

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de levering Software Licenties Microsoft Office 365**

ten behoeve van

Gemeente Midden-Drenthe

Projectnummer P201028/RK

Status : definitief

Uitgevoerd door : NIC Inkoopprojecten, Ruben Kip & Thijs Somhorst

In opdracht van : Gemeente Midden-Drenthe, Beilen

Datum : 16 november 2020

Inhoudsopgave

INLEIDING	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	3
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1 Huidige situatie	4
1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst.....	4
1.3.3 Wijze van aanbesteding	4
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	5
1.4.1 Contractpartij.....	5
1.4.2 Rol van NIC Inkoopprojecten	5
1.4.3 Klachtenafhandeling	6
1.5 Planning	7
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	8
2.1 Inlichtingen.....	8
2.2 Wijze van aanbieden inschrijving	8
2.3 Voorwaarden	9
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	10
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	10
3.2 Geschiktheideisen	11
3.2.1 Financiële en economische draagkracht:	11
3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	11
3.2.3 Beroepsbevoegdheid	13
4. EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	14
4.1 Eisen	14
4.2 Overige gegevens en bijlagen	15
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	16
5.1 Beoordelingsprocedure	16
5.1.1 Keuze gunning op laagste prijs	16
5.1.2 Voldoen aan de gestelde eisen.....	16
5.1.3 Toelichting op het subgunningcriterium prijs	16
5.2 Gunningprocedure	17

INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure voor de levering van** Software Licenties Microsoft Office 365 ten behoeve van Gemeente Midden-Drenthe, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk P201028/RK.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u informatie over het gebruik van TenderNed aan.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden NIC Inkoopprojecten' en deel C 'Gebruik TenderNed' maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie'. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben". Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Midden-Drenthe ligt centraal in de provincie Drenthe. De gemeente is ontstaan na een gemeentelijke herindeling in 1998 en heeft op dit moment ruim 33.000 inwoners. Het is een landelijke en overwegend agrarische gemeente met tal van mogelijkheden. Het is er prettig wonen, werken én recreëren waarbij als gemeente samen gebouwd aan de Gemeente.

De Gemeente Midden-Drenthe, gevestigd in Beilen. Om de gemeentelijke taken uit te voeren zijn er +/- 300 medewerkers in dienst van de gemeente.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is de aanbestedende dienst, gedurende de contractperiode, te voorzien van de levering van Software Licenties Microsoft Office 365 t.b.v. het personeel van aanbestedende dienst. In de huidige situatie heeft de aanbestedende dienst(nagenoeg) geen laptops maar enkel desktops waarmee door de medewerkers gewerkt wordt. In het kader van flexibilisering wil de aanbestedende dienst laptops aanschaffen. Tijdens vernieuwing van de hardware dienen ook nieuwe software licenties aangeschaft te worden.

1.3.1 *Huidige situatie*

In de huidige situatie werkt de aanbestedende dienst met desktops met daarop office 2010 in een Novell omgeving. In het kader van flexibilisering wil de opdrachtgever laptops aanschaffen en de werkplekken daarop inrichten, o.a. met Microsoft 365.

1.3.2 *Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst*

Aanbestedende dienst wenst een raamovereenkomst aan te gaan met één Inschrijver welke in de aankomende jaren leveringen kan doen omtrent de software licenties. De verwachting (indicatie) van af te nemen licenties bestaat uit:

- 50 Microsoft Office 365 E1 licenties
- 300 Microsoft Office 365 E3 licenties

De overeenkomst welke volgt uit de aanbesteding heeft een initiële looptijd van drie (3) jaar met de mogelijkheid om deze te verlengen met drie (3) maal één (1) jaar.

1.3.3 *Wijze van aanbesteding*

1.3.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst;
- Het onderwerp van deze aanbesteding is niet dermate complex dat een voorselectie vereist is, de waarde van de opdracht is echter gering waardoor er naar inschatting van de aanbestedende dienst niet veel inschrijvers zullen zijn.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2 Rol van NIC Inkoopprojecten

. NIC Inkoopprojecten treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

- De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door NIC Inkoopprojecten.
- De beoordeling wordt begeleid door NIC Inkoopprojecten.
- De beoordeling wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de aanbestedende dienst(en) zitting hebben.

