



GEMEENTE SLOCHTEREN



Beschrijvend document

Openbare aanbesteding

Vernieuwing Microsoft Licenties

Gemeente Slochteren en Gemeente Hoogezand-Sappemeer

Zaaknummer 2013 15527

Versie 1.0, 2 april 2013



COLOFON

Documentnaam: Gemeente_Slochteren_Beschrijvend_Document_Microsoft_Licenties_V1.0

Titel: Beschrijvend document

Aanbesteding: Vernieuwing Microsoft licenties gemeente Slochteren en Hoogezand-Sappemeer

Aanbestedingsnummer:

Versie, datum: 1.0, 2 april 2013

Samengesteld door: H.E.W. Sloeserwij

Project: Europese aanbesteding vernieuwing Microsoft licenties gemeente Slochteren

© Gemeente Slochteren, 2013

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande toestemming van de gemeente Slochteren.

No part of this publication may be reproduced in any form by print, photo print, microfilm or any other means without written permission by gemeente Slochteren.

Contactadres voor deze
publicatie: Gemeente Slochteren
Postbus 13
9620 AA Slochteren

**INHOUDSOPGAVE****COLOFON 2**

INHOUDSOPGAVE	3
BEGRIPSBEPALINGEN	5
1 INLEIDING.....	7
1.1 Aanleiding.....	7
1.2 Aanbestedende Dienst	7
1.3 Vorm en duur van de Opdracht.....	7
1.4 Inhoud en omvang van de Opdracht	7
1.5 Aanbestedingsdocumenten.....	7
1.6 Leeswijzer	8
2 JURIDISCHE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING EN RAAMOVEREENKOMST.....	9
2.1 Aanbestedingsprocedure	9
2.1.1 Gekozen procedure, gunningcriterium en voorlopige gunning.....	9
2.1.2 Gunning en Levering.....	9
2.1.3 Contactgegevens.....	9
2.1.4 Opening Inschrijvingen	9
2.1.5 Planning	10
2.1.6 Planning	10
2.2 De Inschrijvingen	10
2.2.1 Indienen van de Inschrijving	10
2.2.2 Wijze van beantwoording	11
2.2.3 Indeling van de Inschrijving	12
2.3 Voorwaarden met betrekking tot het verloop van de procedure.....	12
2.3.1 Instemming.....	12
2.3.2 Communicatie.....	12
2.3.3 Aanpassingen	13
2.3.4 Kosten voor Inschrijving.....	13
2.3.5 Zorgvuldigheid	13
2.3.6 Prijs en beoordelingsmethodiek	14
2.3.7 Vertrouwelijkheid	14
2.3.8 Auteursrecht	14
2.3.9 Concept Raamovereenkomst.....	14
2.3.10 Duur en voorwaarden van de Raamovereenkomst	15
2.3.11 Prijscalculatieblad	15
2.3.12 Gestanddoeningstermijn.....	16
2.3.13 Omissies in een Inschrijving.....	16
2.3.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en ontbrekende gegevens	16
2.3.15 Niet-vrijblijvendheid en onvoorwaardelijkheid van de Inschrijving	16
2.3.16 Onderhandelen.....	17
2.3.17 Toepasselijk recht en regelgeving.....	17
2.3.18 Geschillen.....	17
2.3.19 Voorbehouden.....	18
2.3.20 Leveringsomvang	19
2.3.21 Varianten	19
2.4 Beoordeling van Inschrijvingen	19
2.4.1 Waardering en gunning	19
2.4.2 Interne documenten.....	20



3	TOELICHTING OP HET KWALIFICATIEDOCUMENT	22
3.1	Inleiding	22
3.2	Algemene informatie Inschrijver	22
3.2.1	Algemene gegevens	22
3.2.2	Organisatie en kernactiviteiten	22
3.2.3	Eigen verklaring	23
3.2.4	Nederlandse taal	23
3.3	Technische bekwaamheid	23
3.3.1	Certificering Leverancier	23
4	LEVERINGSOMVANG	24
4.1	Leveringsomvang: initieel	24
4.2	Leveringsomvang: optioneel	24
4.3	Prijzen	24
4.4	Algemene informatie Inschrijver	26
4.4.1	Algemene gegevens	26
4.4.2	Kernactiviteiten	26
4.4.3	Eigen verklaring	26
4.4.4	Nederlandse taal	26
4.5	Technische bekwaamheid	27
4.5.1	Large Account Reseller	27



BEGRIPSBEPALINGEN

Aanbestedende dienst

De Opdrachtgever, gemeente Slochteren.

Aanbieding/Inschrijving

Het offerte-document waarmee de Inschrijver meedingt naar de Opdracht.

Algemene Richtlijn

Richtlijn van 31 maart 2004, nr. 2004/18/EG, zoals laatstelijk gewijzigd.

Algemene voorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van gemeente Slochteren, vastgesteld door het College van Burgemeester en Wethouders op

Beschrijvend document

Het geheel aan documenten dat samen alle informatie verschaft aan Inschrijvers om een Inschrijving te kunnen doen. Dit geheel omvat deze Offerteaanvraag, de Beschrijving van de leveringsomvang, de concept Raamovereenkomst, inclusief SLA, en alle relevante bijlagen, zoals conformiteitenlijst, beantwoordinglijsten en prijscalculatieblad.

Bibob

(Wet) Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur.

Gegadigde

Een persoon, onderneming of organisatie die het Beschrijvend document en de eventuele Nota('s) van Inlichtingen behorende bij deze aanbesteding heeft opgevraagd.

Geschiktheidseisen

De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor beoordeling van zijn Inschrijving en gunning van de Opdracht.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver

Een persoon, onderneming of organisatie die een inschrijving heeft ingediend aan de opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding.

Jaar

Aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden.

LAR

Microsoft Large Account Reseller.

Leverancier

Organisatie (Producent / fabrikant) van de door Inschrijver aangeboden producten, componenten of goederen.

Levering

De levering door Opdrachtnemer te leveren softwarelicenties en programmatuur. Onder levering wordt ook verstaan eventuele consultancy, projectwerkzaamheden en nazorg.

Nota van inlichtingen



Document waarin de vragen van de Inschrijvers zijn opgenomen en de antwoorden van Opdrachtgever daarop, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Nota's van inlichtingen maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleren boven het Beschrijvend document. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van inlichtingen boven een voorgaande.

Offerteaanvraag

Een verzameling van door de opdrachtgever opgestelde eisen en wensen (inclusief nota's van inlichtingen).

Onderhoud

Elke actie, te verrichten door Leverancier, die er voor zorgt dat gedurende de onderhoudsduur de Levering blijft voldoen aan de Raamovereenkomst en zoals bepaald in de beschrijving van de leveringsomvang, met in het bijzonder de verstrekte garanties en fabrieksgaranties en de beschrijving van de leveringsomvang. De acties zijn er op gericht om het goed blijven functioneren van het geleverde, waaronder ook de connectiviteit, compatibiliteit en interoperabiliteit tussen systemen en verschillende toegepaste technieken in relatie tot het geleverde, te waarborgen.

Opdracht

De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.

Opdrachtgever

Gemeente Slochteren, Postbus 13, 9620 AA Slochteren.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie door de Opdrachtgever de Opdracht is gegund.

Raamovereenkomst

Het document, incl. zijn bijlagen, waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen zijn ondertekend.

Perceel

Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop al dan niet afzonderlijk kan worden ingeschreven.

