



**AANBESTEDINGSLEIDRAAD
ZAAK- EN VTH APPLICATIE**

Versie 14-04-2025

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	4
1.1	Beschrijving van de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord	4
1.2	Leeswijzer	4
1.3	Communicatie en contactpersoon	5
2	BESCHRIJVING OPDRACHT	6
2.1	Doelstelling	6
2.2	Omvang en samenstelling van de opdracht	6
2.3	Percelen	7
2.4	Contractduur en af te sluiten overeenkomsten.....	7
3	AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
3.1	Planning	8
3.2	Stellen van vragen en de Nota('s) van Inlichtingen	8
3.3	Indienen van Inschrijvingen	9
3.4	Gestanddoeningstermijn	10
3.5	Beoordelingsprocedure	10
3.6	Prijsonderhandelingen	10
3.7	Verificatiegesprek	10
3.8	Voorbehoud	10
3.9	Gunningsbeslissing	10
3.10	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	11
3.11	Toepasselijk recht.....	11
3.12	Taal	11
3.13	Vergoeding Inschrijving	11
3.14	Varianten.....	11
4	VOORWAARDEN EN EISEN	11
5	PROGRAMMA VAN EISEN	12
6	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	13
6.1	Uitsluitingsgronden	13
6.2	Geschiktheidseisen	13
7	GUNNINGSMETHODIEK EN BEOORDELING	16
7.1	Beoordelingsteam	16
7.2	Gunningsmatrix.....	16
7.3	Kwaliteit	17
7.4	Gunningscriterium Prijs	17
7.5	Beoordelingsmethode.....	18
7.6	Gunning	19

8 TOT SLOT 19

1 INLEIDING

In deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen en invulformulieren vindt u informatie over de Europese openbare aanbesteding Zaak- en VTH applicatie van de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven. Naast de begrippen uit de Algemene Inkoopvoorwaarden, gebruiken we begrippen zoals omschreven in *bijlage 1* Begrippenlijst.

1.1 Beschrijving van de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord

De Omgevingsdienst Noord-Holland Noord (OD NHN) voert de (milieu)taken binnen de fysieke leefomgeving uit voor de zestien gemeenten in Noord-Holland Noord en de provincie Noord-Holland (PNH) en is gevestigd in Hoorn.

De OD NHN is een jonge organisatie van circa 250 medewerkers die drijft op hoogwaardige en specialistische kennis. Wij houden ons bezig met vergunningverlening, toezicht en handhaving en het geven van specialistisch advies, onder meer op het gebied van duurzaamheid, klimaat, geur, licht, lucht, geluid, natuur, veiligheid en bodemkwaliteit. Vanuit hun eigen vakgebied hebben onze medewerkers contacten met vele duizenden bedrijven en instellingen in het werkgebied, zie hiernaast weergegeven.

Wij zijn een moderne organisatie en werken als team met onze partners op een professionele en transparante manier. Ons doel is met onze dienstverlening kwaliteit en resultaat te leveren.



Inkoop samenwerking Westfriesland

De Westfriese gemeenten en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord werken samen op het gebied van inkoop. Zo hebben we dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document (inclusief bijlagen) is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfriese gemeenten en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord.

1.2 Leeswijzer

In deze leeswijzer vindt u informatie over de Opdracht. Op basis hiervan kunt u besluiten of u wel of niet wil inschrijven op deze Opdracht. Daarnaast informeren wij u over de procedure om tot een overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer. De opbouw van deze leidraad is als volgt:

- In hoofdstuk 2 beschrijven wij beknopt de Opdracht.
- In hoofdstuk 3 beschrijven wij de procedure van de Aanbesteding.
- In hoofdstuk 4 beschrijven wij welke voorwaarden van toepassing zijn op deze Opdracht.
- In hoofdstuk 5 beschrijven wij het Programma van Eisen dat in bijlage is toegevoegd.
- In hoofdstuk 6 en 7 beschrijven wij op welke wijze wij uw Inschrijving beoordelen.

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze aanbestedingsleidraad en zijn alle separaat toegevoegd:

Nummer van de bijlage	Titel
1	Begrippenlijst
2	Checklist in te leveren stukken en akkoordverklaring
3	Concept Overeenkomst
4	VNG inkoopvoorwaarden
5	GIBIT 2023
6	Programma van Eisen
7	Model verklaring beroep op derde(n)

8	Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576
9	Referentieopdracht(en) voor kerncompetentie
10	Wachtkamervereenkomst
11	Prijzenblad
12	Verwerkersovereenkomst
13	Architectuurbeschrijving
14	Beschrijving dienstverlening
15	Demonstratie
16	Security vereisten
17a	Leidraad CO2 reductie WPM (def) (002) MVI V2
17b	Bijlage RVO Leidraad CO2 reductie WPM (def) MVI V2

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze opdracht is toegespitst. In bijlage 2 vindt u een *Checklist in te leveren stukken* welke u kunt gebruiken om te controleren of u alle gevraagde stukken heeft ingediend.

