

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

Softwarelicenties



Versie : 1.0
Datum : 17 december 2020

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Cedris en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad.

Let op: Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout er toe leiden dat een Inschrijving ongeldig moet worden verklaard. Het wordt daarom geadviseerd om zo snel mogelijk kennis van de Aanbestedingsstukken te nemen en alle vragen en twijfelpunten over wat precies op welke wijze moet worden ingevuld voor te leggen in de vragenrondes.

Document	Actie	Inschrijver*	Derde?	Deelnemer Samenwerking?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)				
Aanbiedingsbrief	Rechtsgeldig ondertekend bijvoegen .pdf. Inhoud: - korte introductie onderneming(en); - naam en gegevens contactpersoon; - indien van toepassing rolverdeling Samenwerkingsverband / Derden	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen	Ja
Format kerncompetenties	Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Subgunningscriteria (Hoofdstuk 5 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	1. Natuurlijk advies, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	2. Beheer, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	3. Compliance check, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	4. Social return, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Inschrijving	2
Definities	4
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	5
1.1 Inleiding.....	5
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure.....	5
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	5
1.4 Contact tijdens de aanbesteding	5
1.5 Planning.....	6
1.6 Leeswijzer	6
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	7
2.1 Over de Opdrachtgever.....	7
2.2 Leden van Cedris	7
2.3 Aanleiding voor de aanbesteding.....	7
2.4 Doelstelling.....	7
2.5 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	8
2.6 Aard van de Opdracht	8
2.7 Omvang van de Opdracht	9
2.8 Vorm en duur Raamovereenkomst.....	10
2.9 Werking van de raamovereenkomst.....	10
2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return	10
Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften	12
3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding.....	12
3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	12
3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen	12
3.4 Klachtenregeling	13
3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	13
3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband	15
3.7 Het doen van een beroep op een Derde.....	16
3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding	17
3.9 Openingsprocedure	17
3.10 Gunningsbeslissing, Raamovereenkomst en rechtsbescherming	18
Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving.....	19
4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	19
4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	19
4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	20
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	20
4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid	21
4.3.3 Beroepsbevoegdheid	22
Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen	23
5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	23
5.2 Subgunningscriterium kwaliteit	23
5.2.1 Opmaak en aantal pagina's	23
5.2.2 Beoordelingskader.....	24
5.2.3 Onderdeel 1: Natuurlijk advies.....	24
5.2.4 Onderdeel 2: Beheer	25
5.2.5 Onderdeel 3: Compliance check.....	25
5.2.6 Onderdeel 4: Social return	25
5.3 Subgunningscriterium prijs	26

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever

Cedris, namens haar leden.

Aanbestedingsleidraad

Voorliggend Aanbestedingsstuk.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, daaronder begrepen de Nota('s) van inlichtingen.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad en/of de Overeenkomst.

Deelnemer

Eén van de leden van Cedris.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor Inschrijver met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.

Inschrijving

Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Reactie van de Aanbestedende dienst op vragen. De Nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Opdracht

Prestaties die door de Opdrachtnemer conform de Overeenkomst geleverd moeten gaan worden.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Raamovereenkomst

De overeenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.

Samenwerkingsverband

Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor de levering van verschillende soorten licenties en daaraan gerelateerde dienstverlening.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure.

Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het gegeven dat het aantal potentiële Inschrijvers relatief beperkt is. De Aanbestedende dienst wenst daarnaast zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde Inschrijvers. Dit pleit ervoor om een procedure te kiezen met beperkte administratieve lasten.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle Aanbestedingsstukken ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Inschrijvingen digitaal - via de functionaliteit in TenderNed - dienen te worden ingediend.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om te kunnen deelnemen aan deze aanbesteding. Zie ook:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, zijn dhr. A.A.J. van Beurden en mw. E. van der Linden voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

1.5 Planning

Binnen deze procedure dienen Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie te ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	17 december 2020	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	7 januari 2021	12:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	14 januari 2021	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	20 januari 2021	12:00
Publicatie Nota van inlichtingen 2	26 januari 2021	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	8 februari 2021	12:00
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	1 maart 2021	
Definitieve gunning	22 maart 2021	
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 april 2021	

1.6 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 bevat de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5 schetst de gunningscriteria en de wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. UEA
2. Format kerncompetenties
3. Prijzenblad
4. Concept-Raamovereenkomst
5. VNG Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
6. Deelnamelijst leden van Cedris

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

Cedris is de vereniging voor een inclusieve arbeidsmarkt. De organisatie van Cedris telt inmiddels 100 leden. De leden van Cedris zorgen voor een goede match op de arbeidsmarkt tussen werkgevers en mensen met een vergrote afstand tot de arbeidsmarkt. Het gezamenlijke doel is om meer betaald werk te creëren voor mensen die (nog) niet zelfstandig het wettelijk minimumloon kunnen verdienen, bijvoorbeeld vanwege een beperking. Als het kan bij een reguliere werkgever, maar indien nodig bij een sociale onderneming of op een beschutte werkplek. Zie voor meer informatie: <https://cedris.nl/>

2.2 Leden van Cedris

Waar staan de leden van Cedris voor?