Producent

Fabrikant van de door Inschrijver aangeboden producten, componenten of goederen.

Programma van Eisen (Programma van Eisen)

Het document dat onderdeel uitmaakt van dit beschrijvend document en dat de functionele beschrijving betreft van het onderwerp van de te sluiten Raamovereenkomst, zijnde Microsoft licenties ten behoeve van Opdrachtgever.

Standaardformulier

Formulier in de vorm van een verplicht voorgeschreven format, in te vullen door Inschrijver, bijgevoegd als bijlage bij en behorende bij dit Beschrijvend document of respectievelijk de Nota('s) van inlichtingen.

True-up

Het gelijkschakelen van het benodigde aantal licenties met het aantal in gebruik zijnde computers.

Uitsluitingsgrond

Een omstandigheid aan de zijde van Inschrijver zoals bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012.



1 INLEIDING

1.1 Aanleiding

Deze uitnodiging tot Inschrijving (verder te noemen: Offerteaanvraag) heeft betrekking op de Europese aanbesteding vernieuwing Microsoft licenties onder nummer 2013 15527 van de gemeente Slochteren.

Doel van deze aanbesteding is om een Raamovereenkomst met een Opdrachtnemer aan te gaan voor de levering van Microsoft licenties aan de gemeente Slochteren en Hoogezand-Sappemeer en eventueel in de toekomst aan te sluiten gemeenten.

Deze Offerteaanvraag bevat alle eisen en vragen ten aanzien van de procedure, de Inschrijvingen en de aan te bieden producten en diensten.

1.2 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst en Opdrachtgever voor deze aanbesteding is:

Gemeente Slochteren
Postbus 13
9620 AA Slochteren

In de verdere tekst van deze Offerteaanvraag wordt de gemeente Slochteren genoemd: 'Opdrachtgever'.

1.3 Vorm en duur van de Opdracht

Opdrachtgever biedt de Opdracht in één geheel aan en zal daarmee aan één [01] Inschrijver de Opdracht verlenen.

Op basis van deze aanbesteding zal Opdrachtgever met Opdrachtnemer een Raamovereenkomst sluiten ten behoeve van zowel de koop en levering van de in deze Offerteaanvraag omschreven Microsoft licenties, als eventuele aanvullende, in deze Offerteaanvraag niet specifiek benoemde Microsoft licenties.

De Raamovereenkomst wordt aangegaan nadat de gunning van de Opdracht definitief is geworden.

Opdrachtgever heeft de intentie om de Raamovereenkomst een initiële looptijd toe te kennen van **drie [03] jaren**.

1.4 Inhoud en omvang van de Opdracht

De inhoud en omvang van de Opdracht is beschreven in **Bijlage B**, Beschrijving van de leveringsomvang.

1.5 Aanbestedingsdocumenten

Deze Offerteaanvraag vormt samen met alle gerelateerde bijlagen het Beschrijvend document. Het Beschrijvend document omvat de volgende onderdelen c.q. documenten:

1. Offerteaanvraag met daarin algemene, juridische en procedurele bepalingen;
2. Het Kwalificatiedocument (**BIJLAGE A**);
3. Beschrijving van de leveringsomvang (**BIJLAGE B**);
4. Model Raamovereenkomst (**BIJLAGE C**);
5. Conformiteitenlijst Raamovereenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden (**BIJLAGE D**);
6. Prijscalculatieblad (**BIJLAGE E**).



7. Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten waarbij de aangekruiste vragen ingevuld dienen te worden. (**BIJLAGE F**)

Van Inschrijvers wordt verwacht dat ze dit Beschrijvend document en Bijlagen nauwkeurig bestuderen, de daarin gestelde eisen en vragen kernachtig beantwoorden en de bijgevoegde formulieren en templates zo nauwkeurig en volledig mogelijk invullen. Het geheel van de beantwoordingen en het aanleveren van gevraagde bijlagen vormen samen de Inschrijving van Inschrijver.

Ten behoeve van het aanleveren van de met de Inschrijving gemoeide financiële gegevens is een prijscalculatieblad toegevoegd onder **BIJLAGE E**.

De in dit Beschrijvend document en de Raamovereenkomst gebruikte begrippen, afkortingen en terminologie zijn zoveel mogelijk eensluidend gedefinieerd. Ingeval begripsomschrijvingen uit het Beschrijvend document en/of de Beschrijving van de leveringsomvang tevens worden omschreven in de Raamovereenkomst en hierbij afwijkingen optreden dan prevaleert de begripsomschrijving van de Raamovereenkomst boven alle andere omschrijvingen.

1.6 Leeswijzer

Het volgende hoofdstuk (Hoofdstuk 2) omvat het juridisch Beschrijvend documentsdeel met daarin de juridische aspecten van de aanbesteding en de Raamovereenkomst. In Hoofdstuk 3 zijn de bepalingen opgenomen met betrekking tot de kwalificaties waaraan geschikte leveranciers moeten voldoen. De leveringsomvang met betrekking tot deze aanbesteding is opgenomen in de Beschrijving van de leveringsomvang, dat deel uitmaakt van de Bijlagen bij dit Beschrijvend document.



2 JURIDISCHE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING EN RAAMOVEREENKOMST

2.1 Aanbestedingsprocedure

2.1.1 Gekozen procedure, gunningcriterium en voorlopige gunning

Voor deze Europese Aanbesteding is gekozen voor een openbare procedure conform artikel 2.26 van de Aanbestedingswet 2012. Opdrachtgever heeft hiertoe op 16 april 2013 een aankondiging van deze aanbesteding verzonden ter publicatie in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie, via de website: <http://www.tenderned.nl>

Het aanbestedingsnummer waarop deze Offerteaanvraag betrekking heeft is:

2013 15527

Geïnteresseerden worden door middel van deze Offerteaanvraag uitgenodigd een Offerte, verder Inschrijving genoemd, aan Opdrachtgever uit te brengen.

Gunning van de Opdracht zal plaatsvinden op basis van het gunningscriterium 'laagste prijs'. De wijze waarop de prijs van de Inschrijvingen zal worden vastgesteld, is beschreven in par. 2.4.1 van deze Offerteaanvraag.

2.1.2 Gunning en Levering

Gunning vindt plaats op basis van het criterium "laagste prijs". Levering vindt plaats onmiddellijk na Contractering. Opdrachtnemer stelt hiervoor een eAgreements proces in.

Voor de gevraagde (initiële) leveringsomvang wordt verwezen naar Hoofdstuk 4: Leveringsomvang.

2.1.3 Contactgegevens

Gemeente Slochteren
Dienst Middelen , facilitaire zaken
t.a.v. mevrouw H. Kamphuis
Postbus 13
9620 AA Slochteren
NEDERLAND
Aanbesteding@slochteren.nl

Alle communicatie met betrekking tot de onderhavige aanbestedingsprocedure, waaronder het inwinnen van nadere informatie over deze procedure, dient uitsluitend per e-mail te verlopen via:

aanbesteding@slochteren.nl

één en ander onder vermelding van: "Europese aanbesteding vernieuwing Microsoft licenties".

2.1.4 Opening Inschrijvingen

De opening van ontvangen Inschrijvingen zal plaatsvinden op 29 mei 2013 om 16.15 uur en is niet openbaar.



2.1.5 Planning

2.1.6 Planning

De aankondiging van de aanbesteding is op 16 april 2013 gepubliceerd.

In de onderstaande tabel wordt de verdere planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om deze planning aan te passen.

