Offerteaanvraag voor:

Opgesteld door:

Datum:

Evt logo toevoegen

Inhoudsopgave

[1. Inleiding 5](#_Toc116914095)

[1.1. Offerteaanvraag 5](#_Toc116914096)

[1.2. Aard, omvang en duur van de overeenkomst 5](#_Toc116914097)

[1.3. Doel van de offerteaanvraag 5](#_Toc116914098)

[1.4. Leeswijzer 5](#_Toc116914099)

[1.5. Opmerkingen naar aanleiding van de offerteaanvraag 5](#_Toc116914100)

[1.6. Geheimhouding 6](#_Toc116914101)

[1.7. Planning 6](#_Toc116914102)

[1.8. Gegevens aanbestedende dienst 6](#_Toc116914103)

[2. Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden 8](#_Toc116914104)

[2.1. Situatieschets voor de opdracht 8](#_Toc116914105)

[2.2. Technische omschrijving 8](#_Toc116914106)

[2.3. <in geval van een raamovereenkomst> Procesverloop opdrachtverstrekking 8](#_Toc116914107)

[2.4. Uitvoeringsbepalingen 8](#_Toc116914108)

[2.5. Social return 9](#_Toc116914109)

[2.6. Duurzaamheid 10](#_Toc116914110)

[2.7. Informatiebeveiliging 10](#_Toc116914111)

[2.8. Digitale toegankelijkheid 10](#_Toc116914112)

[2.9. <optioneel> Beschrijving aangeboden ICT Prestatie 10](#_Toc116914113)

[2.10. Evaluatie van de prestaties voortvloeiende uit de opdracht 10](#_Toc116914114)

[3. Wijze van uitbrengen van de offerte, in te dienen documenten en procedure 11](#_Toc116914115)

[3.1. Offerteopbouw en voorwaarden 11](#_Toc116914116)

[3.2. Indeling van de offerte 11](#_Toc116914117)

[3.3. Indienen van de offerte 11](#_Toc116914118)

[3.4. Inlichtingen 11](#_Toc116914119)

[3.5. Contractvorming 12](#_Toc116914120)

[3.6. Niet gunnen 12](#_Toc116914121)

[3.7. Rechtsbescherming 12](#_Toc116914122)

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van deze offerteaanvraag.

Bijlagen

1. Conceptovereenkomst
2. <Algemene inkoopvoorwaarden 2013 + addendum voor leveringen en diensten> / <GIBIT versie 2020, inclusief <Gemeentelijke/Veiligheidsregio> ICT-kwaliteitsnormen> / <Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012) / <UAV-gc> / <DNR etc.> <UAV/ UAV-gc/ DNR niet meesturen zijn bij partijen genoegzaam bekend>
3. Inschrijfbiljet

**Inleiding**

**Offerteaanvraag**

Met deze offerteaanvraag verzoeken wij u om een offerte uit te brengen.

In dit offerteaanvraag staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de offerteprocedure beschreven en aan welke voorwaarden de offerte moet voldoen.

**Aard, omvang en duur van de overeenkomst**

De overeenkomst bestaat uit <>.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van minimaal <> jaar en maximaal <> jaar. De ingangsdatum van de overeenkomst is <datum>

< INDIEN VAN TOEPASSING: De aanbestedende dienst en <dienstverlener/leverancier> zullen alle geregistreerde (persoons-)gegevens die voor en gedurende de opdracht kenbaar worden gemaakt, vertrouwelijk behandelen en meer in het bijzonder in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevens-bescherming (UAVG) en overige specifieke wettelijke bepalingen gericht op verwerking van persoonsgegevens verwerken. In dat kader maakt de aanbestedende dienst met <dienstverlener/leverancier> nadere afspraken over het verwerken van de persoonsgegevens. Partijen sluiten daartoe een verwerkersovereenkomst, de conceptverwerkersovereenkomst (<bijlage X>) maakt onlosmakelijk onderdeel uit van deze offerteaanvraag.>

**Doel van de offerteaanvraag**

Door middel van deze offerteaanvraag wil de aanbestedende dienst <doel moet gekoppeld worden aan het behalen van maatschappelijke waarde. Denk hierbij aan sociale criteria, duurzaamheid, kwaliteit of geld. Zie inkoopstrategie.>

**Leeswijzer**

De offerteaanvraag is als volgt opgebouwd:

* Hoofdstuk twee beschrijft de inhoudelijke aspecten van de overeenkomst.
* Hoofdstuk drie omschrijft op welke wijze de offerte moet worden ingediend, welke documenten moeten worden toegevoegd en de offerte procedure.