Werk maakt gelukkig en gezond. Het geeft economische zelfstandigheid, maar ook structuur en richting aan je leven en het biedt kansen om jezelf te ontwikkelen. Mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt hebben extra hulp en begeleiding nodig om een betaalde baan te vinden die goed bij hen past. De leden van Cedris bieden die hulp. Ze zorgen voor training en begeleiding en zoeken voor iedereen passend werk. Duurzaam werk, waarin iemand zich kan ontwikkelen en ontplooiën. Cedris-leden staan voor een inclusieve arbeidsmarkt. Wij vinden dat iedereen een baan verdient die bij hem of haar past en dat talent niet onbenut mag blijven, maar ontwikkeld moet worden.

Wie zijn de leden van Cedris?

De leden van Cedris zijn SW-bedrijven en werk-leerbedrijven, sociale ondernemingen en gemeenten. Deze leden zorgen ervoor dat mensen die onder de Participatiewet vallen aan het werk komen. Op de site van Cedris staat een beschrijving van de leden van Cedris. Zie voor meer informatie over de leden: <http://cedris.nl/over-ons/>

Deelnemende leden aan aanbesteding

Alle leden van Cedris die te kennen hebben gegeven (mogelijk) gebruik te willen maken van de op basis van deze aanbesteding tot stand te komen Raamovereenkomst zijn vermeld in Bijlage Deelnamelijst leden van Cedris. Voor een deel van Deelnemers is de deelname zeker en voor een deel is deelname optioneel. De optionele Deelnemers kunnen zelf een instapmoment bepalen en vanaf dat moment gebruik maken van de Raamovereenkomst voor de resterende looptijd. Het onderscheid tussen zekere deelname en optionele deelname is in de lijst zichtbaar gemaakt.

2.3 Aanleiding voor de aanbesteding

De huidige raamovereenkomst van de Deelnemers expireert op 31 maart 2021 en dient daarom opnieuw in de markt gezet te worden. Het daarmee gemoeide inkoopvolume overstijgt de drempelwaarde waarboven Europees aanbesteed moet worden. Het ligt daarom in de rede een Europese aanbesteding uit te voeren.

2.4 Doelstelling

De aanbesteding heeft tot doel een Inschrijver te contracteren die de Deelnemers de komende jaren op doelmatige wijze kan voorzien van softwarelicenties en daaraan gerelateerde dienstverlening. Deze doelstelling is vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld zijn, de eisen die aan ondernemers zijn gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

2.5 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten. Het sluiten van een Raamovereenkomst is per definitie een clustering van Opdrachten in de tijd. Daarnaast wordt de behoefte van de Deelnemers samengevoegd. De Herziene Gids Proportionaliteit geeft als richtsnoer dat dit mogelijk is, mits een aantal gezichtspunten in acht wordt genomen.

Om te komen tot landelijke inkoopprojecten inventariseert de brancheorganisatie Cedris, via haar Commissie Gezamenlijke Inkoop, de wensen van haar leden. De Commissie Gezamenlijke Inkoop coördineert landelijke inkoopprojecten voor de SW-bedrijven, waaronder de gezamenlijke inkoop van Softwarelicenties. Vanuit het perspectief van de Aanbestedende dienst is de samenvoeging derhalve nodig en is bovendien sprake van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden en gelijksoortige opdrachten: zowel in de tijd als voor wat betreft de verdeling over de Deelnemers. Doelen als scherpe tarieven en ontzorging kunnen hierdoor optimaal worden ingevuld. Ook is het eenvoudiger de bedrijfsvoering van de Deelnemers op elkaar af te stemmen en het contractmanagement uit te voeren hetgeen de doelmatigheid vergroot. Er blijft daarnaast nog steeds voldoende toegang voor MKB-bedrijven, waarbij de markt niet wordt verstoord door de samenvoeging. Verder draagt het samenvoegen van de behoefte bij aan een verlaging van de administratieve lasten voor zowel Inschrijvers als de Deelnemers.

Een verdeling in percelen naar verschillende soorten licenties of diensten is niet wenselijk, omdat de Aanbestedende dienst één Inschrijver wil contracteren die de Deelnemers voorziet in de gevraagde leveringen en aanverwante dienstverlening. De leveringen en diensten hebben een hoge mate van samenhang, immers het gaat om een juiste keuze van een samenhangend pakket aan licenties en het managen van dit pakket. Het uit elkaar trekken van dit pakket aan licenties kan suboptimalisatie in de hand werken en vergroot de risico's op non compliancy. Het managen van het pakket aan licenties zou door een verdeling in percelen een enorme inspanning met zich meebrengen hetgeen onwenselijk is. Daarnaast brengt de aard en de omvang van de Opdracht een indeling in percelen zowel voor Inschrijvers als voor de Deelnemers een onnodige belasting met zich mee.