1.3 Communicatie en contactpersoon

De contactpersoon voor deze Aanbesteding is de Senior Inkoopadviseur (Procesleider) zoals vermeld in TenderNed. Alle communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding vindt in het Nederlands plaats via Berichten in TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn dan kunnen ondernemers contact opnemen via: inkoop@odnhn.nl. Gedurende de Aanbesteding is het, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan contact te hebben over deze Aanbesteding met andere medewerkers dan de Senior Inkoopadviseur van de Opdrachtgever, tenzij deze daar toestemming voor verleent. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken door medewerkers van de Opdrachtgever.

2 BESCHRIJVING OPDRACHT

De opdracht betreft één perceel: Levering van een Zaak- en VTH applicatie op basis van Open Source Software (OSS).

2.1 Doelstelling

Aanleiding

Bij de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord (OD NHN) wordt als Zaak- en VTH applicatie momenteel OpenWave van REM automatisering gebruikt. De overeenkomst voor deze applicatie is einde looptijd, derhalve is deze aanbesteding opgesteld en gepubliceerd.

Doelstelling van deze aanbesteding

Het via aanbesteding afsluiten van een overeenkomst met één Opdrachtnemer voor de levering, hosting en onderhoud van een Zaak- en VTH applicatie, op basis van Open Source Software, alsmede het verrichten van ondersteunende dienstverlening voor deze applicatie.

De scope

De Opdracht betreft de levering van een Zaak- en VTH applicatie op basis van Open Source Software. De applicatie wordt geleverd als SaaS-oplossing of gelijkwaardig (Cloud), inclusief migratie, implementatie, inrichting, opleiding, functioneel en technisch beheer. Een on-premise oplossing wordt niet geaccepteerd.

De Zaak- en VTH applicatie dient een Open Source Software pakket te zijn. OD NHN heeft ervaren dat Open Source Software noodzakelijk is om diverse ambities te bereiken, zoals programmadoel pijler 3 Informatievoorziening VTH van het Interbestuurlijk Programma Versterking stelsel Vergunningen Toezicht en Handhaving. Open Source Software helpt de OD NHN om het aantal applicaties te verminderen door zelf software aanpassingen, aanvullingen en wijzigingen aan te leveren en door te voeren. Hoe meer in 1 bron wordt vastgelegd, hoe beter gestuurd kan worden op een goede data hygiëne en hoe makkelijk het wordt data te extraheren voor bijvoorbeeld dashboarding. Daarnaast kent OD NHN net als andere Omgevingsdiensten (OD's) een eigen takenpakket met zijn deelnemers. OD's kennen daarom een sterke behoefte met enige urgentie afwijkende producten in te kunnen bouwen. Het terugdringen van het aantal applicaties in het applicatielandschap, en user interfaces creëren voor een datagedreven organisatie is van essentieel belang.

Net als open standaarden is Open Source Software belangrijk voor meer openheid in ICT-systemen. De Rijksoverheid stimuleert overheidsorganisaties om Open Source software te gebruiken. Maar stelt dat niet als norm. Het kabinet riep in 2020 in een beleidsbrief overheden op om de broncode van overheidssoftware zo veel mogelijk vrij te geven. Het uitgangspunt van de beleidsbrief is: 'open tenzij'. OD NHN sluit met deze aanbesteding aan bij het beleid van de Rijksoverheid t.a.v. Open Source Software.

Tot de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Het bieden van een Zaak- en VTH applicatie waarin gebruikers toegang hebben tot actuele, volledige en betrouwbare informatie.
- Integratie in het informatielandschap van Aanbestedende dienst, volgens de vereisten die daarvoor zijn gesteld in de Architectuurbeschrijving en het PvE.
- Het hosten en beheren van de Zaak- en VTH applicatie.
- Doorontwikkeling van de Zaak- en VTH applicatie, al dan niet op basis van de wensen van Aanbestedende dienst.

Buiten scope van de opdracht vallen de volgende onderdelen:

- DMS systeem

Zie bijlage 13 van deze aanbestedingsleidraad voor de architectuurbeschrijving van de Zaak- en VTH applicatie.

2.2 Omvang en samenstelling van de opdracht

De totale geraamde waarde van de opdracht voor de gehele looptijd is tussen de € 900.000 en maximaal € 1.700.000,- exclusief BTW.