Onderdeel:	Datum:	Doorlooptijd (cumulatief):
Publicatie Aankondiging van opdracht	16 april 2013	0 (0)
Sluiting 1 ^e termijn voor het stellen van vragen	23 april 2013, 14.00u	7 (7)
Datum verstrekken eerste Nota van Inlichtingen	1 mei 2013	7 (14)
Sluiting 2 ^e termijn voor het stellen van vragen	8 mei 2013, 14.00u	7 (21)
Datum verstrekken 2 ^e Nota van Inlichtingen	15 mei 2013	7 (28)
Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijvingen	29 mei 2013, 16.00u	14 (42)
Streefdatum voorlopige gunning	31 mei 2013	3 (45)
Stand still periode conform art. 2.127 AW	1 juni 2013 t/m 20 juni 2013	20 (65)
Ondertekening overeenkomst en start Levering	21 juni 2013	1 (66)

Tabel 1: planning aanbesteding

2.2 De Inschrijvingen

2.2.1 Indienen van de Inschrijving

BEPALING	
Van Inschrijver wordt verwacht dat deze uiterlijk op 22 mei 2013 via e-mail aan Opdrachtgever laat weten dat Inschrijver voornemens is om een Inschrijving in te dienen. Deze mail dient het e-mail adres en telefoonnummer te bevatten waar Inschrijver op 31 mei 2013 van 08.00 uur tot 16.00 uur bereikbaar is voor vragen en mededelingen.	
De sluitingsdatum voor het indienen van Inschrijvingen is gesteld op 29 mei 2013 om 16.00 uur . Inschrijvingen die later worden ontvangen, worden niet beoordeeld.	
Inschrijvingen dienen alleen elektronisch via e-mail te worden ingediend. Het tijdstip van ontvangst van de e-mail is leidend bij de beoordeling van een tijdige ontvangst, de verzender ontvangt een automatische ontvangstbevestiging via e-mail. De maximale grootte van een mailbericht is 20 MB, indien nodig dient Inschrijver de Inschrijving te splitsen in meerdere berichten. Het risico van verstoring en vertraging in de verzending is volledig voor rekening van Inschrijver.	

NR.	KWALITATIEF SELECTIE- of GUNNINGSCRITERIUM (zie voor de kwalitatieve beoordeling par. 2.4)	AKKOORD
K1	De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.	K.O. ¹
K2	De Inschrijver is verplicht om de in tabel 3 van par. 2.2.3 beschreven indeling van de Inschrijving te volgen. Afwijkingen op de voorgeschreven indeling kunnen voor Opdrachtgever aanleiding zijn de betreffende	K.O.

¹ KO = Knock-out criterium



NR.	KWALITATIEF SELECTIE- of GUNNINGSCRITERIUM (zie voor de kwalitatieve beoordeling par. 2.4)	AKKOORD
	Inschrijving niet in de beoordeling te betrekken.	
K3	De inschrijver dient de op de eigen verklaring aangekruiste vragen ingevuld aan te leveren. (formulier ingescand via de mail verzenden)	K.O.
K4	De Inschrijver dient bij de indiening van de Inschrijving gebruik te maken van de in de bijlagen opgenomen formulieren en templates. Het is niet toegestaan om de in deze formulieren voorgedrukte tekst te wijzigen of aan te vullen. In vrijwel alle gevallen leidt dit tot ongeldigverklaring van uw Inschrijving. Als een vraag geen voorgeschreven format c.q. formulier heeft, dient de Inschrijver zelf een document op te stellen en dit op de aangegeven plaats bij de Inschrijving te voegen.	K.O.
K5	De Inschrijving dient alleen elektronisch via e-mail in enkelvoud [01] te worden aangeleverd.	K.O.
K6	De Inschrijver dient de door Opdrachtgever verstrekte documenten te retourneren in de beveiligingsstatus zoals aangeleverd, met ingevulde velden voor de conformeringen van de eisen en de beantwoordingen van de vragen en response op overige teksten en bepalingen.	K.O.

Tabel 2: Kwalitatieve gunningcriteria

2.2.2 Wijze van beantwoording

BEPALING
Opdrachtgever verwacht een concreet, volledig en helder beeld te krijgen van zowel de organisatie van de Inschrijver, als van hetgeen dat wordt aangeboden. Van de Inschrijvers wordt daarom verwacht helder en 'to-the-point' te antwoorden en geen onderwerpen te bespreken die slechts zijdelings met het gevraagde of vereiste te maken hebben.
Alle eisen en vragen uit het Kwalificatiedocument (zie Bijlage A) en de Beschrijving van de leveringsomvang (zie Bijlage B) moeten in de Inschrijving duidelijk worden geadresseerd, zodat eenduidig door Opdrachtgever kan worden vastgesteld in hoeverre de Inschrijving correspondeert met de door Opdrachtgever gestelde vragen, eisen en voorwaarden.
Mocht de Inschrijver nog specifieke informatie willen toevoegen, dan moet de Inschrijver dit in een aparte, als zodanig gemerkte, bijlage getiteld "extra informatie", doen. Deze bijlage is niet bestemd voor nadere toelichting op de conformeringen of de inhoudelijke toelichting van de Inschrijving, maar biedt uitsluitend de gelegenheid om additionele informatie te verstrekken. Evenmin is hetgeen in deze bijlage is opgenomen van invloed op de beoordeling van de Inschrijvingen.
In de Beschrijving van de leveringsomvang wordt aangegeven welke licenties, en in welke hoeveelheid, Opdrachtgever initieel verwacht te bestellen.
Het juridisch besteksdeel (dit hoofdstuk 2 van deze Offerteaanvraag) bevat juridische bepalingen die door Opdrachtgever zijn vastgesteld en die <u>onvoorwaardelijk</u> van toepassing zijn op deze aanbesteding. Het doen van een Inschrijving door Inschrijver houdt expliciet in dat Inschrijver deze bepalingen aanvaardt. Elke beperking van of voorwaarde aan de toepasselijkheid van deze bepalingen door Inschrijver, brengt met zich mee dat Inschrijver uitgesloten wordt van verdere beoordeling (Knock-out).



BEPALING
<p>De contractuele bepalingen zijn opgenomen in de concept Raamovereenkomst.</p> <p>Het doen van een Inschrijving impliceert dat Inschrijver instemt met deze contractuele bepalingen. Indien een Inschrijver met bepaalde contractuele bepalingen niet kan instemmen dient de reden hiervan expliciet te worden aangegeven en dient een vervangend tekstvoorstel te worden aangeleverd.</p> <p>In par. 2.3.9 van deze Offerteaanvraag wordt beschreven hoe Opdrachtgever omgaat met eventuele vervangende tekstvoorstellen.</p>
<p>Alle financiële gegevens moeten in het prijscalculatieblad in BIJLAGE E worden vermeld. Voor meer details over de invulling van het prijscalculatieblad wordt verwezen naar par.2.3.11 van deze Offerteaanvraag.</p>

2.2.3 Indeling van de Inschrijving

OMSCHRIJVING	FORMAT
Aanbiedingsbrief	Vrij te bepalen
Kwalificatiedocument (BIJLAGE A)	MS – Word
Conformiteitenlijst Raamovereenkomst en Algemene voorwaarden (BIJLAGE D)	MS – Word
Prijscalculatieblad (BIJLAGE E)	MS – Excel
Bewijsstukken Microsoft LAR	Vrij te bepalen
Eventuele extra informatie	Vrij te bepalen
Volledig Microsoft productoverzicht inclusief specifiek voor Opdrachtgever geldende prijslijst	Vrij te bepalen