2.6 Aard van de Opdracht

De Aanbestedende dienst is op zoek naar een reseller (dan Opdrachtnemer) die tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst standaard softwarelicenties levert aan de Deelnemers tegen scherpe prijzen, om zo de bedrijfsvoering te kunnen continueren en daarin mee te bewegen. Verder dient Opdrachtnemer de Deelnemers van advies te voorzien o.a. rond de keuze en het beheer van licenties.

Leveringen

Opdrachtnemer levert verschillende softwarelicenties en bijbehorende onderhoudscontracten, minimaal bestaande uit standaard licenties voor:

1. besturingssystemen;
2. databases;
3. kantoorautomatisering;
4. virtualisatie;
5. security;
6. overige software.

Opdrachtnemer levert minimaal softwarelicenties van onderstaande softwarefabrikanten:

1. Adobe;
2. Citrix;
3. Microsoft;
4. Oracle;
5. VMWare;
6. Virusscan software (bijvoorbeeld McAfee, Norton, Esset, Kaspersky etc.);
7. Firewall software (bijvoorbeeld Fortinet, Sophos, Juniper etc.);
8. Backup software (bijvoorbeeld VEEAM, Commvault, Acronis etc.).

Dienstverlening

Naast de levering van licenties dient Opdrachtnemer diensten uit te voeren met betrekking tot de licenties. Het gaat hierbij om de volgende diensten:

Compliance check

Opdrachtnemer moet op verzoek van een Deelnemer een uitdraai maken van het gebruik van de licenties om te kijken of de licenties die in gebruik zijn, uitgenut worden en of de juiste prijs wordt betaald. Vervolgens dient Opdrachtnemer een compliance check uit te voeren en te adviseren met betrekking tot het gebruik/aantal licenties. Opdrachtnemer dient in ieder geval in een rapport aan te geven of er voldoende, te veel of te weinig licenties in gebruik zijn en te adviseren of de licenties aansluiten op de werkzaamheden van de Deelnemer. Na oplevering van het rapport zal een adviesgesprek plaatsvinden en zullen de resultaten besproken worden.

Adviesvragen

Daarnaast kan het zijn dat een Deelnemer tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst aanvullende vragen heeft die verder gaan dan het geven van natuurlijk advies. Opdrachtnemer dient de Deelnemers te begeleiden en te adviseren bij de te maken (grootschalige) keuzes/vraagstukken. Een adviesaanvraag kan bijvoorbeeld betrekking hebben op welke licenties het beste kunnen worden afgenomen bij een overgang naar de Cloud. Ook kan het gaan om advies rond Privacy en datacollectie. Veel software deelt mogelijk mee in de data, hoe gaan we daarmee om, en wanneer en hoe kunnen we hier beperkingen aan stellen. Steeds meer softwarepakketten dienen met elkaar geïntegreerd te worden om dubbelinvoer te voorkomen en procesoptimalisatie en procesautomatisering mogelijk te maken. Ook het eenvoudige openstellen van databases zou daartoe een optie kunnen zijn. Ook hierbij zou Opdrachtnemer van advies kunnen voorzien.

Tot natuurlijk advies (waartoe geen kosten in rekening kunnen worden gebracht) wordt gerekend het geven van advies rond looptijden van licenties en keuzes, rekening houdende met o.a. ontwikkelingen rond datacollectie en software integratie. Het betreft vraagstukken waar Opdrachtnemer geen uitgebreid onderzoek voor hoeft te doen bij de Deelnemer. Vragen waar minder dan 4 uur voor de beantwoording nodig is, worden zondermeer gerekend tot natuurlijk advies.

Portal

Opdrachtnemer stelt ten behoeve van haar dienstverlening een portal beschikbaar. De kosten voor het gebruik van de portal is bij de prijs van de licenties inbegrepen. Binnen deze portal hebben de Deelnemers inzicht in hun lopende contracten, het aantal afgenomen licenties en het gebruik van die licenties. Opdrachtnemer moet ervoor zorgdragen dat de portal 'up to date' is.

Optioneel

De Deelnemers kunnen Opdrachtnemer vragen om een offerte uit te brengen voor specifieke licenties, niet zijnde standaard licenties. De Deelnemers zijn hiertoe niet verplicht en kunnen deze licenties ook buiten de Raamovereenkomst afnemen. Ook wanneer bij de nadere offerte blijkt dat de tarieven van Opdrachtnemer niet marktconform zijn is deze mogelijkheid er.

Buiten de scope

Buiten de scope van de opdracht valt:

1. het opleiden van medewerkers;
2. de installatie van de licenties;
3. de licenties voor bedrijfsapplicaties zoals HR- en financieel- zaaksystemen.