2.3 Percelen

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen. Gezien de aard en grootte van de Opdracht is hier niet voor gekozen. Reden hiervan is dat Opdrachtgever één Opdrachtnemer wil die een totaaloplossing levert, waarbij de integratie tussen de verschillende onderdelen van de Oplossing is gewaarborgd. We laten hierbij open voor de Inschrijvers om in meerdere (rechts)vormen dan wel combinaties in te schrijven. De Opdracht is daarmee toegankelijk voor de markt en derhalve wordt de Opdracht in één perceel aangeboden.

2.4 Contractduur en af te sluiten overeenkomsten

De Opdrachtgever heeft als doel om voor de omschreven Opdracht met één (1) Inschrijver een Overeenkomst af te sluiten.

Met Opdrachtnemer wordt een Overeenkomst aangegaan voor een initiële contactperiode van 5 jaar, met 5 maal de mogelijkheid om de overeenkomst met één jaar te verlengen. Maximale duur van de overeenkomst is tien jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 juli 2025,

In *Bijlage 3* is een concept Overeenkomst opgenomen. Deze zal na gunning in onderling overleg worden geconcretiseerd.

Verwerkersovereenkomst

De Europese "Algemene Verordening Gegevensbescherming" (hierna: AVG) is sinds 25 mei 2018 van kracht, deze wetgeving regelt de verwerking van persoonsgegevens. De AVG schrijft onder meer voor dat bij opdrachten waarbij in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens worden verwerkt ten behoeve van die verwerkingsverantwoordelijke, het aangaan van een verwerkersovereenkomst tussen Opdrachtgever (verwerkingsverantwoordelijke) en de Opdrachtnemer (verwerker) verplicht is. De in verband met deze opdracht te sluiten verwerkersovereenkomst is opgenomen in Bijlage 12. Door het indienen van een voorstel gaat u akkoord met deze verwerkersovereenkomst en deze zal dan ook onderdeel worden van het contract. De ondertekening van de verwerkersovereenkomst moet plaatsvinden voordat met de uitvoering van de opdracht kan worden begonnen.

Wachtkamerovereenkomst

Indien zich problemen voordoen met de Opdrachtnemer die leiden tot ontbinding van de overeenkomst, dan heeft de Aanbestedende dienst het recht om in contact te treden met de in rangorde eerstvolgende Inschrijver van deze Aanbestedingsprocedure. Met deze eerstvolgende Inschrijver wordt ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer de Wachtkamerovereenkomst afgesloten, waarvan het concept is opgenomen in bijlage 10. Dit contact kan leiden tot een nieuwe overeenkomst met deze partij voor de (resterende) looptijd van de oorspronkelijke overeenkomst.

3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Er is gekozen voor een Europese Openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012. De Opdrachtgever acht deze procedure, gezien de omvang van de Opdracht, het onderwerp van de Aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële Inschrijvers opereren, de best passende procedure.

3.1 Planning

Wij zijn gerechtigd tussentijds de planning aan te passen. Als gevolg van deze aanpassing kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen.

3 februari 2025	Publiceren vooraankondiging
28 maart 2025	Publiceren aankondiging van de opdracht
9 april 2025 10:00 uur	Sluiting 1 ^e termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document
15 april 2025	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
22 april 2025 10:00 uur	Sluiting 2 ^e termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de eerste nota van inlichtingen
24 april 2025	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
6 mei 2025 10:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn
6 mei 2025 t/m 5 juni 2025	Evaluatie inschrijvingen
15, 19 en 20 mei 2025 (onder voorbehoud)	Demonstratie van oplossingen door Inschrijvers
6 juni 2025	Verwachte datum mededeling van gunningsbeslissing
27 juni 2025	Versturen gunning
1 juli 2025	Start dienstverlening

Bovenstaande planning kunt u ook op TenderNed vinden. De genoemde data in TenderNed zijn leidend.

3.2 Stellen van vragen en de Nota('s) van Inlichtingen

De ondernemers zijn gehouden de aanbestedende dienst uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning terzake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. U kunt enkel via TenderNed vragen aan ons stellen. Wij nemen alleen vragen via deze weg in behandeling.

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, sturen wij tegelijkertijd naar alle gegadigden via TenderNed in de Nota van Inlichtingen (zie 3.1 planning):

- Nota van Inlichtingen 1 staat open voor alle vragen over de aanbestedingsdocumenten.
- Nota van Inlichtingen 2 staat alleen open voor vragen over Nota van Inlichtingen 1.

Wij kunnen ook zelfstandig besluiten om wijzigingen in de Aanbestedingsdocumenten door te voeren. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota van Inlichtingen. De Nota's van Inlichtingen maken hierna integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen 2 in rangorde voor op Nota van Inlichtingen 1, die in rangorde voor gaat op de overige Aanbestedingsdocumenten.

Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan de Aanbestedende dienst niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord. Ook vragen voor de Nota van Inlichtingen 2, die niet gaan over de Nota van Inlichtingen 1, kunnen door Aanbestedende dienst terzijde worden geschoven.

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met de grootste zorg opgesteld. In het geval dat u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan licht u ons hierover zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld in de planning. U kunt geen beroep doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden als die niet bij ons zijn aangegeven, terwijl dit wel mogelijk was geweest.

3.3 Indienen van Inschrijvingen

U dient uw Inschrijving, inclusief (indien aangegeven ondertekende) bijlagen zoals Excelbestanden, formulieren, documenten e.d. voor de aangegeven sluitingstermijn indienen via TenderNed. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en volledig aanleveren van uw Inschrijving ligt bij Inschrijver. Storingen in dat systeem kunnen wij niet uitsluiten. Meldt deze storing direct op inkoop@odnhn.nl en doe dit vóór het einde van de inschrijftermijn.

Een inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.

Door in te schrijven bevestigt u als Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle voorwaarden, en dat uw Oplossing voldoet aan de eisen en wensen, alsmede aan de gestelde security vereisten, uit de Aanbestedingsstukken en af te sluiten Overeenkomst. Ook bevestigt u dat u zich in voldoende mate op de hoogte hebt gesteld van de doelstellingen van de Opdrachtgever met betrekking tot de af te sluiten Overeenkomst als beschreven in de Aanbestedingsdocumenten en de relevante organisatie van de Opdrachtgever. Daarnaast bevestigt u dat de Aanbestedende dienst u als Inschrijver van voldoende en juiste informatie heeft voorzien.

Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld. In elk hoofdstuk van deze Aanbestedingsleidraad wordt aangegeven wat er van een Inschrijver wordt verwacht en op welk moment in de Aanbesteding.

De in te dienen aanbestedingsstukken moeten zijn ondertekend door de persoon die daartoe rechtsgeldig bevoegd is. Dit moet blijken uit de inschrijving in de Kamer van Koophandel of uit een rechtsgeldig verkregen volmacht die de ondertekenaar daartoe heeft ontvangen. Alle in te dienen stukken dienen getekend te zijn met een zogenaamde 'natte handtekening'.

Wanneer één of meerdere stukken niet zijn ingediend, is er sprake van een ongeldige indiening en wordt uw inschrijving ter zijde gelegd. In Bijlage 2 staat ter samenvatting een checklist van de in te dienen stukken.

Het enkel uploaden van de stukken in TenderNed geeft nog geen geldige inschrijving. Na het beantwoorden van de gestelde vragen en het indienen van de gevraagde stukken, moet u uw inschrijving nog dienen. Zonder indiening is er geen geldige inschrijving en wordt uw inschrijving terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Inschrijven met Onderaannemers/ in combinatie

U kunt éénmaal een inschrijving indienen. Dit kan zelfstandig óf in samenwerking met andere marktpartijen. Samenwerking met andere marktpartijen kan op twee manieren:

- Als Combinatie (alle combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk);
- Als Hoofdaannemer/Onderaannemer, waarbij de Hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Daarbij kan de Hoofdaannemer beschikken over de noodzakelijke middelen van de Onderaannemer waar een beroep op wordt gedaan. Een marktpartij kan voor een ongelimiteerd aantal Hoofdaannemers optreden als Onderaannemer.

Als u besluit om een beroep te doen op een Combinatie/Onderaannemer om met uw Inschrijving te voldoen aan één (1) of meer Geschiktheidseisen, heeft dit consequenties voor de bewijslast en het aantal UEA's dat bij uw Inschrijving moet worden ingediend. Verder geldt voor deze Aanbesteding dat als u besluit om een Inschrijving te doen met behulp van Onderaannemers (of u daarbij nu een

beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen of niet), dan dient u dit bij uw Inschrijving aan te geven, voor welk deel van de werkzaamheden dat zal zijn en welke Onderaannemer de specifieke werkzaamheden zal gaan uitvoeren. Zie hiervoor 6.1.

3.4 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient een gestandsdoeningstermijn te hebben van tenminste zes (6) maanden, gerekend vanaf de uiterste datum van Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningbeslissing een kort geding wordt ingesteld, dient Inschrijver in voorkomend geval de Inschrijving gestand te doen tot tenminste veertien (14) kalenderdagen na de uitspraak in het kort geding.