Tabel 3: Indeling van de Inschrijving

2.3 Voorwaarden met betrekking tot het verloop van de procedure

2.3.1 Instemming

BEPALING
<p>Het doen van een Inschrijving naar aanleiding van deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden en bepalingen van deze aanbestedingsprocedure, zoals verwoord in deze Offerteaanvraag.</p>

2.3.2 Communicatie

BEPALING
<p>Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure, waaronder het inwinnen van nadere informatie over deze Offerteaanvraag, dient uitsluitend te verlopen via het e-mailadres aanbesteding@slochteren.nl zoals vermeld in paragraaf 2.1.3..</p> <p>Opdrachtgever laat, in het kader van deze Europese Aanbesteding, de communicatie met alle Inschrijvers uitsluitend elektronisch via e-mail plaatsvinden. Om die reden:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kunnen verzoeken om inlichtingen uitsluitend per email worden ingediend. De vragen dienen



BEPALING
gesteld te worden onder vermelding van “ Europese aanbesteding vernieuwing Microsoft licenties ” in de onderwerpregel van het betreffende e-mailbericht;
<ul style="list-style-type: none">• Zullen Nota’s van Inlichtingen uitsluitend elektronisch worden gepubliceerd.
Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.
Inschrijvers dragen zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of een e-mailbericht (tijdig) door (de contactpersoon van) Opdrachtgever is ontvangen.
Naar aanleiding van deze Offerteaanvraag mag een Inschrijver de volgende inlichtingen verstrekken of verzoeken indienen: <ul style="list-style-type: none">• Een verzoek indienen om nadere inlichtingen over deze Offerteaanvraag en de bijbehorende bijlagen;• Onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de toepasselijke aanbestedingswetgeving kenbaar maken.
Alle verzoeken om informatie, correcties en verbetervoorstellen zullen door Opdrachtgever worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen. Deze zal in geanonimiseerde vorm onder de Inschrijvers worden verspreid. Nadere inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Alle Nota’s van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Offerteaanvraag.
Er zullen door Opdrachtgever tenminste twee vragenrondes worden gehouden. Indien door Opdrachtgever wordt besloten nog een derde vragenronde te houden, zal deze zijn beperkt tot het vragen van een aanvullende toelichting op in de eerste en/of tweede Nota van Inlichtingen gegeven antwoorden. In het kader van een eventuele 3^e vragenronde zullen dus geen nieuwe vragen meer mogen worden gesteld.
Verzoeken om informatie, correcties en verbetervoorstellen kunnen tot uiterlijk 23 april 2013, 14.00 uur worden ingediend op het eerder genoemde e-mail adres.

2.3.3 *Aanpassingen*

BEPALING
Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van vragenronde(s) de Offerteaanvraag aan te passen. Indien de inhoud van de Offerteaanvraag wordt gewijzigd zal dit uiterlijk <u>6 dagen voor sluitingsdatum</u> via e-mail aan de Inschrijvers kenbaar worden gemaakt.

2.3.4 *Kosten voor Inschrijving*

BEPALING
De Inschrijving geschiedt vrij van kosten voor Opdrachtgever.

2.3.5 *Zorgvuldigheid*

BEPALING
Deze Offerteaanvraag is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Indien de Inschrijver niettemin onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 (een en ander ook procedureel) constateert in de tekst, dan moet dit direct aan de genoemde contactpersoon van Opdrachtgever worden gemeld, zodat Opdrachtgever in de gelegenheid is een en ander, zo nodig door middel van een correctie of Nota van Inlichtingen, te corrigeren of bij te stellen.

**BEPALING**

Indien na de uiterste termijn voor het indienen van vragen en verbetervoorstellen nog onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 worden geconstateerd, kunnen Inschrijvers daarop geen beroep meer doen en is Opdrachtgever daarvoor niet aansprakelijk.

2.3.6 *Prijs en beoordelingsmethodiek***BEPALING**

Opdrachtgever zal de opdracht gunnen aan de Inschrijver die enerzijds volledig kan voldoen aan de door Opdrachtgever gevraagde leveringen en anderszijds daarvoor de laagste prijs biedt. De toepasselijke beoordelingsmethodiek is beschreven in hoofdstuk 2.4 op pagina 19.

Opdrachtgever verwacht op basis van de in de Beschrijving van de leveringsomvang genoemde aantallen, volumes en diensten passende kortingen op de aangeboden leveringen en diensten.

2.3.7 *Vertrouwelijkheid***BEPALING**

Beide Partijen zullen de gegevens van deze Offerteaanvraag vertrouwelijk behandelen en slechts ter inzage geven aan de eigen medewerkers, indien dit noodzakelijk is voor het doen van een Inschrijving, dan wel de uitvoering van het gunningproces. Onder 'eigen medewerkers' verstaat Opdrachtgever mede de door haar ten behoeve van deze Europese Aanbesteding ingezette derden.

2.3.8 *Auteursrecht***BEPALING**

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niets uit deze Offerteaanvraag, inclusief alle bijlagen, worden veelevoudig (anders dan voor het doel van deze Offerteaanvraag) door middel van druk, fotokopie, scan of anderszins.

2.3.9 *Concept Raamovereenkomst***BEPALING**

Opdrachtgever zal na definitieve gunning een Raamovereenkomst afsluiten met de gekozen Inschrijver, waarin naast de technisch inhoudelijke aspecten van de te leveren producten en diensten, ook de juridische voorwaarden met betrekking tot deze levering en de dienstverlening zijn vastgelegd. Opdrachtgever zal daartoe gebruik maken van de eigen Raamovereenkomst zoals deze in concept vorm aan de Offerteaanvraag is toegevoegd. De concept Raamovereenkomst maakt integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag.

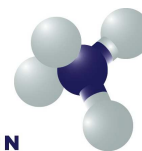
Op de Inschrijving en de Raamovereenkomst zijn de Algemene voorwaarden van toepassing.

Enige algemene voorwaarden van de Inschrijver zullen niet op de Inschrijving en de Raamovereenkomst van toepassing zijn.

Indien de Inschrijver eventuele vragen, op- en- of aanmerkingen c.q. aanvullingen heeft op de bepalingen in de concept Raamovereenkomst, bestaat de mogelijkheid deze per e-mail kenbaar te maken tot uiterlijk **23 april 2013, 14.00 uur**.

Bij het niet conformeren aan een contractuele bepaling dient Inschrijver de reden hiervan expliciet te vermelden en een specifiek voor de desbetreffende contractuele bepaling **vervangend tekstvoorstel** aan te leveren.

De Opdrachtgever beoordeelt alle tijdig ontvangen vervangende tekstvoorstellen en neemt deze, voor zover akkoord, over in een geamendeerde versie van de Raamovereenkomst. Deze geamendeerde versie van de Raamovereenkomst wordt met de laatste Nota van Inlichtingen meegestuurd. Indien op- en/of aanmerkingen op de concept Raamovereenkomst niet worden



BEPALING
gehonoreerd, wordt dit separaat in de Nota van Inlichtingen behandeld. Let op: alle vervangende tekstvoorstellen met betrekking tot de Model Raamovereenkomst dienen uiterlijk op de het sluitingsmoment van vragen voor de 2 ^e Nota van Inlichtingen, dat wil zeggen op 8 mei 2013, 14.00 uur door Opdrachtgever te zijn ontvangen. Tekstvoorstellen die na dit tijdstip worden ontvangen, worden niet meer in behandeling genomen!
Met de toezending van de geamendeerde Raamovereenkomst bij de laatste Nota van Inlichtingen verkrijgt de Raamovereenkomst een definitieve status . Het doen van een Inschrijving houdt vervolgens in dat Inschrijver volledig en zonder enig voorbehoud instemt met de definitieve Raamovereenkomst.

2.3.10 Duur en voorwaarden van de Raamovereenkomst

BEPALING
De Raamovereenkomst zal betrekking hebben op zowel de initiële levering van de gevraagde Microsoft licenties, zoals opgenomen in BIJLAGE B: Beschrijving leveringsomvang, als op eventuele (optionele) aanvullende leveringen van Microsoft licenties. Opdrachtgever heeft de intentie de Raamovereenkomst een looptijd toe te kennen van maximaal drie [03] jaar.

2.3.11 Prijscalculatieblad

BEPALING
Voor vermelding van prijzen is een Prijscalculatieblad als bijlage toegevoegd. Hierin moeten alle eenmalige en periodieke kosten per onderdeel van de Inschrijving worden vermeld.
De Inschrijver moet tenminste de in het Prijscalculatieblad vermelde velden invullen. Inschrijvingen die geen volledig of een onjuist ingevuld Prijscalculatieblad bevatten worden uitgesloten van verdere beoordeling.
Het Prijscalculatieblad moet elektronisch in MS Excel of compatibel format worden aangeleverd.
De in het Prijscalculatieblad vermelde bedragen moeten in Euro's en exclusief BTW worden vermeld. Indien op bepaalde onderdelen geen of een lager BTW-tarief (anders dan 21%) van toepassing is, moet dit expliciet worden vermeld.
Van toepassing zijnde kwantum- en/of projectkortingen, evenals onderhoudskosten, moeten apart worden vermeld op de daarvoor bestemde plaatsen in het Prijscalculatieblad. Er mogen dus geen prijzen inclusief kortingen of onderhoudskosten worden vermeld.
Indien van toepassing moeten de kosten voor installatie, projectmanagement, documentatie en instructie apart worden vermeld in de daarvoor bestemde velden van het Prijscalculatieblad. Er mogen dus geen prijzen inclusief deze diensten en/of materialen worden vermeld.
Indien de Inschrijver prijzen vermeldt voor diensten zoals projectmanagement en instructies dan moet tevens het aantal mandagen c.q. opleidingsdagen worden vermeld met bijbehorend uur- of dagtarief.
Indien de Inschrijver aan een bepaalde dienst een maximum aantal mandagen of periode verbindt, dan moeten zowel de reden daarvoor als de mandagen inclusief dagtarief en periodes expliciet worden aangegeven in het Inschrijfformulier.
De Inschrijver mag geen stelposten opnemen.
Gevolgen van wijzigingen van lonen, sociale lasten, valuta- en prijswijzigingen van materialen en apparatuur die optreden tijdens de geldigheidsduur van de Inschrijving, gunning en realisatie van de Opdracht zijn gedurende de initiële looptijd van drie [03] jaar van de Raamovereenkomst niet verrekenbaar.



2.3.12 Gestanddoeningstermijn

BEPALING

De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving bedraagt minimaal vier [4] maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen. Vanaf het moment van de gunningbeslissing en in het geval er een geschil is gerezen (zie procedure hiervoor in par.2.3.18) kan op eerste verzoek van Opdrachtgever de gestanddoeningstermijn tot nader order worden verlengd.

2.3.13 Omissies in een Inschrijving

BEPALING

Inschrijver is verplicht diens Inschrijving gedurende de in deze Offerteaanvraag genoemde gestanddoeningstermijn en eventuele verlenging daarvan, onverkort na te komen. Indien na gunning mocht blijken dat Inschrijver in diens Inschrijving heeft verzuimd kosten c.q. (rand)voorwaarden op te voeren om de beoogde Leveringen en/of Diensten te kunnen leveren of te realiseren, blijft Inschrijver gehouden diens Inschrijving onverkort na te komen en komen alle eventueel daarmee samenhangende (extra) kosten voor rekening van Inschrijver.

2.3.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en ontbrekende gegevens

BEPALING

Indien een Inschrijving tegenstrijdigheden bevat, zal Opdrachtgever bij de beoordeling van deze Inschrijving kunnen uitgaan van het voor haar meest gunstige alternatief. Inschrijver is in een zodanig geval gehouden dit meest gunstige alternatief onverkort en onvoorwaardelijk gestand te doen.

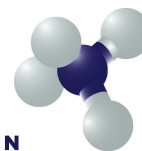
Opdrachtgever houdt zich het recht voor om in het geval van onduidelijkheden in een Inschrijving om een verduidelijking en/of een aanvulling te verzoeken. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Indien dat naar de mening van Opdrachtgever wel het geval is, dan staat het Opdrachtgever vrij om de betreffende verduidelijking en/of aanvulling niet in de beoordeling mee te nemen.

Het ontbreken van gevraagde documenten, formulieren en informatie kan verdere uitsluiting van de procedure tot gevolg hebben. Dit geldt ook voor het verstrekken van informatie en/of gegevens die geheel of gedeeltelijk onvolledig of onjuist zijn. Opdrachtgever heeft het recht om Inschrijvers om aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen en om de door Inschrijver verstrekte informatie bij derden te controleren.

2.3.15 Niet-vrijblijvendheid en onvoorwaardelijkheid van de Inschrijving

BEPALING

Ontvangen Inschrijvingen zijn nimmer vrijblijvend en moeten geheel onvoorwaardelijk zijn. Inschrijvingen, waarvan de gehele of gedeeltelijke geldigheid afhankelijk is gesteld van de invulling/realisatie van bepaalde (rand)voorwaarden, dan wel Inschrijvingen die een of meer punten bevatten waarvan Inschrijver aangeeft dat hij deze na gunning nog nader wil invullen of bespreken, komen niet voor beoordeling en gunning in aanmerking (zie ook de navolgende paragraaf met betrekking tot *onderhandelen*).



2.3.16 Onderhandelen

BEPALING

Kenmerkend van Europees aanbesteden is dat er niet meer over de Inschrijving kan worden onderhandeld. Dit heeft de consequentie dat de Inschrijver een Inschrijving moet uitbrengen die zijn beste condities weerspiegelt.

2.3.17 Toepasselijk recht en regelgeving

BEPALING

Op deze Europese Aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Op deze aanbesteding zijn tevens het volledige regime van de Aanbestedingswet 2012, Aanbestedingsbesluit en de Gids Proportionaliteit van toepassing.

2.3.18 Geschillen

BEPALING

De gunningbeslissing (inclusief motivering) zal via e-mail en schriftelijk door Opdrachtgever bekend worden gemaakt.

Opdrachtgever is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die de Inschrijving met de laagste prijs heeft ingediend. Opdrachtgever zal de Raamovereenkomst(en) echter niet eerder sluiten, dan nadat een termijn van 20 dagen (artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012) na verzending van de mededeling van de gunningbeslissing is verstreken.