Adviesbureau	NIC INKOOPPROJECTEN		
Procesbegeleider	Ruben Kip	Functie	Consultant
Telefoonnummer	06 4632 4280	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
Plaatsvervanger	Thijs Somhorst	Functie	Consultant
Telefoonnummer	06 1994 7441	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3 *Klachtenafhandeling*

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: H.schoonbeek@noordenveld.nl.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

16 november 2020	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>3 december 2020 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
15 december 2020	<i>Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen</i>
<i>11 januari 2021 14:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
<i>Week 2 en week 3 2021</i>	Evaluatie inschrijvingen
22 januari 2021	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 maart 2021	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de 'vraag-en-antwoord module' in TenderNed.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "*Sluiting inschrijvingstermijn*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

In deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' staat beschreven hoe u uw inschrijving dient in te dienen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitinggronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheideisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar en is afgegeven na 1 juli 2016. Wij maken u er op attent dat gedragsverklaringen aanbesteden die zijn afgegeven voor 1 juli 2016 niet (meer) geldig zijn. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheideisen

3.2.1 *Financiële en economische draagkracht:*

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht;

3.2.2 *Technische- en beroepsbekwaamheid*

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie die worden aangetoond door het overleggen van een referentie per kerncompetentie. Er mag dus maximaal één (1) referentie worden ingediend.

- Het leveren van minimaal 200 Microsoft Office 365 licenties aan een zakelijke opdrachtgever.

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.

Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

De inschrijver treft voldoende maatregelen om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in deel B van dit beschrijvend document.

- Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO-9001 of vergelijkbaar en toont dit desgevraagd aan door middel van een certificaat (geldig op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving).
- Indien inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat, kan worden volstaan met een kwaliteitshandboek conform de grondslagen van ISO 9001:2015. Dit dient een geldig en actueel kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.
- Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen 5 werkdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de bijbehorende bewijsstukken te overleggen:

o Een kopie van het betreffende ISO certificaat, afgegeven door een officiële, hiertoe bevoegde instantie.

o Indien inschrijver een vergelijkbaar certificaat indient dan dient dit certificaat voorzien te worden van een toelichting waarin wordt beschreven op welke manier deze certificering gelijk te stellen is aan de vermelde ISO normering.

o Indien inschrijver niet over een certificaat beschikt dient de toegesneden index van het handboek, een toelichting waarin wordt beschreven op welke manier de gehanteerde borging gelijk te stellen is aan de vermelde ISO normering en een kopie van de rechtsgeldig ondertekende beleidsverklaring overlegd te worden.

Eisen aan leveringen.

- o Inschrijver kan met certificaten of andere bewijsmiddelen aantonen dat de licenties voldoen aan de technische specificaties of normen die daaraan in de aanbestedingsstukken zijn gesteld en verstrekt deze binnen zeven dagen na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst.

Als inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven dient inschrijver dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

3.2.3 *Beroepsbevoegdheid*

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4. EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in dit hoofdstuk gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen. Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.1 Eisen

1. Opdrachtgever kan de licenties/ subscriptions op- en afschalen via een webportaal.
2. De opdrachtnemer is op werkdagen tussen 08:00-17:30 telefonisch en per email bereikbaar voor vragen van opdrachtgever
3. Het verwerken van een licentie aanvraag door de opdrachtnemer gebeurt binnen 1 (één) werkdag na aanvraag door de opdrachtgever.
4. Elke beheerder van de opdrachtgever heeft een aparte inlog / wachtwoord voor het webportaal.
5. Binnen 1 (één) werkdag na het indienen van een vraag door de opdrachtgever wordt de betreffende vraag beantwoord door opdrachtnemer aan opdrachtgever.
6. Per maand kan er slechts één factuur aan de opdrachtgever worden verzonden in pdf formaat aan: factuur@middendrenthe.nl
7. Elke factuur moet worden voorzien: De wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen en is gericht aan "Systeembeheer"

8. De hoofdaannemer is de facturerende partij.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden NIC Inkoopprojecten;

Deel C Gebruik TenderNed

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1.B Referentieopdracht;

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3 Prijzenblad;

Bijlage 4.A Concept raamovereenkomst;

Bijlage 4.B Voorwaarden;

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van laagste prijs.

5.1.1 *Keuze gunning op laagste prijs*

De motivatie om op basis van laagste prijs te gunnen is omdat de kwaliteit van de te leveren producten verdisconteert ligt in de eisen. Er is, naast de geschiktheidseisen (ervaring + ISO9001) geen onderscheidend vermogen tussen leveranciers, die dus voldoen aan de geschiktheidseisen.

5.1.2 *Voldoen aan de gestelde eisen*

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de leveringen en diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.3 *Toelichting op het subgunningcriterium prijs*

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende .pdf-bestand.

Deze gevraagde bedragen per maand leiden tot een totaalbedrag per maand waarna vervolgens een totaalprijs per jaar (per type) licentie tot stand komt. De totaalprijzen van de licenties per jaar worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs per jaar, dit is de inschrijfprijs die uiteindelijk wordt beoordeeld.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de laagste prijs.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.