sanctiepakket Rusland

De gemeente Helmond wijst potentiële inschrijvers op de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen' van het Ministerie van Economische Zaken van 20 mei 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576 zoals opgenomen als bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad.

Conform deze Verordening en circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier.

Indien gegadigde een Russische partij is dan wel een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere



deelname, tenzij een van de uitzonderingen zoals opgenomen in de circulaire aantoonbaar van toepassing is.

Voor meer informatie verwijst de gemeente Helmond naar de inhoud van de circulaire. Ook kan gegadigde voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland (rvo.nl).

Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

De inschrijver die voor inschrijving in aanmerking komt dient na verzoek daartoe de Verklaring afwezigheid Russische betrokkenheid (bijlage H) in te dienen. In geval van een combinatie dienen alle combinanten deze verklaring in te dienen.



7 Geschiktheidseisen

7.1 Algemeen

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet.

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA worden dit selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen op (die niet al bij inschrijving moeten worden ingediend) bij de inschrijver die voor gunning in aanmerking komen. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 kalenderdagen te worden ingediend. Een inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Beroep op derden

Indien inschrijver niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, kan inschrijver een beroep doen op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Dit is de situatie die in paragraaf 4.4 is beschreven. Dit leidt dus tot de verplichting om – na verzoek daartoe – extra documenten in te dienen.

Ten aanzien van de technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

7.2 Technische bekwaamheid

GE 1 - Kerncompetentie implementatie en onderhoud

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving, aantoonbare ervaring met het implementeren en onderhouden van een documentcreatiETOOL bij één organisatie in combinatie met het zaakstelsel Djuma of een vergelijkbaar zaakstelsel.

In te dienen bij inschrijving: Ingevuld Bijlage A Referentieformulier

GE 2 - Kerncompetentie ondersteuning

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving, aantoonbare ervaring met het ondersteunen van functioneel- en applicatiebeheerders in de implementatie- en de beheerfase bij één organisatie.

In te dienen bij inschrijving: ingevuld Bijlage A Referentieformulier

GE 3 - Informatiebeveiliging

De inschrijver dient te beschikken over een ISO 27001 gecertificeerd informatiemanagementsysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd informatiemanagementsysteem, betrekking hebben op de scope van de opdracht. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling. In Nederland is dat de Raad van Accreditatie.

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 27001-certificaat is, dient inschrijver een gelijkwaardig certificaat te overleggen. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling.



7.3 Financiële en economische draagkracht

GE4 - Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar.

Na verzoek daartoe dient een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon voor de vereiste dekking te worden ingediend, of een kopie van bewijs van verzekering.



8 Gunningscriteria

8.1 Gunningscriteria en weging

Bij de beoordeling welke beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan, worden de onderstaande criteria en weging gehanteerd:

Subgunningscriteria		Maximale puntenscore
GC1	Gebruiksvriendelijkheid	35
GC2	Implementatie- en conversieplan	25
GC3	Dienstverlening, ontwikkelingen en innovatie	15
GC4	Inschrijfsom	25
Totaal kwaliteit		100

De gunningscriteria en de beoordeling worden in dit hoofdstuk uitgewerkt.

De uitwerkingen zoals inschrijver die in het kader van de beoordeling verstrekt, zijn toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de overeenkomst en daarmee bindend. Aldus verstrekte uitwerkingen worden derhalve onderdeel van de te sluiten overeenkomst.

8.2 Gunningscriteria kwaliteit

In deze paragraaf worden de kwalitatieve gunningscriteria uitgewerkt.

GC1 Gebruiksvriendelijkheid

Dit uitwerking van dit gunningscriterium is opgenomen in bijlage G Demo.

In een demonstratie dient de inschrijver een aantal use cases stap voor stap te doorlopen (onder use cases worden ook beheerderscases verstaan) die opgenomen zijn in die bijlage. Voor GC1 wordt één waardering toegekend.

De demonstratie duurt maximaal 45 minuten en vindt plaats via Teams. De beschikbare tijd is inclusief- een voorstelronde en het stellen van vragen.

Gegadigde zal tijdig via TenderNed een uitnodiging ontvangen voor de exacte datum en tijdstip. De dat zijn opgenomen in de planning (paragraaf 3.2).



GC2 Implementatie- en conversieplan

Doel: Gemeente Helmond wil graag dat de implementatie en conversie efficiënt en beheerst plaatsvinden en dat de inspanning/tijdsbeslag van de gemeente beperkt is.

Beoordeeld wordt de mate waarin inschrijver hier invulling aan geeft. Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende aspecten:

- De mate waarin er de leverancier de conversie van de sjablonen en bijbehorende bouwstenen uit handen neemt van de opdrachtgever;
- De mate waarin de inschrijver eventueel aanvullend capaciteit kan bieden om de bestaande sjablonen te converteren in de periode vanaf gunning tot 1 oktober 2025;
- Hoe inschrijver de implementatie gaat aanpakken aan de hand van een stappenplan;
- De rolverdeling en bijbehorende verantwoordelijkheden van inschrijver en gemeente Helmond, inclusief inschatting van ureninzet;
- Opleidingsplan beheerders, inclusief inschatting van ureninzet, plus beheer- en gebruikershandleidingen;
- Doorlooptijd/planning implementatie;
- Risicoanalyse inclusief beheersmaatregelen.

Bij de beoordeling wordt ook gelet op de mate waarin de beschrijving concreet, volledig en realistisch is en de mate waarin de beschrijving aansluit op de opdracht.