Gelijktijdig met de verzending van de mededeling van de gunningbeslissing worden zowel schriftelijk als via e-mail afwijzingbrieven verzonden. In de afwijzingbrief zullen de relevante redenen van de gunningbeslissing, de naam van de begunstigde en de relatieve positie van (uitsluitend) de geadresseerde partij ten opzichte van de begunstigde worden vermeld. Hierdoor is de afgewezen Inschrijver in staat om te beoordelen of het voor hem zinvol is om een rechtsmiddel tegen deze (gunning-/afwijzing)beslissing aan te wenden. Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de (gunning-/afwijzing)beslissing dient hij binnen de genoemde termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de gunning- c.q. afwijzingbrief een bezwaar op basis van een concept-dagvaarding tegen de gunningbeslissing bij de Opdrachtgever in te dienen, alvorens een (civiel) kort geding aanhangig te maken. Binnen vijf werkdagen zal Opdrachtgever aangeven of zij zich wel of niet kan verenigen met de eisen in de dagvaarding. In geval een concept-dagvaarding wordt ingediend, wordt de genoemde termijn van 20 kalenderdagen opgeschort. In geval de eisen worden afgewezen dient inschrijver een (civiel) kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Assen en een afschrift van deze dagvaarding te zenden aan de contactpersoon van de Opdrachtgever. Indien een afgewezen Inschrijver niet binnen voormelde 20 kalenderdagen een (civiel) kort geding aanhangig heeft gemaakt, kan hij geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de (gunning-/afwijzing)beslissing en heeft hij zijn rechten terzake verwerkt.

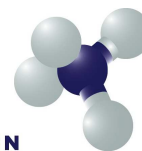
Indien er binnen de hiervoor genoemde termijn van 20 dagen geen bezwaren zijn ontvangen, zal Opdrachtgever de Opdracht(en) (definitief) gunnen en tot contractering overgaan, echter onder de ontbindende voorwaarde dat er binnen een redelijke termijn na de datum van de mededeling van de gunningbeslissing geen Raamovereenkomst(en) tussen Opdrachtgever en de Inschrijver aan wie deze is gegund, tot stand komt. Indien de in de voorgaande zin bedoelde situatie het geval is, behoudt Opdrachtgever zich uitdrukkelijk het recht voor om de gunningbeslissing in te trekken en niet tot het sluiten van een Raamovereenkomst met de betreffende Inschrijver over te gaan.



BEPALING
Indien er binnen een termijn van 30 kalenderdagen na publicatie van de gunningbeslissing in het publicatieblad van de Europese Unie alsnog een rechtsmiddel wordt ingezet, waarbij de vernietiging van de gunningbeslissing of de Raamovereenkomst wordt ingeroepen, dan wordt de Opdracht geacht te zijn gegund onder de opschortende voorwaarde dat het bezwaar onterecht is en/of de uitspraak op het rechtsmiddel inhoudt dat de gunning niet-onrechtmatig is en/of de uitspraak op het rechtsmiddel inhoudt dat de Raamovereenkomst niet wordt vernietigd en/of de uitspraak op het rechtsmiddel inhoudt dat uitsluitend de duur van de Raamovereenkomst wordt verkort. Indien de gunningbeslissing of de Raamovereenkomst als gevolg van een zodanig rechtsmiddel geheel of gedeeltelijk wordt vernietigd, kan de Inschrijver aan wie de opdracht was gegund, geen aanspraak maken op enige vergoeding van kosten, schade of rente.
N.B: de hierboven beschreven procedure is geen bezwaarprocedure in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht. Evenmin heeft de Algemene Wet Bestuursrecht betrekking op de door Opdrachtgever in dat kader genomen beslissingen.
Voor overige geschillen geldt dat een Inschrijver niet-ontvankelijk is en derhalve zijn recht om geschillen voor te leggen aan de rechter verliest, wanneer een geschil later dan 30 kalenderdagen na de datum van verzending van de gunningbeslissing aanhangig wordt gemaakt, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die na het verloop van deze termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de termijn van 30 kalenderdagen in op de dag dat van de betreffende omstandigheid is gebleken.

2.3.19 Voorbehouden

BEPALING
Opdrachtgever behoudt zich zonder meer en zonder daardoor op enigerlei wijze schadeplichtig gehouden te kunnen worden, bijvoorbeeld voor vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of anderszins, in ieder geval het recht voor om:
<ul style="list-style-type: none">• de (tijd-)planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen;• de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, dan wel geheel of gedeeltelijk af te breken;• om haar moverende redenen niet tot gunning over te gaan;• Inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen uit te sluiten van gunning;• Inschrijvingen die niet voldoen aan de door Opdrachtgever gestelde voorwaarden, waaronder o.a. de voorgeschreven indeling, en/of de toepasselijke regelgeving (AW 2012), uit te sluiten van gunning;• de gunningbeslissing op te schorten of in te trekken ingeval binnen de daarvoor geldende termijn bezwaar gemaakt wordt tegen de gunningbeslissing, dan wel tegen deze gunningbeslissing rechtsmaatregelen worden genomen.• wijzigingen door te voeren in het aanbestedingsproces, mits voldaan wordt aan de beginselen van de Aanbestedingswet 2012.



2.3.20 Leveringsomvang

BEPALING

Initiële leveringen:

Opdrachtgever heeft grote aandacht besteed aan het kwalificeren en kwantificeren van haar behoefte. Gezien het dynamische karakter van de omgeving, waarop deze aanbesteding betrekking heeft, kan de kwantificering aan verandering onderhevig zijn. Daarnaast kunnen ook onvoorziene technologische of organisatorische ontwikkelingen invloed uitoefenen op zowel de kwantificering als de kwalificering van de behoefte. In de Beschrijving van de leveringsomvang, zoals opgenomen in BIJLAGE B: Beschrijving leveringsomvang van deze Offerteaanvraag is de leveringsomvang behorend bij deze aanbesteding opgenomen. De in dat hoofdstuk genoemde aantallen, types, aanduidingen, e.d. zijn de beste inschatting die Opdrachtgever op dit moment kan maken over de situatie bij aanvang van de Raamovereenkomst.

True-up:

Opdrachtnemer levert onder gelijke condities als de initiële levering zoals opgenomen in BIJLAGE B: Beschrijving leveringsomvang, aanvullende licenties indien de hoeveelheid bij Opdrachtgever in gebruik zijnde computers wordt uitgebreid. De door Opdrachtnemer aangeboden kortingsregelingen blijven daarop onverkort van toepassing.

Optionele leveringen:

Leverancier gaat er door inschrijving mee akkoord, dat Opdrachtgever onder de voorwaarden en prijzen van de af te sluiten Raamovereenkomst aanvullende Microsoft licenties bij Leverancier kan bestellen. Indien deze licenties niet zijn genoemd in de Beschrijving van de leveringsomvang (BIJLAGE B: Beschrijving leveringsomvang), gelden daarvoor de op het moment van bestellen geldende listprijzen, op welke prijzen de tussen partijen overeengekomen kortingen eveneens zullen worden toegepast.

Minder leveringen:

Indien de hoeveelheid bij Opdrachtgever in gebruik zijnde computers afneemt, meldt Opdrachtgever dit aan Opdrachtnemer, waarna Opdrachtnemer het aantal licenties en de door Opdrachtgever te betalen licentievergoedingen evenredig vermindert. Een en ander treedt in werking op de eerste dag van de maand volgend op die waarin Opdrachtgever de desbetreffende mededeling aan Opdrachtnemer heeft gedaan.

2.3.21 Varianten

BEPALING

Varianten op de aanbestede Opdracht zijn niet toegestaan en zullen niet worden beoordeeld.