2.7 Omvang van de Opdracht

In totaal nemen 21 leden van de Aanbestedende dienst deel aan deze aanbesteding. Hiervan is bij twee leden nog onzeker of en wanneer ze gebruik gaan maken van de tot stand te komen Raamovereenkomst maar ze vallen wel binnen de scope van de Opdracht als ze deelnemen. Zie ook de Bijlage Deelnamelijst leden van Cedris. De lopende nadere overeenkomsten van Deelnemers onder de huidige raamovereenkomst of andere overeenkomsten zullen in principe worden uitgediend.

De omvang van de Opdracht per Deelnemer fluctueert en ligt tussen de € 15.000,- en € 150.000,- per Deelnemer per jaar. De genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

2.8 Vorm en duur Raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst sluit voor de Deelnemers een Raamovereenkomst met een initiële looptijd van 48 maanden met de mogelijkheid de Raamovereenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden (4 + 1 + 1 jaar).

De Deelnemers kunnen gebruik maken van deze Raamovereenkomst en hebben de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de Raamovereenkomst tussentijds zonder opgaaf van redenen op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden. Deelnemers kunnen later instappen en gebruik maken van de Raamovereenkomst tot het eind van de looptijd van de Raamovereenkomst voor de resterende looptijd.

De Aanbestedende dienst kiest voor een Raamovereenkomst langer dan 48 maanden, omdat op dit moment bij de huidige leverancier sommige licenties nog enkele jaren doorlopen. Het is wenselijk dat de looptijden van de licenties van de Deelnemers worden geoptimaliseerd en gesynchroniseerd. Dit is beter te realiseren door een Raamovereenkomst te sluiten met een langere looptijd. Verder speelt een langere looptijd beter in op de mogelijkheid voor Deelnemers om de Raamovereenkomst op een later tijdstip in te laten gaan, zonder dat de resterende looptijd dan te kort wordt. Dit is zowel voor Inschrijvers als Deelnemers interessanter.

De concept-Raamovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage. De algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de VNG zijn van toepassing op deze opdracht. De (algemene) voorwaarden van opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.9 Werking van de raamovereenkomst

Een Raamovereenkomst betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten in meer of mindere mate zijn vastgelegd, maar nog geen (financiële) verplichtingen zijn aangegaan. Indien zich een daadwerkelijke, concrete behoefte voordoet bij een Deelnemer dan kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere overeenkomst. Enkele maar nog niet alle voorwaarden inzake nadere overeenkomsten zijn vastgelegd in de Raamovereenkomst. Aan een nadere overeenkomst gaat altijd een nadere offerteaanvraag van een Deelnemer en een nadere offerte van Opdrachtnemer vooraf. De nadere overeenkomst komt niet eerder tot stand dan na schriftelijke acceptatie van de nadere offerte door de Deelnemer.

Als blijkt dat de tarieven in de nadere offerte van Opdrachtnemer niet marktconform zijn, heeft de Deelnemer de mogelijkheid om geen gebruik te maken van de nadere offerte en de licenties buiten de Raamovereenkomst aan te schaffen of de gevraagde diensten elders af te nemen. Voordat hiertoe over wordt gegaan zal aangegeven worden dat de tarieven niet als marktconform worden ervaren, zodat Opdrachtnemer nog de mogelijkheid heeft om zijn tarieven te laten zakken en alsnog een nadere overeenkomst tot stand kan komen met Opdrachtnemer. Indien bij herhaling blijkt dat Opdrachtnemer niet marktconform aanbiedt kan dit aanleiding vormen voor een Deelnemer om niet meer van de Raamovereenkomst gebruik te maken en zijn deelname op te zeggen. Van herhaling is sprake indien dit in een contractjaar driemaal of vaker bij een Deelnemer aan de orde is geweest. Deelnemers zullen dit registreren.

2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

De Aanbestedende dienst is een landelijke vereniging voor een inclusieve arbeidsmarkt. De Deelnemers zorgen voor een goede match op de arbeidsmarkt tussen werkgevers en mensen met een vergrote afstand tot de arbeidsmarkt. Aangezien Social return is waar de Deelnemers voor staan, wenst de Aanbestedende dienst te zien dat de Inschrijver hiermee bezig is. Het doel van Social return is ervoor te zorgen dat een investering door een gemeente of landelijke overheid, naast het "gewone" rendement ook een concrete

sociale winst (return) oplevert. Hierbij ligt het accent op creëren van werkgelegenheid voor mensen die een uitkering ontvangen of mensen met een andere afstand tot de arbeidsmarkt.