Voor dit criterium dient de een implementatie- en conversieplan te worden ingediend door inschrijver. Het implementatie- en conversieplan dient te bestaan uit maximaal 15 pagina's A4 tekst, lettergrootte ten minste 10 en eventuele afbeeldingen + maximaal 1A4 Planning.

GC3 Dienstverlening, ontwikkelingen en innovatie

Doel: De gemeente is op zoek naar een ambitieuze, klantgerichte leverancier met een duidelijke visie en strategie met betrekking tot toekomstige ontwikkelingen en innovaties van de aangeboden oplossing.

Beoordeeld wordt de mate waarin inschrijver hier invulling aan geeft. Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende aspecten:

- De wijze waarop de leverancier invulling geeft aan "partnership";
- De wijze waarop inschrijver omgaat met toekomstige ontwikkelingen, bijvoorbeeld met betrekking tot koppelingen, automatiseringsmogelijkheden en klantbehoeften;
- De wijze waarop leverancier acteert bij wijzigingen van standaarden. Wat staat hierover in de roadmap van de leverancier;
- De visie van inschrijver "common ground" en wat hierover is opgenomen in de roadmap van inschrijver;
- Beschrijf uw visie m.b.t. de (verdere) integratie met MS Office365.

Bij de beoordeling wordt ook gelet op de mate waarin de beschrijving concreet, volledig en realistisch is en de mate waarin de beschrijving aansluit op de opdracht.

Voor dit criterium dient de een plan van aanpak worden ingediend door inschrijver.

Het plan van aanpak dient te bestaan uit maximaal 3 pagina's A4 tekst, lettergrootte ten minste 10 en eventuele afbeeldingen.



Beoordeling GC1, GC2 en GC3

De kwaliteitscriteria worden beoordeeld door middel van het toekennen van een waardering overeenkomstig onderstaande tabel. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen eerst individueel. Vervolgens stellen de beoordelaars in consensus de waardering per criterium vast.

Naarmate beter invulling wordt gegeven aan het gunningscriterium, levert dit voor de gemeente een hogere meerwaarde op. De beoordeling vindt plaats aan de hand van de schaal als opgenomen in onderstaande tabel (zie ook het rekenvoorbeeld in paragraaf 8.4).

Waardering	Behaalde puntenscore
Uitstekend (zeer veel meerwaarde)	de maximale puntenscore
Goed (aanmerkelijke meerwaarde)	2/3 van de maximale puntenscore
Voldoende (enige meerwaarde)	1/3 van de maximale puntenscore
Neutraal (geen/nauwelijks meerwaarde)	0 punten
Onvoldoende	uitsluiting

Het niet verstrekken van de gevraagde informatie of het verstrekken van onjuiste informatie kan leiden tot een lagere waardering.

Wanneer er meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum in de beoordeling betrokken.

Uitsluiting

Inschrijvingen met waardering dan 'onvoldoende', worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

8.3 Gunningscriterium prijs

GC4 Inschrijfsom

De prijs wordt beoordeeld op basis van het ingevulde prijzenblad (ingevuld conform bijgevoegde bijlage). Daarop vult inschrijver de prijzen in van:

- Implementatie en conversie
- Prijs voor 1250 accounts, met een marge van 20%. Dit wil zeggen: de prijs wijzigt niet als het aantal accounts binnen de bandbreedte van 1.000 tot en met 1.500 blijft.
- Opleiding
- Prijs beheer en onderhoud
- Optionele extra dienstverlening

Het bedrag als vermeld op prijzenblad achter 'TOTAAL' is het bedrag dat beoordeeld wordt. De beoordeling vindt plaats overeenkomstig de bijlage F 'Scoregrafiek prijs'. Hierin is de formule opgenomen die wordt toegepast op de beoordeling van de prijs. Ook kan inschrijver de eigen score berekenen in die bijlage.

Voor het doen van een prijsopgave gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief btw;
- U vult daar waar een "€" teken staat alleen cijfers in en geen tekst (woorden).
- Er mogen geen negatieve bedragen worden geoffreerd;



- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de Aanbestedingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen.
- Alle prijzen zijn all-in prijzen waaronder wordt verstaan: inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, transport en aflevering, opslagkosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.
- De geoffreerde prijzen staan vast behoudend indexering conform de overeenkomst.

8.4 Rekenvoorbeeld

Dit is een rekenvoorbeeld waarbij inschrijver een inschrijfsom biedt van € 195.000 en voor GC1, GC2 en GC3 waarderingen krijgt van respectievelijk 'goed', 'voldoende' en 'neutraal'. Inschrijver behaalt dan de volgende scores:

GC1: 2/3 van 35	=	23,33
GC2: 1/3 van 25	=	8,33
GC3:	=	0,00
GC4:	=	<u>10,00</u>
Totaal	=	41,66



Bijlagen

Aanbestedingsleidraad, met bijlagen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage A Referentieformulier
- Bijlage B Prijzenblad
- Bijlage C Voorwaarden wachtkamerovereenkomst
- Bijlage D Circulaire sanctiepakket Rusland gevolgen voor aanbesteding 20 mei 2022
- Bijlage E Informatie over de sjablonen
- Bijlage F Scoregrafiek prijs
- Bijlage G Demo
- Bijlage H Verklaring afwezigheid Russische betrokkenheid
- Bijlage I Verklaring bekwaamheid derden

Conceptovereenkomst met bijlagen:

- Bijlage 1 Programma van Eisen en Wensen
- Bijlage 2 Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2020)
- Bijlage 3 Social Return – 2024-2027

Verwerkersovereenkomst

Concept SLA