2.4 Beoordeling van Inschrijvingen

2.4.1 Waardering en gunning

BEPALING

Alle Inschrijvingen zullen eerst worden beoordeeld op tijdigheid, volledigheid, procedurevoorschriften en vormvereisten, ofwel de **kwalitatieve criteria**. In totaal bevat deze Offerteaanvraag 6 van dergelijke criteria, welke in de tekst zijn opgenomen in tabel 2 in par. 2.2.1. Indien bij de beoordeling blijkt dat niet aan al deze kwalitatieve criteria is voldaan, kan en zal Opdrachtgever besluiten de betreffende Inschrijving niet verder in behandeling te nemen.

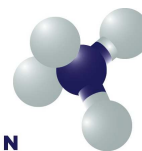
Daarna wordt nagegaan of de Inschrijvingen eventueel onder voorwaarden zijn gedaan, of daarin voorbehouden zijn opgenomen. Teneinde de vergelijkbaarheid van alle Inschrijvingen te kunnen waarborgen, zal elke onder voorwaarden ingediende Inschrijving – zonder uitzondering – terzijde worden gelegd en niet worden beoordeeld.



BEPALING
<p>Het verbod op voorwaardelijkheid geldt voor alle onderdelen van de Inschrijving, dat wil zeggen zowel voor de geschiktheidscriteria van de Inschrijver zoals opgenomen in het Kwalificatiedocument, de technisch/inhoudelijke aspecten, de prijsopgave, de contractuele en alle overige aspecten.</p> <p>De resterende Inschrijvingen zullen vervolgens worden beoordeeld op de uitsluitingseisen, alsmede technische en financieel-economische geschiktheidseisen zoals opgenomen in Hoofdstuk 3 en Bijlage A.</p> <p>Als een Inschrijving volledig is én aan de vormvereisten voldoet, evenals niet-vrijblijvend en onvoorwaardelijk is, zal deze Inschrijving worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium.</p>
<p>Het gunningscriterium bestaat uit:</p> <ul style="list-style-type: none">• Laagste prijs.
<p>Berekening laagste prijs:</p> <p>De Opdracht zal worden gegund op basis van het criterium “laagste prijs”, en wel over de initiële looptijd van de Raamovereenkomst (drie [3] jaar). De Inschrijving met de laagste totaal prijs over de genoemde periode komt in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst. Deze laagste prijs voor de Microsoft licenties wordt bepaald door de prijs per licentie per jaar te vermenigvuldigen met het (geraamde en genoemde) aantal benodigde licenties, zoals benoemd in BIJLAGE B Beschrijving leveringsomvang, en vervolgens de totaalprijzen over de initiële drie jaar van de Raamovereenkomst per jaar bij elkaar op te tellen.</p> <p>Prijscalculatieblad:</p> <p>In BIJLAGE E is een Prijscalculatieblad (Excel) opgenomen, waarin Inschrijver de door hem aangeboden prijzen kan invullen. Daarbij geldt het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none">• Het is niet toegestaan negatieve bedragen in te vullen of met nul in te schrijven;• Het hanteren van afwijkende tarief- en/of prijsmodellen is niet toegestaan;• Opgegeven prijzen zijn op basis van de in deze Uitnodiging tot Inschrijving (en daaraan gerelateerde documentatie) verstrekte informatie, genoemde omstandigheden, voorwaarden en eisen;• Inschrijver dient alle relevante kosten die samenhangen met levering van het product in zijn prijsopgave te verdisconteren;• Inschrijver is na indiening van zijn Inschrijving niet gerechtigd de door hem opgegeven prijzen te verhogen of additionele kosten in rekening te brengen, anders dan in de gevallen die in deze Offerteaanvraag en/of de Raamovereenkomst expliciet zijn toegestaan;• Prijzen dienen in Euro's (€) en exclusief BTW ingevuld te worden;• Eventuele kortingen en/of toeslagen dienen te allen tijde separaat te worden weergegeven.

2.4.2 Interne documenten

BEPALING
<p>Opdrachtgever is niet verplicht interne documenten, zoals beoordelingsmatrices en/of beoordelingshulpmiddelen, evaluaties, adviezen en/of andere interne documenten en/of beoordeling(hulp)middelen betreffende de selectie en gunning aan Inschrijvers, beschikbaar te</p>



BEPALING

stellen.



3 TOELICHTING OP HET KWALIFICATIEDOCUMENT

3.1 Inleiding

Nu de onderhavige Europese aanbesteding conform de zogenaamde openbare procedure – dat is de procedure zonder voorselectie van Gegadigden – wordt uitgevoerd, moet elke Inschrijver zich eerst als geschikte Inschrijver kwalificeren, alvorens tot inhoudelijke beoordeling van de aanbieding kan worden overgegaan. Dit betekent dat alle Inschrijvers voorafgaand aan de prijstechnische beoordeling van de Inschrijvingen zoals opgenomen in BIJLAGE B Beschrijving leveringsomvang worden beoordeeld op enerzijds de aanwezigheid van eventuele uitsluitingsgronden, en anderzijds hun geschiktheid om de onderhavige Opdracht uit te voeren. Deze geschiktheidscriteria zijn onderverdeeld in financieel-economische draagkracht en technische bekwaamheid.

Dit hoofdstuk bevat een toelichting op de door elke Inschrijver ten behoeve van kwalificatie aan te leveren informatie. De paragraafnummering in dit hoofdstuk correspondeert met de nummering in het Standaardformulier in Bijlage A (Kwalificatiedocument).

Ten behoeve van de kwalificatie van leveranciers in het kader van deze openbare aanbesteding, worden door de Opdrachtgever uitsluitend minimum eisen gehanteerd, welke ieder voor zich gelden als 'knock-out'-criterium.

3.2 Algemene informatie Inschrijver

3.2.1 Algemene gegevens

De gevraagde algemene gegevens betreffen NAW-gegevens van de Inschrijver, inclusief telefoonnummers en e-mail adressen en de naam van de voor deze aanbesteding toegewezen persoon die de onderneming van de Inschrijver rechtsgeldig kan vertegenwoordigen.

Tevens dient in het daarvoor bestemde veld in het Standaardformulier te worden aangegeven of de Inschrijving wordt gedaan door een combinatie van leveranciers.

3.2.2 Organisatie en kernactiviteiten

Betreffende de organisatie en activiteiten van de onderneming van de Inschrijver dient de volgende informatie te worden aangeleverd:

- a) Korte omschrijving van de kernactiviteiten van het bedrijf;
- b) Organogram. De Inschrijver dient één of meer organogrammen te overleggen, zodanig dat duidelijk inzicht wordt gegeven in:
 - De positie van de eigen onderneming binnen de holdingstructuur en/of het concern waarvan de onderneming eventueel deel uitmaakt;
 - De positie van het bedrijfsonderdeel binnen de eigen onderneming dat de gewenste Opdracht zal uitvoeren;
 - De interne bedrijfsstructuur van het bedrijfsonderdeel dat de gewenste Opdracht zal uitvoeren.



3.2.3 *Eigen verklaring*

De in de bijlage opgenomen Eigen verklaring dient rechtsgeldig te worden ondertekend door een ter zake bevoegde vertegenwoordiger (opgenomen in Uittreksel KvK of bij volmacht) en met het Kwalificatiedocument te worden ingediend.

Let op: Het ontbreken van een rechtsgeldig ondertekende *Eigen verklaring* leidt tot een onmiddellijke knock-out van de betreffende Inschrijver!