Door het aanbieden van SROI kan Inschrijver een bepaalde score behalen en dientengevolge de kansen op gunning aan zijn eigen onderneming positief beïnvloeden. Dit is nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en kan tot het moment dat de Overeenkomst tot stand gekomen is besluiten om hier van af te zien, zonder opgaaf van reden. De Aanbestedende dienst kan tot het moment dat de Overeenkomst tot stand gekomen is, door ondertekening door beide partijen, besluiten om alsnog van het sluiten van de Overeenkomst af te zien, eveneens zonder opgaaf van reden.
2. Door de Aanbestedende dienst worden in beginsel geen kosten vergoed die door Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze procedure, ook niet de hiervoor onder 1 genoemde gevallen. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de procedure af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet definitief te gunnen/aan te gaan, dan heeft de betrokken Inschrijver in beginsel geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. In het geval van een onnodig laattijdige intrekking van de aanbesteding kan door de Aanbestedende dienst een uitzondering worden gemaakt op het voorgaande uitgangspunt, met inachtneming van Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit en de toelichting daarbij.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van hen als zodanig wordt beschouwd, wordt uitsluitend beslecht door middel van een procedure bij de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de Aanbestedende dienst is gevestigd.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. Inschrijver mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: deelname aan of kennisneming van deze aanbesteding.
2. Inschrijver dient de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan in te schakelen hulppersonen en Derden.
3. Publiciteit inzake deze aanbesteding door of namens Inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze procedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door Inschrijver gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid aan te tonen voor de nu aanbestede Opdracht.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken zijn niet toegestaan in het kader van deze aanbesteding en hebben geen rechtskracht.
6. Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie zullen tijdens de procedure en bij de uitvoering van de Opdracht in het Nederlands plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

1. De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, et cetera.
2. De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsstukken te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

3. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de meest brede zin van het woord tegenkomen, dan dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het laatste in de planning opgenomen moment voor het stellen van vragen aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht. Op vragen die na het geplande moment zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
4. Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór het indienen van zijn Inschrijving de Aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding en het verzenden van een kopie naar het contactpunt van deze aanbesteding.
5. Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen, of een kort geding als hiervoor bedoeld, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze procedure.
6. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
7. Teneinde een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
8. De Aanbestedende dienst zal de schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.
9. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van hun onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
10. De Aanbestedende dienst zal gestelde individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.4 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij aanbesteden@cedris.nl.
2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht laat het bepaalde in 3.3 onder 4 en 5 onverlet.

3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.

2. Varianten worden niet geaccepteerd.
3. Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver.
4. Een Derde mag als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk optreden.
5. Een Derde mag voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
6. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
7. De complete Inschrijving dient vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde sluitingsdatum en -tijd te zijn ingediend. Na afloop van de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.
8. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.
9. Inschrijvingen dienen compleet te zijn. 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 die ter beschikking zijn gesteld.
10. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden. Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:
 - a. de Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
 - b. de concept-Raamovereenkomst – uiteindelijk prevaleert de Raamovereenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Raamovereenkomst worden verwerkt;
 - c. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige Bijlagen;
 - d. de VNG Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten;
 - e. de Inschrijving van Inschrijver.

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

Indien (per abuis) door Inschrijver in zijn Inschrijving naar andere algemene voorwaarden wordt verwezen, dan zal dit beschouwd worden als herstelbare fout. Betreffende Inschrijver zal vervolgens gevraagd worden te bevestigen dat de Inschrijving onvoorwaardelijk is, wat dus betekent dat de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden niet van toepassing zullen zijn op de Raamovereenkomst. Als geen bevestiging volgt, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

11. De Inschrijving wordt ingeleid door een aanbiedingsbrief. Hierin dient Inschrijver de volgende informatie te verstrekken:
 - korte introductie van de onderneming(en);
 - naam en (contact)gegevens van de persoon die gedurende deze procedure fungeert als contactpersoon;
 - indien van toepassing de rolverdeling binnen een Samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de Opdracht dat de Inschrijver voornemens is in onderaanneming te geven dan wel op welke Derden anderszins een beroep wordt gedaan.
12. Inschrijvers dienen de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk. De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant.
13. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient de Inschrijver op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.
14. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van drie werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
15. Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe Inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen, waarbij het in het geval van het aanvullen van gegevens dient te gaan om gegevens die objectief dateren van voor het einde van de termijn voor het indienen van een Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om zonder toestemming alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze procedure niet worden geretourneerd.

3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband

1. Een Samenwerkingsverband neemt deel aan de aanbesteding als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen.
2. **Let op: Van alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd in de Inschrijving.** Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dienen nadere bewijsmiddelen te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3. Alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven: a. de namen van de overige deelnemers aan het Samenwerkingsverband, b. de eigen rol en c. welke Inschrijver de leiding van het Samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk

gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die door elke andere deelnemer adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Daarnaast dient de verdeling van de werkzaamheden te worden beschreven.

4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Raamovereenkomst.
5. Een Samenwerkingsverband in oprichting of een Samenwerkingsverband dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband na gunning geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen, althans niet als Samenwerkingsverband. De afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband van toepassing is wordt het Samenwerkingsverband uitgesloten.
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst mag het Samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst nadere voorwaarden worden verbonden.