3.5 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving juist en volledig is. Is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 2 Vervolgens beoordelen wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 3 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 4 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 5 Daarna is de beoordeling op de Gunningscriteria, dit zal door het beoordelingsteam worden gedaan in een consensusbeoordeling. Onderdeel van deze beoordeling is een separate demonstratie van de Oplossingen door Inschrijvers, die na de schriftelijke beoordeling plaats zal vinden.
- 6 Tot slot zullen de punten van de schriftelijke beoordeling, de demonstratie sessie en de prijs bij elkaar worden opgeteld, op basis daarvan zal de rangorde worden bepaald.

3.6 Prijsonderhandelingen

De prijs wordt bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

3.7 Verificatiegesprek

Na het versturen van de gunningsbeslissing vindt er mogelijk een verificatiegesprek plaats met de beoogd Opdrachtnemer. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere subgunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven.

3.8 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zicht het recht voor om te allen tijde de Aanbesteding stop te zetten of voor de Opdracht of delen van de Opdracht niet tot gunning over te gaan, om welke reden dan ook. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico.

3.9 Gunningsbeslissing

De Opdrachtgever zal de Inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over het voornemen tot gunning en afwijzing. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. Aan het voornemen tot gunning kunnen géén rechten worden ontleend. Bent u het niet eens met de gunningsbeslissing of heeft u vragen? Neem dan contact met ons op.

3.10 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenprocedure

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen. Hiervoor hebben wij een klachtenregeling. Op de website www.klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/odnhn vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze Aanbesteding. Als u het niet eens bent met onze klachtenafhandeling, dan heeft u de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de gunning? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met het aantal kalenderdagen, zoals genoemd in de planning, nadat de gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden. Wanneer er geen procedure is ingesteld, dan geven wij definitief de Opdracht.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen dan ook geen Overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

3.11 Toepasselijk recht

Op de door u uit te brengen Inschrijving en de Overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

3.12 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

3.13 Vergoeding Inschrijving

Het uitgangspunt is dat we geen vergoeding verstrekken. Tenzij van Inschrijvers om in te schrijven een inspanning wordt gevraagd die uitstijgt boven wat normaal geacht wordt in een aanbestedingstraject.

3.14 Varianten

U mag varianten inleveren bij uw Inschrijving, zolang dit vooraf wordt gemeld en akkoord is bevonden door de Aanbestedende dienst. U dient deze toestemming te vragen via de berichtenservice van TenderNed. Geef hierbij een korte beschrijving van de varianten.

4 VOORWAARDEN EN EISEN

Bij deze aanbesteding behoren de onderstaande bijlagen m.b.t. voorwaarden:

- Concept Overeenkomst, *Bijlage 3*.
- VNG inkoopvoorwaarden, *Bijlage 4*.
- GIBIT 2023, *Bijlage 5*. Andere voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. U heeft de gelegenheid om via de Nota van Inlichtingen vragen te stellen over de concept Overeenkomst Inkoopvoorwaarden.
- Programma van Eisen, *Bijlage 6*.
- Wachtkamerovereenkomst, *Bijlage 10*.
- Verwerkersovereenkomst, *Bijlage 12*.
- Security vereisten, *Bijlage 16*.

Door het invullen en ondertekenen van bijlage 2 checklist in te leveren stukken en akkoordverklaring, verklaart Inschrijver akkoord te gaan en te voldoen aan bovenstaande bijlagen. U dient deze te uploaden in TenderNed.

5 PROGRAMMA VAN EISEN

Voor deze Opdracht worden minimale eisen gehanteerd. Door het indienen van de Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen in de Aanbestedingsdocumenten, met inachtneming van eventuele rectificaties als genoemd in de Nota('s) van Inlichtingen. Indien de Inschrijving niet voldoet aan één van de eisen wordt deze ter zijde geschoven en zal niet nader beoordeeld worden. De eisen en specificaties zijn weergegeven in Bijlage 6'

6 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De Opdrachtgever stelt Uitsluitingsgronden op om niet integere bedrijven uit te sluiten, zodat deze niet in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht. Daarnaast stelt de Opdrachtgever technische, economische of financiële Geschiktheidseisen om te toetsen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Als uit de toetsing blijkt dat een Inschrijver niet aan één (1) of meer Uitsluitingsgronden en/of Geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

6.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Om de administratieve lasten voor u te verlagen en voor de Opdrachtgever de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen te kunnen toetsen, gebruikt de Opdrachtgever het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). Voor deze Aanbesteding kunt u de UEA digitaal invullendoor een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon getekende versie hiervan uploaden. De UEA dient getekend worden met een zogenaamde 'natte handtekening'. U dient deze dan te uploaden in TenderNed.