Als onderdeel van deze offerteaanvraag worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld. In de conceptovereenkomst, die als bijlage is toegevoegd, worden de administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Deze conceptovereenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van deze offerteaanvraag, zodat ook aan deze voorwaarden moet worden voldaan.

**Opmerkingen naar aanleiding van de offerteaanvraag**

Deze offerteaanvraag is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in de offerteaanvraag, de bijlagen of de offerteprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze offerteaanvraag, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van de offerte naar voren komen kunnen de aanbestedende dienst niet worden aangerekend. Door een offerte in te dienen conformeert u zich aan de inhoud van de offerteaanvraag, de bijlagen en de procedure.

Deze offerteaanvraag is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in deze offerteaanvraag, de bijlagen of de offerteprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze offerteaanvraag, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van een offerte naar voren komen kunnen de aanbestedende dienst niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van de offerteaanvraag, de bijlagen en de procedure.

**Geheimhouding**

Alle in het kader van deze offerteaanvraag door de aanbestedende dienst verstrekte informatie moet de inschrijver vertrouwelijk behandelen. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en worden vertrouwelijk behandeld.

**Planning**

De volgende conceptplanning wordt gehanteerd.

|  |  |
| --- | --- |
| Activiteit | Datum |
| Verzenden offerteaanvraag | < > |
| Mogelijkheid voor het stellen van vragen | < > |
| Geplande verzending nota van inlichtingen | < > |
| Uiterste datum voor het indienen van de offerte | < > |

**Gegevens aanbestedende dienst**

<aanbestedende dienst>

<adres AD>

De aanbestedende dienst laat deze offerteprocedure begeleiden door Bizob, het inkoop- en aanbestedingsbureau van de aanbestedende dienst. Bizob is vanuit die rol ook het aanspreekpunt voor deelnemers aan deze offerteprocedure. De contactpersoon is:

<inkoper>

<06-…..>

Het is niet toegestaan om ten aanzien van deze offerteprocedure contact op te nemen met andere personen bij de aanbestedende dienst dan de hierboven vermelde contactpersoon.

**Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden**

**Situatieschets voor de opdracht**

<…>

**Technische omschrijving**

<waarschijnlijk ga je de paragraaf zo niet noemen, maar hier vermeld je de basisomschrijving van het te leveren product of dienst. Wanneer je komt tot een opsomming van eisen en geen functionele resultaatsbeschrijving kan worden gekozen voor een opsomming van de eisen in tabelvorm.>

**<in geval van een raamovereenkomst> Procesverloop opdrachtverstrekking**

<in geval van een raamovereenkomst opnemen hoe opdrachten worden verstrekt. Wanneer er meerdere ondernemers worden gecontracteerd ook opnemen op welke wijze de opdrachten onder de ondernemers verdeeld worden.>

<Voorbeeld omzetgarantie/vergoeding enkel als er personeel/materieel/materiaal ter beschikking wordt gehouden>

De aanbestedende dienst verwacht redelijkerwijs dat onder de raamovereenkomst voor een totaalbedrag van € <> - € <>,- exclusief omzetbelasting, aan deelopdrachten zal worden verstrekt per jaar. Deze omzet is onder andere gebaseerd op historische uitgaven. Hieraan kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. Er vindt geen verrekening plaats wanneer de daadwerkelijke omzet lager is. De daadwerkelijke omzet per jaar is afhankelijk van <>.

De maximale omzet gedurende de gehele maximale looptijd van <> jaar is bepaald op € <>,- exclusief omzetbelasting. <afnamepatroon en toelichting maximale waarde toevoegen>. De reële verwachting is dat deze maximale omvang niet behaald gaat worden. In geval de totale maximale omvang wel wordt bereikt, eindigt de raamovereenkomst van rechtswege.