3.7 Het doen van een beroep op een Derde

1. Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde: 1. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en/of 2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij de Derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen.
2. **Let op:** Van alle Derden waarop door de Inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA. Met het UEA verklaren deze Derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst moeten ook Derden nadere bewijsmiddelen kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke Derde voor welke eisen een beroep wordt gedaan.
4. De Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht onderaannemers, eveneens Derden, in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.
5. Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door de Inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de Derden van toepassing is waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijver.

7. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financieel-economische draagkracht hoeft de Derde niet te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
9. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe de Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn. **Let op: De moedermaatschappij kwalificeert in dit geval dus ook als Derde, waardoor aan de aanvullende bepalingen in deze paragraaf moet worden voldaan.**
10. Indien Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende eis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
11. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
12. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Raamovereenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
14. Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst kan alleen een beroep op andere Derde(n) dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst voorwaarden worden verbonden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht zal Opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding

1. **Let op: Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.**

3.9 Openingsprocedure

1. De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na afloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers.
3. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld.

3.10 Gunningsbeslissing, Raamovereenkomst en rechtsbescherming

1. Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken.
2. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
3. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. In de gunningsbeslissing zullen de scores van alle geldige Inschrijvingen per onderdeel binnen het gunningscriterium kenbaar worden gemaakt aan Inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend, met dien verstande dat de identiteit van afgewezen Inschrijvers daarbij niet kenbaar wordt gemaakt.
4. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
5. De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Raamovereenkomst overgaan. Dit, teneinde Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende Dienst.
6. De bezwaartermijn onder 5 is een vervaltermijn. Inschrijvers die het niet eens zijn met de Gunningsbeslissing dienen tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Zij dienen dit schriftelijk mede te hebben gedeeld aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.
7. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver hier schriftelijk over heeft geïnformeerd.
8. Met de definitieve gunning komt nog geen raamovereenkomst tot stand. De raamovereenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Raamovereenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten en voorschriften die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder Hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel zijn van toepassing op deze aanbesteding. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op bij de winnende Inschrijver, conform onderstaand schema. Dit neemt niet weg dat eerder in de procedure om deze bewijsmiddelen gevraagd kan worden indien dit noodzakelijk is voor een goede procedure. Aan het opvragen van bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend. De gevraagde informatie dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf werkdagen te kunnen worden verstrekt, waarbij de Aanbestedende dienst ook een langere termijn kan toestaan voor zover dit een goede procedure niet in de weg zit.

Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de bewijsmiddelen niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing is.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situatieel, naar redelijk oordeel van de Aanbestedende dienst. Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De Aanbestedende dienst neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Belangenconflict	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	IIIC	

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van nadere bewijsmiddelen geldt hetzelfde als is bepaald rondom de uitsluitingsgronden.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat de Aanbestedende dienst graag weloverwogen advies wil ontvangen van Opdrachtnemer en de verantwoordelijkheid van het aantoonbaar geven van verkeerd advies bij Opdrachtnemer ligt. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimeis aan inschrijvers:

- Inschrijver dient te beschikken over een passende beroepsaansprakelijkheidsverzekering. Deze dient een schade te dekken van minimaal € 500.000, - per gebeurtenis en € 1.000.000, - per jaar.

Indien de Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver bewijsmiddelen te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de onderstaande geschiktheidseisen gesteld:

4.3.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft drie kerncompetenties geïdentificeerd waarover Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

1. Inschrijver heeft ervaring met het geven van advies inzake de afname van licenties en het optimaliseren van het licentiepakket bij één en dezelfde referentie-organisatie. Het licentiepakket betrof in totaal minimaal 100 licenties, waarbij de licenties betrekking hadden op minimaal 3 van de volgende gebieden: besturingssystemen, databases, kantoorautomatisering, virtualisatie, security.
2. Inschrijver heeft als Microsoft License Solutions Provider (LSP) diensten geleverd en in die hoedanigheid minimaal 300 Microsoft licenties geleverd bij één of meerdere opdrachtgevers.
3. Inschrijver heeft minimaal 1 audit uitgevoerd met betrekking tot compliancy bij minimaal twee verschillende referentie-organisaties.

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver referenties te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd. Bij kerncompetentie 1 mag Inschrijver maximaal één referentie overleggen. Bij kerncompetentie 2 dient Inschrijver één referentie (of zoveel referenties als nodig om aan 300 Microsoftlicenties te komen) te overleggen. Bij kerncompetentie 3 moet Inschrijver 2 verschillende referenties overleggen.

Voor het overleggen van de referentie-opdrachten dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage Format kerncompetenties. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen dienen de gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven. Ten aanzien van de te overleggen referenties in het Format kerncompetenties gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver nadere bewijsmiddelen te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

4.3.2.2 *Certificeringen/partnerstatus*

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te beschikken over de volgende certificeringen/partnerstatussen:

1. Microsoft License Solutions Provider (LSP)
2. Microsoft Gold Certified Partner en CSP Tier 1 en Tier 2
3. VMWare Premier solution Advisor Partner
4. Sophos Platinum Partner
5. Adobe Platinum reseller
6. Ivanti Platinum Elite Partner
7. McAfee Security Solution Provider Platinum
8. Veeam Platinum Partner
9. Oracle Platinum Partner
10. Citrix Platinum Solution Advisor Partner

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.3.3 **Beroepsbevoegdheid**

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsmiddelen te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van de Inschrijver. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijver achter de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgt de Opdracht dus gegund.

5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er **100.000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan een Inschrijving.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	1. Natuurlijk advies	15.000
	2. Beheer	15.000
	3. Compliance check	15.000
	4. Social return	5.000
Prijs	Totaal gewogen inschrijfsom	50.000
Totaal		100.000

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium kwaliteit. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het subgunningscriterium kwaliteit zonder kennis te hebben van de aangeboden prijzen. Nadat de scores op het subgunningscriterium kwaliteit zijn vastgesteld door de beoordelingscommissie, worden de punten op het subgunningscriterium prijs hierbij opgeteld. Zo ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De Inschrijver die als hoogste gerangschikt is krijgt de Opdracht in beginsel gegund.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal het in de tabel in paragraaf 5.1 op de hogere rij genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft, zal er worden geloot.

5.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

5.2.1 Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximumaantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

5.2.2 Beoordelingskader

Het subgunningscriterium kwaliteit behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de Aanbestedende dienst.

De onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussenliggende scores worden niet toegekend.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit		
Waardering	% Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling en overstijgt daarmee de verwachtingen aanzienlijk.
4 Goed	80%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat. De invulling overstijgt de verwachtingen enigszins.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één schriftelijk onderdeel of als matig op twee schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit, dan wordt deze uitgesloten van deelname; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook ongeschikt althans onaanvaardbaar.

5.2.3 Onderdeel 1: Natuurlijk advies

Opdrachtnemer dient naast het leveren van licenties, service te bieden en de Deelnemers te voorzien van natuurlijk advies. De Deelnemers wensen proactief geadviseerd te worden en wensen inzicht te krijgen in de werkwijze/aanpak van Inschrijver en de toegevoegde waarde die hij biedt. Inschrijver dient in zijn Inschrijving in ieder geval in te gaan op:

- Op welke wijze en waarover Inschrijver de Deelnemers zal adviseren, bijvoorbeeld over wanneer Deelnemers het beste een bepaalde licentie kunnen afnemen of welke licentie het best passend is;
- Hoe Inschrijver omgaat met ontwikkelingen in de markt en hoe hij de Deelnemers hierover informeert en adviseert bij te maken keuzes. Daarbij dient Inschrijver in ieder geval in te gaan op ontwikkelingen op het gebied van datacollectie en privacy alsmede integratie van softwarepakketten zodat dubbelinvoer wordt voorkomen en procesoptimalisatie/-automatisering is te realiseren;
- Reactiesnelheid en doorlooptijd, bijvoorbeeld hoe snel een Deelnemer beschikt over extra licenties, hoe aanvragen eenvoudig te plaatsen zijn en welke reactietijd Inschrijver garandeert op een offerte aanvraag?
- Hoe Inschrijver er mee omgaat als de aangeboden kwaliteit op dit onderdeel (Natuurlijk advies) achterblijft en wat Inschrijver doet om dit te voorkomen?

Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

5.2.4 Onderdeel 2: Beheer

Opdrachtnemer dient naast het leveren van licenties ook de licenties te beheren. De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de werkwijze/aanpak van Inschrijver en de toegevoegde waarde die hij biedt. Hierbij is het van belang dat hij bijdraagt aan de doelmatigheid en ontzorging. Daarbij spelen ook de kosten van zijn inspanningen een rol. Inschrijver dient in zijn Inschrijving in ieder geval in te gaan op:

- a) Wat Inschrijver kan betekenen om de looptijden van de licenties van de verschillende Deelnemers te optimaliseren en met elkaar te synchroniseren, zodat er wellicht een betere prijs tot stand komt. Zijn hier kosten aan verbonden en zo ja welke?
- b) Hoe Inschrijver omgaat met het overzetten van licenties (onder zijn beheer brengen van lopende licenties). Zijn hier kosten aan verbonden en zo ja welke?
- c) In hoeverre het mogelijk is om licenties die bij andere partijen zijn afgenomen op te nemen in de portal van Inschrijver? Zijn hier kosten aan verbonden en zo ja welke?
- d) Hoe Inschrijver er mee omgaat als de aangeboden kwaliteit op dit onderdeel (Beheer) achterblijft en wat hij doet om dit te voorkomen?