Verklaring beroep op derde(n)

Als u gebruik maakt van derden om de Opdracht uit te voeren, moet u als Inschrijver kunnen aantonen dat u daadwerkelijk over de ervaring van genoemde Onderaannemer(s) beschikt. Als dit voor uw Inschrijving van toepassing is dient u het model "verklaring beroep op derde(n)" uit Bijlage 7 volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij uw Inschrijving in te dienen. U dient deze dan te uploaden in TenderNed. Deze verklaring dient getekend worden met een zogenaamde 'natte handtekening'. Wijzigingen na Inschrijving zijn uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

Uitsluitingsgronden: Verklaring inzake verordening (EU) 2022/576

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij en worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige Aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de Opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat de bepalingen van deze verordening niet van toepassing zijn op uw Inschrijving. Dit doet u door een verklaring (conform het model in *Bijlage 8*) volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Deze verklaring dient getekend te worden met een zogenaamde 'natte handtekening'. U dient deze dan te uploaden in TenderNed. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

6.2 Geschiktheidseisen

Beroepsbevoegdheid

- Om te voorkomen dat de Opdracht wordt uitgevoerd door een of meer onderneming(en) of perso(o)n(en) die daar op grond van wetgeving niet toe bevoegd is/zijn, dient u aan te tonen dat u volgens de voorschriften van de lidstaat waar u bent gevestigd staat ingeschreven in het beroeps- of handelsregister. Aanbestedende dienst verlangt bij Inschrijving een uittreksel van u uit die register(s). Dit uittreksel mag op het tijdstip van het indienen van een Inschrijving niet ouder zijn dan 183 kalenderdagen. U dient de relevante uittreksels in te dienen bij Inschrijving. U dient deze te uploaden in TenderNed.

Technische – en beroepsbekwaamheid

Referentieopdracht

Inschrijver beschikt over de onderstaande kerncompetenties.

1. Ervaring met het leveren en hosten (beschikbaar stellen en houden) van een Zaak- en VTH applicatie;
2. Opdrachtgever ondersteunen bij het inrichten, de implementatie en het onderhouden - gedurende de contractperiode - bij het in gebruik nemen van een aangeboden [Zaak- en VTH applicatie](#)~~Archiverings- en documentmanagementsysteem~~.

Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één (1) referentie.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 9 model referentieopdracht voor kerncompetentie en moeten voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- De referentie heeft een jaarlijkse opdrachtwaarde aan exploitatiekosten van minimaal 30.000 euro.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De OD NHN kan dit zonder melding daarvan aan inschrijver, nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

Bijlage 9 model referentieopdracht voor kerncompetentievolledig dient u volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen met een zogenaamde 'natte handtekening', en bij Inschrijving in te dienen. U dient deze dan te uploaden in TenderNed. Aanbestedende dienst kan verzoeken om aanvullende documentatie en inlichtingen.

Eisen aan de maatregelen inzake kwaliteitsborging

Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaat ISO 9001, dat geldig is bij het indienen van de inschrijving. Aanbestedende dienst kan, als bewijs hiervan, Inschrijver vragen om een kopie van het certificaat dan wel een ander bewijs waarmee aangetoond wordt dat er sprake is van een gelijkwaardig document.

Eisen aan de maatregelen inzake informatiebeveiliging

Inschrijver treft voldoende maatregelen om de informatiebeveiliging te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit document. Inschrijver dient te beschikken over het certificaat ISO 27001, dat geldig is bij het indienen van de Inschrijving. Aanbestedende dienst kan, als bewijs hiervan, inschrijver vragen om een kopie van het certificaat dan wel een ander bewijs waarmee aangetoond wordt dat er sprake is van een gelijkwaardig document.

Financiële en economische draagkracht

- U dient passend verzekerd te zijn tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid, zie ook VNG inkoopvoorwaarden in bijlage 4. U kan gevraagd worden een kopie van de verzekeringspolis te uploaden in TenderNed ter verificatie. Een certificaat van de verzekeraar waarbij deze zich committeert aan het bestaan van de verzekering is ook afdoende.
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;

- Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

7 GUNNINGSMETHODIEK EN BEOORDELING

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (hierna: EMVI). Dat is de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. Om te kunnen bepalen welke Inschrijver de Inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft ingediend, wordt gebruik gemaakt van de gunningsmethodiek de Gewogen Factor Methode.

7.1 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Aanbesteding bestaat uit:

- Inkoopadviseur, tevens voorzitter
- Informatiemanager
- Functioneel applicatiebeheerder
- Architect
- Informatiebeheerder
- Vergunningverlener
- Toezichthouder (2x)
- Adviseur (4x)

Elke teamlid beoordeelt individueel de gunningscriteria. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per gunningscriterium tot één beoordeling. De rol van Inkoopadviseur is procesmatig van aard en heeft geen stem in de beoordeling.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen, beoordelen we de kwaliteit los van de prijs. Dit betekent dat de prijs (de inschrijvingsom) pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend wordt gemaakt aan het beoordelingsteam.

7.2 Gunningsmatrix

Voor deze Aanbesteding worden de volgende Gunningscriteria gehanteerd:

Gunningscriterium	Domein	Punten
Kwaliteit		80
1 Beschrijving dienstverlening		20
	<i>Algemeen</i>	<i>8</i>
	<i>Zaak afhandelen</i>	<i>14</i>
2 Demonstratie	<i>Locatiedossier</i>	14
	<i>Archivering</i>	10
	<i>Functioneel beheer</i>	8
	<i>Inschrijver casus</i>	6
Prijs		20
3 Exploitatiekosten		20
Totaal		100

De Opdracht zal gegund worden op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV) in de verhouding 80% voor de kwaliteit en 20% voor de prijs.

7.3 Kwaliteit

De kwaliteit van de Oplossing wordt beoordeeld op 2 onderdelen:

1. De Beschrijving van de dienstverlening die Inschrijver aanlevert als onderdeel van de Inschrijving. Maximale score op dit onderdeel is 20 punten, op een totaal van 100 punten. Zie **bijlage 14 Beschrijving dienstverlening** voor de instructie voor oplevering van dit onderdeel. U dient uw antwoord te uploaden in TenderNed.
2. De Demonstratie van de Zaak- en VTH applicatie door Inschrijver. Maximale score op dit onderdeel is 60 punten, op een totaal van 100 punten. Zie **bijlage 15 Demonstratie** voor een beschrijving van de demonstratie.

Organisatie en randvoorwaarden voor de demonstratie:

- De demonstratie vindt plaats in een testomgeving die voor de demonstratie is ingericht, en representatief is voor de gevraagde demonstratie.
- Locatie: Omgevingsdienst Noord-Holland Noord in Hoorn
- Datum: 15, 19 en 20 mei 2025
- Duur: (opstart + demonstratie + Inschrijver casus + tijd vragen e.d.) maximaal 2 uur
- Aantal aanwezigen: minimaal 1 en maximaal 3 vanuit Inschrijver (fysiek)
- 1 algemene introductiesheet van de onderneming is toegestaan, er mag geen sprake zijn van een sales presentatie

De beoordeling van de demonstratie vindt plaats op de volgende domeinen:

- A. Algemeen: maximaal 8 punten, beoordeeld op de functionaliteit, effectiviteit en oplossingsgerichtheid van de applicatie.
- B. Zaak afhandelen: maximaal 14 punten, beoordeeld op de functionaliteit, effectiviteit en oplossingsgerichtheid van de applicatie.
- C. Locatiedossier: maximaal 14 punten, beoordeeld op de functionaliteit, effectiviteit en oplossingsgerichtheid van de applicatie.
- D. Archivering: maximaal 10 punten, beoordeeld op de functionaliteit, effectiviteit en oplossingsgerichtheid van de applicatie.
- E. Functioneel beheer: maximaal 8 punten, beoordeeld op de functionaliteit, effectiviteit en oplossingsgerichtheid van de applicatie.
- F. Inschrijver casus: maximaal 6 punten, beoordeeld op de functionaliteit, effectiviteit, oplossingsgerichtheid en mate van vernieuwing voor Aanbestedende dienst.

Totaal voor de demonstratie: maximaal 60 punten.

Per beoordelingsdomein van de demonstratie, wordt het maximaal aantal punten evenredig verdeeld over de demonstratiestappen die voor het domein staan beschreven in bijlage 15 Demonstratie. Is de maximale score voor een domein 10 punten, en betreft het domein 10 demonstratiestappen, dan kan per demonstratiestap 1 punt worden verdiend, volgens de beoordelingsmethode in paragraaf 7.5.

7.4 Gunningscriterium Prijs

Bij uw Inschrijving dient u de bijgevoegde Prijzenblad uit *Bijlage 11 volledig ingevuld toe te voegen, rekening houdend met de Opdracht, alle gestelde voorwaarden, eisen en* (gunnings)criteria die worden gesteld in deze Aanbestedingsdocumenten. Dit Prijzenblad wordt gebruikt om een prijsvergelijking te kunnen maken. De ingediende prijzen zullen deel uitmaken van de af te sluiten Overeenkomst. U dient het Prijzenblad te uploaden in TenderNed. Het is niet toegestaan hier wijzigingen in aan te brengen behalve in de door de Opdrachtgever aangegeven (groene) cellen.

U dient de ingevulde prijslijst bij Prijs in TenderNed te uploaden in tweevoud:

- één (1) exemplaar (Excel) dat digitaal benaderbaar is voor analysedoeleinden
- één (1) exemplaar (Pdf) dat rechtsgeldig is ondertekend en ingescand

De opgegeven prijzen en/of tarieven zijn uitgedrukt in Euro's en exclusief BTW, maar inclusief alle overige kosten, waaronder onder meer begrepen maar niet beperkt tot de kosten voor werving- & selectie, advertenties, kantoorkosten, reis- en verblijfkosten, parkeerkosten, kosten voor hard- en software, telefoonkosten, coördinatiekosten, kosten woon-werkverkeer, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale premies en belastingen, algemene kosten, winst en risico.

Naast aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

De tarieven kunnen jaarlijks per 1 januari, voor het eerst op 1 januari 2027, worden verhoogd op grond van het prijsindexcijfer als genoemd in de artikel 11.8. Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023.

7.5 Beoordelingsmethode

Kwaliteit

De aan te leveren dienstbeschrijving wordt als volgt beoordeeld, conform de door Aanbestedende dienst gekozen beoordelingskader voor de schriftelijke beoordeling (gunningscriterium 1).

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend <ul style="list-style-type: none">De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen;En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst;En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch;En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.	100% van de maximale waarde
Goed <ul style="list-style-type: none">De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen;En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst;En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch;De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	80% van de maximale waarde
Voldoende <ul style="list-style-type: none">De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen;En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde;En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.	50% van de maximale waarde
Matig <ul style="list-style-type: none">De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen;Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde;Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	20% van de maximale waarde

<p>Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; • Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch. 	<p>0% van de maximale waarde</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

Onderstaande beoordelingsmodel heeft betrekking op gunningscriterium 2 (de demonstratie).

Beoordeling	Toelichting	Punten
Uitstekend	De beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde en alle gevraagde elementen worden volledig getoond. De wijze waarop de geboden functionaliteit is ingericht en werkt, sluit uitstekend aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst.	100% van de maximale score
Voldoende	De beantwoording voldoet voldoende aan het gevraagde en alle gevraagde elementen worden voldoende getoond. De wijze waarop de geboden functionaliteit is ingericht en werkt, sluit voldoende aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst.	50% van de maximale score
Onvoldoende	De beantwoording voldoet onvoldoende of niet aan het gevraagde en alle gevraagde elementen worden onvoldoende of niet getoond. De wijze waarop de geboden functionaliteit is ingericht en werkt, sluit onvoldoende of niet aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst.	0% van de maximale score

Bij de beoordeling van gunningscriterium 2 (demonstratie) is ervoor gekozen om een vereenvoudigd beoordelingsmodel te hanteren. De puntenwaardering wordt omgerekend naar een puntenaantal, op basis van het totaal aantal te verdienen punten voor het betreffende onderdeel.

Prijs

De Inschrijfsom, zal volgens de volgende rekenmethode omgezet worden in punten.

De Inschrijver met de laagste Inschrijfsom scoort het maximaal te behalen aantal van 20 punten. De score van de overige Inschrijvers wordt bepaald via de volgende formule, bijvoorbeeld voor Inschrijver A

$$\frac{\text{Laagste Inschrijfsom}}{\text{Inschrijfsom Inschrijver}} \times 20 \text{ punten} = \text{Aantal punten Inschrijver}$$

Behaalde punten worden steeds op 2 cijfers na de komma afgerond. Een vijf wordt naar beneden afgerond.

7.6 Gunning

De Inschrijver die bij elkaar opgeteld de meeste punten heeft behaald op de componenten Kwaliteit (80 maximaal) en Prijs (20 maximaal) zal de Opdracht gegund krijgen.

Indien meerdere inschrijvingen met een gelijke totale score gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de aanbestedende dienst onmogelijk is een gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het gunningscriterium kwaliteit de doorslag. Is er dan nog steeds sprake van een gelijke score, dan is de score op de demonstratie leidend voor het gunningsbesluit.

8 TOT SLOT

Wanneer u bij deze alinea bent heeft u het grootste deel van de informatie tot u genomen. Gezien de hoeveelheid daarvan onze dank en complimenten. Wij beseffen dat een aanbesteding als deze aan veel eisen moet voldoen en dat dit niet alleen ons als Opdrachtgever maar ook u als

Inschrijver veel tijd kost. Besef dat wij dit enorm waarderen! Onze oprechte dank voor die tijd en moeite.

Wij wensen u veel succes bij het doen van de Inschrijving. Wij hopen dat deze tot een vruchtbare samenwerking mag leiden die voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer van toegevoegde waarde is.