**Uitvoeringsbepalingen**

<ook deze naam zal wijzigen, maar hiermee wordt bedoeld dat hier de zaken worden vermeld die niet direct op het product zelf betrekking hebben. Denk hierbij aan een managementrapportage of de wijze van communiceren. De administratieve voorwaarden zoals facturatie, indexering, meer- en minderwerk zijn verplaatst naar de overeenkomst. Deze worden niet meer in dit hoofdstuk opgenomen.>

< Voeg hier ook de “geschiktheidseisen” die gebruikt zijn om een onderneming te selecteren aan toe. Dat zorgt dat contractant blijvend moeten voldoen aan deze eis.>

<voorbeeld> Communicatie

Communicatie met de opdrachtgever vindt plaats via een vast contactpersoon van de opdrachtnemer. Overleggen vinden plaats op basis van een vooraf overeen te komen schema.

<voorbeeld> Nederlandse taal

Inschrijver garandeert dat gedurende de uitvoering van de opdracht door alle werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met de opdrachtgever en zijn medewerkers en in de contacten met derden, de Nederlandse taal in woord en geschrift zal worden gebruikt.

<voorbeeld> Managementrapportage

<periode> ontvangt de opdrachtgever van de opdrachtnemer de volgende gegevens:

* opsomming
* opsomming

De gegevens worden aangeleverd in <format>. Indien de opdrachtgever op een later tijdstip andere managementinformatie wenst te ontvangen zal de opdrachtnemer meewerken aan de verstrekking hiervan.

<voorbeeld> Wet Arbeid Vreemdelingen

De opdrachtnemer wordt geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) en dient aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen en daartoe de nodige controles uit te voeren.

De aan de niet naleving verbonden gevolgen zijn voor rekening van de opdrachtnemer. De opdrachtnemer vrijwaart de opdrachtgever voor alle boetes en loonvorderingen ingevolge de Wav.

<voorbeeld> (Wet Aanpak Schijnconstructies) Arbeidsvoorwaarden

Op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) kan de opdrachtgever aansprakelijk worden gehouden voor het betalen van het loon van werknemers van een (onder)aannemer. Opdrachtgever treft maatregelen om niet aansprakelijk te worden gesteld voor loonbetaling. Hiervoor is een extra bepaling opgenomen in de overeenkomst.

**Social return**

<Afhankelijk van het project, de opdrachtwaarde en het beleid van de opdrachtgever(s), hieronder een voorbeeld tekst voor toepassing van social return, pas het percentage aan conform besluit inkoopstrategie>

Op deze offerteprocedure zijn vereisten met betrekking tot social return van toepassing. Deze volgen de Uitvoeringsregels social return voor zover vastgesteld door gemeenten in <de Peel, regio Zuidoost-Brabant, regio Noordoost-Brabant>.

De opdrachtnemer is verplicht om <keuze inkoopteam voor publicatie <5% of 2%> van de opdrachtwaarde (exclusief btw) in te zetten voor social return binnen de kaders van de regionale uitvoeringsregels social return.

De inschrijver neemt na gunning binnen zeven (7) werkdagen contact op met de coördinator social return om definitieve afspraken te maken over de invulling van social return.

De coördinator social return is bereikbaar via <XXX>.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het invullen van de social-returnverplichting, i.c. voor de werving van personen uit de in de uitvoeringsregels genoemde doelgroepen of over een alternatieve invulling van social return. Indien gewenst biedt de gemeente via de coördinator social return de opdrachtnemer advies en ondersteuning aan bij een passende invulling van de social returnverplichting.

Tijdens het uitvoeren van de opdracht heeft de opdrachtnemer een actieve informatieplicht bij het voldoen aan de vereisten voor social return, met betrekking tot ingezette middelen en daarmee uit te voeren activiteiten.

Voor nadere toelichting op het invullen van de verplichting tot het leveren van social return wordt hier verwezen naar de bijlage Uitvoeringsregels social return.

**Duurzaamheid**

<Afhankelijk van de omschrijving wordt er een aparte paragraaf voor duurzaamheid opgenomen. Als dit niet noodzakelijk is kunnen de eisen gewoon opgenomen worden bij de technische specificatie>

**Informatiebeveiliging**

<Bij ICT-opdrachten of ICT is indirect onderdeel van de opdracht>

<Afhankelijk van de omschrijving wordt er een aparte paragraaf voor eisen ten aanzien van Informatiebeveiliging opgenomen. Als dit niet noodzakelijk is kunnen de eisen gewoon opgenomen worden bij de technische specificatie/ vervallen>

**Digitale toegankelijkheid**

<Bij ICT-opdrachten of ICT is indirect onderdeel van de opdracht>

<Afhankelijk van de omschrijving wordt er een aparte paragraaf voor eisen ten aanzien van digitale toegankelijkheid opgenomen. Als dit niet noodzakelijk is kunnen de eisen gewoon opgenomen worden bij de technische specificatie/ vervallen>

**<optioneel> Beschrijving aangeboden ICT Prestatie**

Inschrijver dient bij inschrijving een specificatie in van de aangeboden ICT Prestatie, inclusief een overzicht van de inbegrepen modules, aangeboden derdenprogrammatuur, een schets van de aangeboden hardware en/of aangeboden dienstverlening, voor zover van toepassing.