Kostenaspecten worden hier kwalitatief meegewogen in relatie tot de aanpak. Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

5.2.5 Onderdeel 3: Compliance check

Inschrijver dient op verzoek een compliance check uit te voeren en de Deelnemers te adviseren met betrekking tot het gebruik/aantal licenties. Inschrijver dient in zijn Inschrijving aan te geven hoe hij de compliance check gaat vormgeven en wat zijn aanpak hieromtrent is. Inschrijver dient in ieder geval in te gaan op:

- a) De werkwijze rondom de compliance check en de bijbehorende kosten. Hoe worden de kosten begroot voor de Deelnemers? Met welke uurtarieven rekent Inschrijver?
- b) Hoe de belangen van de Deelnemers en de onafhankelijkheid wordt gewaarborgd;
- c) Hoe inzichtelijk wordt gemaakt of de Deelnemer voldoende, te veel of te weinig licenties in gebruik heeft;
- d) Op welke wijze en waarover Inschrijver rapporteert met betrekking tot de uitkomst van de compliance check;
- e) Hoe Inschrijver vervolgens zorgt dat de Deelnemer beschikt over voldoende en passende licenties met oog voor kosten.

Kostenaspecten worden hier kwalitatief meegewogen in relatie tot de aanpak. Inschrijver mag maximaal drie A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

5.2.6 Onderdeel 4: Social return

De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver bezig is met Social return. Inschrijver dient bij zijn Inschrijving uiteen te zetten hoe de organisatie van Inschrijver een positieve, aantoonbare bijdrage levert aan de doelstellingen die ten grondslag liggen aan SROI en/of duurzame ontwikkelingsdoelstellingen (SDG, zie ter inspiratie de afbeelding op de volgende pagina waarbij onderdeel 8 voor de Aanbestedende dienst extra van belang is). Inschrijver dient in zijn aanpak in ieder geval in te gaan op:

- a) De SDG-doelstellingen die door de organisatie van Inschrijver zijn gedefinieerd en in welke mate deze zijn gerealiseerd. Inschrijver dient in ieder geval in te gaan op doelstelling 8;
- b) Op welke wijze Inschrijver de resultaten meet en kan aantonen;
- c) De wijze waarop er in de jaarverslagen van Inschrijver over SDG-doelstellingen en de resultaten wordt gerapporteerd.

Inschrijver mag maximaal twee A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS



5.3 Subgunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving.

Inschrijver dient een opslag/kortingspercentage te geven voor softwarelicenties van Microsoft en voor de softwarelicenties van overige softwarefabrikanten. Het opslag/kortingspercentage kan zowel een negatief (korting) percentage als een positief (toeslag) percentage zijn. De percentages zijn inclusief kosten voor Natuurlijk advies (Onderdeel 1), Beheer (Onderdeel 2) voor zover daar geen kosten apart zijn opgevoerd en het gebruik van de portal. De percentages zijn exclusief de compliancy check (Onderdeel 3).

Het korting/opslagpercentage per categorie licentie dient te liggen tussen -10% tot en met +5%. Dit percentage wordt afgezet tegen een fictief bedrag van de betreffende categorie. Dit werkt als weging waarbij de categorie Microsoft licenties voor 60% meeweegt en de categorie Overige softwarelicenties voor 40% meeweegt. De gewogen inschrijfsom is de grondslag voor de beoordeling. Inschrijven met een gewogen inschrijfsom hoger dan de bovenkant van de rang is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Lager dan de bodemprijs inschrijven mag, maar leidt niet tot extra punten.

De punten op het subgunningscriterium prijs worden aan de hand van onderstaande formule berekend:

$$\text{Score} = (\text{gewogen inschrijfsom Inschrijver} - \text{bovenkant range}) / (\text{onderkant range} - \text{bovenkant range}) * \text{maximumaantal punten}$$

Inschrijver die inschrijft met een gewogen inschrijfsom welke gelijk (of lager) is aan de onderkant van de range krijgt het maximumaantal punten. Inschrijver die inschrijft met een gewogen inschrijfsom welke gelijk is aan de bovenkant van de range krijgt 0 punten. Daartussen geldt een recht-evenredig verdeling.

Het fictieve bedrag, bodemprijs, plafondprijs en het maximumaantal punten per type licentie is als volgt:

	Categorie: Microsoft licenties	Categorie: Overige softwarelicenties
Fictief bedrag (voor vergelijking)	€ 60.000	€ 40.000
Bodemprijs (onderkant range) bij -10%	€ 54.000	€ 36.000
Plafondprijs (bovenkant range) bij +5%	€ 63.000	€ 42.000
Maximumaantal punten	30.000	20.000

Uurtarieven

Ter informatie dient Inschrijver in het Prijzenblad uurtarieven voor adviesdiensten op te geven bijvoorbeeld voor het uitvoeren van een compliance check. Dit dient uitgesplitst te worden naar junior, medior en senior consultants. Het tarief als afgegeven bij de beschrijving van de aanpak rondom de compliancy check vormt een richtsnoer, met onderbouwing rond uren en uurtarieven, op het moment dat de compliancy check dient te worden uitgevoerd en daartoe een nadere offerte dient te worden overlegd.