3.2.4 *Nederlandse taal*

Een verklaring dat het verantwoordelijke management en de met de uitvoering van de diensten, de levering en eventuele reparatie belaste personeelsleden van Inschrijver de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de eventuele contractuele verplichtingen.

3.3 Technische bekwaamheid

3.3.1 *Certificering Leverancier*

Inschrijver dient gekwalificeerd te zijn en te opereren als **Large Account Reseller** van de producent. Kopieën van documenten waaruit dit blijkt, dienen te worden bijgevoegd.

Als **minimum eis** geldt dat een Inschrijver documentatie overlegt waaruit blijkt dat hij gekwalificeerd is als **Large Account Reseller** van de producent.

Indien bewijs hiervan niet wordt toegevoegd geldt dit als **onmiddellijke Knock-out** voor de betreffende Inschrijver.



4 LEVERINGSOMVANG

4.1 Leveringsomvang: initieel

De aard en omvang van de te verstrekken Opdracht uit technisch/functioneel oogpunt, zijn opgenomen in de Beschrijving van de leveringsomvang, welke als BIJLAGE B bij dit Beschrijvend document is opgenomen.

Voor een schatting van de opdrachtwaarde wordt verwezen naar de gevraagde leveringsomvang in BIJLAGE B.

Opdrachtgever wenst de gevraagde licenties af te nemen middels een eAgreement proces op basis van 'Huur' (Enterprise Subscription Agreement) inclusief Software Assurance.

De duur van de Raamovereenkomst is drie [3] jaar. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is **21 juni 2013**.

4.2 Leveringsomvang: optioneel

Opdrachtgever heeft op het moment van publiceren van deze aanbesteding (nog) geen optionele wensen. Opdrachtgever verwacht echter, dat Opdrachtnemer eventuele aanvullende licenties binnen de voorwaarden van de te sluiten Raamovereenkomst aan Opdrachtgever zal leveren.

Niettemin wil Opdrachtgever de mogelijkheid openhouden, om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst gebruik te maken van aanvullende Microsoft producten. Inschrijver wordt dan ook gevraagd een volledig productoverzicht inclusief prijslijst ten behoeve van Opdrachtgever, als bijlage op te nemen bij de Inschrijving. De ten behoeve van Opdrachtgever te verstrekken kortingen zijn daarin expliciet genoemd.

4.3 Prijzen

Alle door Inschrijver in het Prijscalculatieblad aangegeven prijzen en kortingen zijn vast gedurende de initiële looptijd van de Overeenkomst van drie [3] jaar. Prijswijzigingen zijn daarna slechts mogelijk conform het daartoe bepaalde in de Raamovereenkomst.

**BIJLAGEN:**

- Bijlage A - Kwalificatiedocument
- Bijlage B - Beschrijving Leveringsomvang
- Bijlage C - Model Raamovereenkomst en Algemene voorwaarden
- Bijlage D - Conformiteitenlijst Raamovereenkomst en Algemene voorwaarden
- Bijlage E - Prijscalculatieblad

**BIJLAGE A Kwalificatiedocument****4.4 Algemene informatie Inschrijver**4.4.1 *Algemene gegevens*

Gegevens Inschrijver	Opgave van de gevraagde gegevens:
Bedrijfsnaam:	
Adres:	
Postcode en Plaats:	
Naam en functie contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
Faxnummer:	
E-mailadres:	
De Inschrijver verzoekt deelname aan:	Europese aanbesteding vernieuwing Microsoft licenties gemeente Slochteren

4.4.2 *Kernactiviteiten*

Bewijsstuk		Beoordeling
Vraag:	Korte omschrijving kernactiviteiten	Niet van toepassing
Antwoord:		

4.4.3 *Eigen verklaring*

Zie bijlage F.

4.4.4 *Nederlandse taal*

Verklaring		Beoordeling
Vraag:	Verklaart u dat het verantwoordelijke management, en de met de uitvoering van de diensten, de levering en eventuele reparatie belaste personeelsleden de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de eventuele contractuele verplichtingen?	K.O.

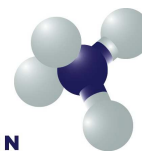


Antwoord:	JA / NEE	
-----------	----------	--

4.5 Technische bekwaamheid

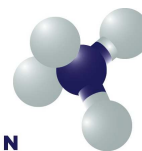
4.5.1 Large Account Reseller

Partnerschap kwalificatie		Beoordeling
Vraag:	Inschrijver dient aan te tonen dat hij met betrekking tot de producten die hij voornemens is aan te bieden, gekwalificeerd is als Large Account Reseller van Microsoft. Kopieën van documenten waaruit dit blijkt dienen te worden toegevoegd.	KO indien niet aanwezig,
Antwoord / toelichting:		

**BIJLAGE B Beschrijving leveringsomvang**

Leveringsgrondslag	Aantal
OfficePro Plus L/SA	675
CoreCAL L/SA	675
Exchange Server	2
Lync Server	2
Project	20
Visio Standard	20
Windows Server DC 2 Proc	11
SQL Standard Server 2Cores	4

U vult uw prijzen en tarieven conform **BIJLAGE E** in. Hiervoor wordt een separaat Prijscalculatieblad in Microsoft Excel verstrekt.

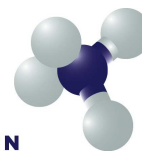


BIJLAGE C Model raamovereenkomst



BIJLAGE D Conformiteitenlijst Raamovereenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden

Artikel:	Onderwerp:	Akkoord?		Indien niet akkoord:
		Ja	Nee	Toelichting en tekstvoorstel
1.	• Definities	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
2.	• Onderwerpen en voorwaarden	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
3.	• Bijlagen	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
4.	• Gebruiksrechten	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
5.	• Garanties	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
6.	• Levering Programmatuur	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
7.	• Prijzen, facturen en betalingen	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
8.	• Verbeterde en Nieuwe versies	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
9.	• Afwijkingen van de algemene voorwaarden	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
10.	• Duur en beëindiging van de Raamovereenkomst	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
11.	• Aansprakelijkheid en bevoegde rechter	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
12.	• Contactpersonen	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
13.	• Slotbepalingen	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>

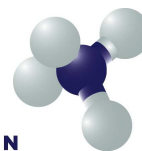


ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE SLOCHTEREN,

Artikel:	Onderwerp:	Akkoord?		Indien niet akkoord:
		Ja	Nee	Toelichting en tekstvoorstel
1.	• Algemeen	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
2.	• Totstandkoming	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
3.	• Prijs	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
4.	• Levering	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
5.	• Levertijd	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
6.	• Betaling	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
7.	• Controle factuur	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
8.	• Uitbesteding aan derden	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
9.	• Verpakking en transport	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
10.	• Risico- en eigendomsovergang	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
11.	• Geheimhouding	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
12.	• Contacten met de pers	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
13.	• Hulpmiddelen	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
14.	• Kwaliteit, garantie en keuring	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
15.	• Intellectuele eigendom	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
16.	• Cessieverbod en levering	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
17.	• Wijzigingen	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
18.	• Tekortkomingen en overmacht	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
19.	• Aansprakelijkheid	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
20.	• Veiligheid en milieu	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
21.	• Planning	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
22.	• Ontbinding	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>
23.	• Toepasselijk recht en geschillen	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>	>



BIJLAGE E Prijscalculatieblad



BIJLAGE F **Eigen verklaring**