Deze specificatie is geen onderdeel van de boordeling, maar geeft de opdrachtgever inzicht in de samenstelling van de aangeboden ICT Prestatie. Deze specificatie kan leiden tot verificatievragen om vast te stellen of de aangeboden ICT Prestatie volledig tegemoet komt aan de eisen van de opdrachtgever.

**Evaluatie van de prestaties voortvloeiende uit de opdracht**

<optioneel zie inkoopstrategie>

Onderdeel van de overeenkomst is de Service Level Agreement (SLA). De in de SLA opgenomen kritische prestatie indicatoren (KPI’s) vormen de input voor het vastleggen van de performance van de opdrachtnemer.

Door offerte uit te brengen gaat inschrijver akkoord met het uitvoeren en monitoren van de SLA en het vastleggen van de resultaten van de benoemde KPI’s. Inschrijver gaat tevens akkoord met het feit dat de resultaten van de KPI’s kunnen leiden tot mogelijke juridische stappen zoals weergegeven in de SLA. De aanbestedende dienst kan de in het kader van de evaluatie van de prestaties verkregen informatie gebruiken bij een volgende aanbesteding.

**Wijze van uitbrengen van de offerte, in te dienen documenten en procedure**

**Offerteopbouw en voorwaarden**

De offerte moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de offerte worden de volgende voorwaarden gesteld:

* alle gevraagde informatie wordt in de offerte opgenomen;
* de offerte voldoet aan de gestelde eisen;
* er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de offerte;
* de offerte is in de Nederlandse taal gesteld;
* de offerte heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal <drie> maanden na offertedatum;
* de inschrijving bevat in kader van de AVG geen (bijzondere) persoonsgegevens. Informatie die wel (bijzondere) persoonsgegevens bevat waarom niet expliciet is gevraagd wordt als niet verzonden beschouwd.
* <varianten zijn niet toegestaan>;
* de aanbestedende dienst stelt geen vergoeding beschikbaar voor het opstellen en indienen van een offerte;
* de offerte wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de onderneming die hiervoor bevoegd of gemachtigd is.

**Indeling van de offerte**

De offerte voldoet aan hetgeen door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. De offerte bevat de volgende documenten:

|  |
| --- |
| Omschrijving |
| * Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van uitbrengen van de offerte, niet ouder is dan zes maanden
 |
| * Inschrijfbiljet
 |
| * <Beschrijving>
 |

**Indienen van de offerte**

De offerte is uiterlijk <datum> ter attentie van <contactpersoon>, <(e-mailadres)>, ingediend. Indien deze datum niet haalbaar is dan wordt verzocht dit kenbaar te maken aan de hierboven vermelde contactpersoon.

**Inlichtingen**

Er is een mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen digitaal per e-mail <adres> worden ingediend.

<Eventueel termijn toevoegen>

<keuze: schouw>

Er is een mogelijkheid om <omschrijving> te schouwen. U kunt hiervoor een afspraak maken met <naam contactpersoon en e-mail.>.

**Contractvorming**

Na ontvangst en beoordeling van de offerte door de aanbestedende dienst zal deze samen met u worden besproken en waar nodig worden aangepast of bijgesteld.

Deze bespreking zal in overleg met u worden ingepland.

**Niet gunnen**

De opdrachtgever is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De opdrachtgever stelt de inschrijver zo spoedig mogelijk van een dergelijk besluit en de redenen hiervoor in kennis en beziet dan tevens of en in hoeverre de door de inschrijver gemaakte kosten vergoed worden.

De opdrachtgever is in bovenstaande situatie vrij om met een nieuwe aanbestedingsprocedure de opdracht opnieuw aan te besteden zonder dat de inschrijver zich kan beroepen op deze offerteprocedure.

**Rechtsbescherming**

Op deze offerteaanvraag is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze offerteaanvraag worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant.