



Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Softwarebroker

Aanbestedingsdocumentnummer:	190162GRD
Status:	Definitief 1.0
Datum:	26-10-2020

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE		2
DEFINITIELIJST		4
LEESWIJZER		7
1	INLEIDING	8
1.1	De Aanbestedende dienst	8
1.2	Organisatie	8
1.3	Doel van de aanbesteding	10
1.4	Inhoud en omvang van de opdracht	10
1.5	Contractduur	13
1.6	Social Return on Investment	13
2	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	15
2.1	Beoordeling van de Inschrijvingen	15
3	AANBESTEDINGSKADER	17
3.1	Algemeen	17
3.2	Communicatie	18
3.3	Planning	19
3.4	Vragen en inlichtingen	19
3.5	Gestanddoeningstermijn inschrijving	20
3.6	Varianten	20
3.7	Kosten van de inschrijving	20
3.8	Stopzetten aanbesteding	20
3.9	Rangorde documenten	20
3.10	Informatie over verplichtingen inschrijvers	21
3.11	Tegenstrijdigheden of bezwaren	21
3.12	Klachtenregeling	21
3.13	Beslechting van geschillen	22
3.14	Indiening van de inschrijving	22
3.15	Rechtsgeldige ondertekening	22
3.16	Vorm en inhoud van de inschrijving	23
3.17	Verklaringen	24
3.18	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	24
3.19	Eén inschrijving	25
3.20	Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging	25
3.21	Publiciteit en taal	26
3.22	Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie	26
3.23	Geen voorbehouden bij inschrijving	26
3.24	Algemene voorwaarden	27
3.25	Contractvoorwaarden	27
3.26	Toelichting op en verificatie van inschrijving	27
3.27	Wijziging of aanvulling van de inschrijving	27
3.28	Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning	27
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	30
4.1	Uitsluitingsgronden	30
4.2	Geschiktheidseisen	31

5	PROGRAMMA VAN EISEN _____	35
5.1	Algemeen _____	35
6	GUNNINGSCRITERIUM _____	36
6.1	Gunningscriterium _____	36
6.2	Toelichting op de beoordeling _____	40
6.3	Streefdatum gunningsbeslissing _____	40
6.4	Precontractuele fase _____	40
6.5	Vervaltermijn _____	41
6.6	In geval van hoger beroep of vernietiging ex artikel 4.15 Aanbestedingswet _____	41
6.7	Tot stand komen overeenkomst _____	41
	BIJLAGE A – EIGEN VERKLARING (UEA) _____	43
	BIJLAGE B – OPGAVE REFERENTIES EN BRANCHEGERICHTE CERTIFICERING ____	44
	BIJLAGE C – PRIJZENBLAD _____	46
	BIJLAGE D – PROGRAMMA VAN EISEN _____	47
	BIJLAGE E – AKKOORDVERKLARING VOORWAARDEN EN PROGRAMMA VAN EISEN _____	53
	BIJLAGE F – CONCEPT OVEREENKOMST _____	54
	BIJLAGE G – VERWERKERSOVEREENKOMST _____	62
	BIJLAGE H – ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DRECHTSTEDEN 2020 _____	63

Definitielijst

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst

Openbaar Lichaam Drechtsteden.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012 volgens besluit als gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012 en in werking getreden per 1 april 2013 en gewijzigd per 1 juli 2016.

Algemene Voorwaarden

Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020

Benoemde onderaannemer

Een onderaannemer waarop een Inschrijver in verband met de Geschiktheidscriteria en/of de uitvoering een beroep wil doen.

Beschrijvend document

Dit Aanbestedingsdocument, met bijlagen, met daarin een beschrijving van en toelichting op de organisatie, de te volgen procedure, de uitsluitingsgronden, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, het van toepassing zijnde gunningcriterium en de Overeenkomst.

Bezwaartermijn

Een standstill termijn en vervaltermijn waarbinnen Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen het voornemen tot gunning van Opdrachtgever door betekening van een dagvaarding aan de Opdrachtgever.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

Geschiktheidscriteria

De criteria die de geschiktheid van de Inschrijver toetsen.

Gunningcriterium

Het criterium waarop de aanbidding van een Inschrijver wordt beoordeeld.

Inschrijver

De onderneming die (of een combinatie van ondernemingen die) inschrijft(ven) op deze aanbesteding.

Inschrijving

Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten ingediend door de Inschrijver.

Leverancier

Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend en met wie de overeenkomst wordt gesloten.

Nadere overeenkomst

De overeenkomst waarmee in geval van een Raamovereenkomst op basis van de Raamovereenkomst de feitelijke opdracht en bijbehorende diensten die het voorwerp zijn van deze aanbesteding worden opgedragen (afgeroepen).

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van dit beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven dit beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Opdracht op basis van de Overeenkomst inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties zoals beschreven in dit beschrijvend document.

Opschortende termijn

Een termijn van 20 kalenderdagen waarin Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen het besluit van de Aanbestedende dienst met betrekking tot de voorgenomen gunning door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst.

Opdrachtgever

Openbaar Lichaam Drechtsteden (Gemeenschappelijk Regeling Drechtsteden).

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst de Opdracht in het kader van de in de Aanbestedingsdocumenten beschreven aanbesteding gunt.

Raamovereenkomst

Het tussen de Aanbestedende dienst en Leverancier te sluiten contract betreffende de Opdracht, in de vorm van een overeenkomst waarbij de kaders worden overeengekomen waarbinnen de Opdracht wordt uitgevoerd en nog nader te bepalen opdrachten door middel van een Nadere overeenkomst zullen worden geplaatst.

Standaard Software

Alle vrij in de markt verkrijgbare software (inclusief clouddiensten) behalve maatwerk software (software die enkel aangepast kan worden door wijziging broncodes).

Prijsstelling

De prijs (gespecificeerd) voor de Opdracht.

Programma van Eisen

Onderdeel van het Aanbestedingsdocument, waarin de eisen die Aanbestedende dienst aan de Opdracht stelt, zijn weergegeven.

Rechtsgeldig ondertekend

De ingediende stukken dienen handgeschreven (met pen) te zijn ondertekend (natte handtekening) en/of geparafeerd door de persoon die bevoegd is voor vertegenwoordiging van de Inschrijver/Opdrachtnemer in deze aanbesteding.

Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister.

Richtlijn

De Europese richtlijn voor aanbesteding van overheidsopdrachten (Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement (de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten)

Standaardformulier(en)

Formulier dat de Aanbestedende dienst in het Aanbestedingsdocument heeft bijgevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen te bewerkstelligen. De standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie.

Uitsluitingsgronden

De criteria die van toepassing zijn voor het vaststellen van uitsluiting van deelneming.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zoals bedoeld in artikel 2:84 van de Aanbestedingswet, waarin is opgenomen de verplichte (UEA) Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de facultatieve Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de Geschiktheidseisen, de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, en het samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden.

Vendor

Fabrikant en/of Eigenaar van de Standaardsoftware.

Leeswijzer

Dit Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de levering van licenties voor standaard software.

U kunt op basis van dit Aanbestedingsdocument een inschrijving indienen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- Hoofdstuk 1: beschrijving van de organisatie en van de aan te besteden opdracht.
- Hoofdstuk 2: beoordelings- en gunningsprocedure.
- Hoofdstuk 3: procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 4: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van de inschrijver.
- Hoofdstuk 5 en 6: respectievelijk het Programma van Eisen ten aanzien van de opdracht en gunning methodiek.
- Hoofdstuk 7: Bijlagen waarnaar in dit Aanbestedingsdocument wordt verwezen.

De bijlagen waarnaar in dit Aanbestedingsdocument wordt verwezen zijn als aparte documenten toegevoegd.

1 Inleiding

1.1 De Aanbestedende dienst

Het Openbaar Lichaam Drechtsteden treedt op als aanbestedende dienst voor de aanbesteding van licenties voor standaard software conform de openbare procedure.

Team Inkoop van het Servicecentrum Drechtsteden begeleidt deze aanbesteding. De aanbesteding verloopt digitaal via het aanbestedingsplatform van TenderNed. Voor vragen en begeleiding bij het indienen van een inschrijving, wordt verwezen naar de helpdesk van TenderNed.

1.2 Organisatie

De Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden (GRD) is de regionale samenwerking van zeven gemeenten. De zeven gemeenten Alblasterdam, Dordrecht, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht zijn samen eigenaar van de GRD. De gemeenten bedienen samen een gebied met ca. 289.000 inwoners. Een stedelijk gebied dat qua omvang in het lijstje met de grootste steden van Nederland op de vijfde plaats zou komen, tussen Utrecht en Eindhoven in.

De GRD behartigt de gemeenschappelijke regionale belangen op de beleidsterreinen Economie en Bereikbaarheid, Fysiek, Sociaal en Bestuurlijke ontwikkeling. De GRD zorgt voor efficiënte en effectieve uitvoering van taken op het terrein van sociale zaken, belastingheffing en –invordering, sociaal geografisch onderzoek, ingenieurstakingen, bedrijfsvoering en facilitaire diensten. De GRD bestaat uit vijf dochterorganisaties en een centraal regiebureau (Bureau Drechtsteden). Aan de GRD dochters zijn gemeentelijke taken gedelegeerd (SDD) of gemandateerd (overige):

- SDD Sociale Dienst Drechtsteden
- GBD Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden
- OCD Onderzoekcentrum Drechtsteden
- IBD Ingenieursbureau Drechtsteden
- SCD Servicecentrum Drechtsteden

Het Servicecentrum Drechtsteden (SCD) is dé resultaatgerichte dienstverlener, die klanten ontzorgt door de ondersteunende taken zo gestandaardiseerd mogelijk uit te voeren en zorgt voor efficiëntie, continuïteit en kwaliteitsverhoging.

Het SCD biedt de Drechtstedenorganisaties ondersteuning bij zowel beleidsvorming en advisering als bij uitvoerende taken op de volgende terreinen:

- ICT
- Facilitaire zaken & Documentaire Informatievoorziening
- P&O
- Financiën en Inkoop
- Juridisch Kenniscentrum
- Communicatie

Met haar vakmanschap, klantkennis & synergievoordelen ondersteunt het SCD haar klanten integraal met de bedrijfsvoering, zodat zij beter hun kerntaken kunnen uitvoeren.

Het SCD (ICT) levert diensten voor alle organisaties die binnen de Drechtsteden aanwezig zijn. Derhalve kunnen aan de opgegeven aantallen en bedragen geen rechten worden ontleend.

Om alle diensten te ondersteunen is Drechtsteden sterk afhankelijk van de IT infrastructuur die hier aan ten grondslag ligt. Met betrekking tot de huidige software wordt gebruik gemaakt van verschillende software-licenties. Dit betreft licenties die in een reguliere kantooromgeving gebruikelijk zijn, enerzijds zijn hier de gebruikerslicenties te onderscheiden, anderzijds zitten hier meer specialistische licenties bij ten behoeve van de gemeentelijke kerntaken.

De afdeling ICT streeft naar een zo hoog mogelijke dienstverlening aan haar klanten tegen een zo optimale prijs. Nieuwe technologie maakt het mogelijk dat er naast beschikbaarheid steeds meer focus komt te liggen op de aspecten beheersbaarheid, flexibiliteit en wendbaarheid. ICT is hierdoor in staat om sneller en beter te anticiperen op capaciteits- en functionele behoeften van klanten.

Onderhavige aanbesteding vindt dan ook plaats in dit kader en heeft betrekking op Commercial of the Shelf (COTS) software voor de kantooromgeving en standaard software voor de gemeentelijke kerntaken.

Belangrijke kengetallen in de huidige situatie binnen de Drechtsteden:

Totaal aantal users: 3800
Concurrent users: 2.500
FAT clients: 240
Thin clients: 2600
Applicaties: 800

De gewenste situatie wordt in paragraaf 1.4 geschetst. Met deze aanbesteding wordt beoogd maximaal één preferred supplier (softwarebroker) te contracteren die kan voorzien in de behoefte aan licenties van Standaard-software van Drechtsteden voor de komende periode tot een bedrag van 50.000 euro ex btw. Alle orders boven de 50.000 euro ex btw worden in minicompetitie uitgevraagd. Daartoe worden nog twee partijen gecontracteerd die in de aanbesteding als tweede en derde partij zijn geëindigd op grond van de economisch meest voordelige inschrijving gelet op de beste prijs-kwaliteit verhouding.

De markt van Standaardsoftware kan worden gekenmerkt als complex en dynamisch, mede door de snelle veranderingen die hierin optreden vanwege technologische ontwikkelingen en steeds verdergaande globalisering. Dit maakt dat de aanschaf van de juiste Standaardsoftware voor een behoefte vanuit de Gemeente allerm minst eenvoudig is, onder andere vanwege de volgende aspecten:

- De mate van diversiteit in het type Standaardsoftware, rangerend van relatief eenvoudige werkpleksoftware als PDF-readers tot complexe bedrijfsvoering applicaties;
- De complexiteit van de gemeentelijke ICT-infrastructuur waarin de Standaardsoftware volledig werkend dient te opereren;
- De toenemende zwaarte van eisen rondom beveiliging en privacy;

- De steeds sterkere verandering van de markt door het door Vendoren aanbieden van Standaardsoftware als een dienst via o.a. Internet (SaaS), in plaats van als lokaal te installeren software;
- De hiermee gemoeide continue verandering van (technische) eisen, contractvormen, risico's en kosten.

Gezien de hiervoor beschreven complexiteit, is het noodzakelijk de kennis ten aanzien van (de aanschaf van) Standaardsoftware zoveel mogelijk (intern) te bundelen, om zo uniformiteit aan te kunnen brengen in de aan te schaffen Standaardsoftware alsook in de contractvoorwaarden en andere randvoorwaardelijkheden die de Aanbestedende dienst stelt. Met het oog op de borging hiervan, is het wenselijk samen te werken met Opdrachtnemers die haar hierin zoveel mogelijk ondersteunen en ontzorgen.

In een beperkt aantal situaties onderhandelt de Aanbestedende dienst zelfstandig met Vendoren. Het resultaat van deze onderhandelingen wenst zij via één van de Opdrachtnemers te verwerven. De desbetreffende Opdrachtnemer draagt in dat geval zorg voor de (door)levering en administratieve handling. De Opdrachtnemer kan als vergoeding voor zijn geleverde diensten een opslagpercentage in rekening brengen met als maximum het percentage dat is genoemd in zijn Inschrijving of in de minicompetitie.

1.3 Doel van de aanbesteding

Drechtsteden wenst een nieuw contract te sluiten met een softwarebroker voor het leveren van Commercial of the Shelf (COTS) software en software voor de standaard gemeentelijke kerntaken.

Het doel van de opdracht is om Drechtsteden op het gebied van Licenties en Onderhoud gedurende de contractperiode conform de in deze Offerteaanvraag gestelde eisen en wensen te bedienen. Onder licenties en onderhoud wordt ook verstaan service updates en eventuele abonnementen op upgrades van software op basis van koop of lease inclusief het service en onderhoud. De raamcontractant moet Opdrachtgever desgevraagd onafhankelijk kunnen adviseren over licenties, licentiemodellen en contractvormen die passen bij de behoefte van Opdrachtgever. De kosten hiervoor worden geacht te zijn inbegrepen omdat dit op beperkte schaal zal voorkomen.

1.4 Inhoud en omvang van de opdracht

Drechtsteden beoogt met deze aanbesteding de aanschaf van licenties t.b.v. standaard-software voor de komende jaren te borgen. De Leverancier zal als intermediair fungeren om de verschillende standaard software, licenties en cloud- en SaaS-diensten¹ van verschillende softwareleveranciers te leveren inclusief eventueel benodigd onderhoud/ support. Inschrijver dient in staat te zijn verschillende licentiestructuren te leveren van verschillende producten. Dit betreft zowel licenties standaard-software t.b.v. de servers, de thin en de fat clients en

¹ Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om clouddiensten via aparte aanbestedingen in de markt te zetten.

alle onderdelen die met de basisinfrastructuur verbonden zijn danwel daar in opgenomen zijn.

Scope van de opdracht

- Het voor de Aanbestedende dienst, tegen optimale condities en tarieven, verwerven en leveren van Standaardsoftware, bestaande uit:
 - Het verwerven en leveren van (aanvullende) Gebruiksrechten ten aanzien van (nieuwe en bij de Aanbestedende dienst in gebruik zijnde) Standaardsoftware;
 - Het verwerven van gerelateerde dienstverlening ten aanzien van de te leveren en bij de Aanbestedende dienst in gebruik zijnde Standaardsoftware, waaronder tenminste:
 - i. Preventief, Correctief en Innovatief Onderhoud met inbegrip van:
 - Updates;
 - Upgrades;
 - Gebruikersondersteuning: het (via helpdesk dan wel on-site) ondersteunen van gebruikers en beantwoorden van vragen t.a.v. Standaardsoftware bij het gebruik ervan.
 - ii. Het verwerven van Implementatiediensten ten aanzien van Standaardsoftware.
- Eventuele levering van onderhoudscontracten ten behoeve van de geleverde standaard-software;
- Het voor de Aanbestedende dienst uitvoeren van de volgende diensten ten aanzien van Standaardsoftware:
 - I. Het opzetten, actueel en inzichtelijk houden van een éénduidige en volledige administratie van via de Opdrachtnemer geleverde Standaardsoftware, inclusief minimaal de registratie van Gebruiksrecht(en), Onderhoud-regelingen, Service Level Agreements, expiratedata en van toepassing zijnde licentie- en/of gebruiksvoorwaarden van een Vendor;
 - II. Het proactief informeren van de Aanbestedende dienst over belangrijke wijzigingen en de voor haar specifieke implicaties en gevolgen, in licentie- of gebruiksvoorwaarden die van toepassing zijn op in gebruik zijnde Standaardsoftware, bijvoorbeeld het door Oracle niet meer gratis aanbieden van Java voor zakelijk gebruik, of de recente securityproblematiek.
 - III. Het op verzoek van de Aanbestedende dienst adviseren ten aanzien van een functionele behoefte omtrent Standaardsoftware en Gerelateerde Dienstverlening (bijvoorbeeld in de vorm van een marktverkenning binnen de Raamovereenkomst);
 - IV. Het proactief signaleren van expirerende Gebruiksrechten en Nadere Overeenkomsten, wijzigingen in Gebruiksrecht, Licentie- en gebruiksvoorwaarden en -structuren.
 - V. Bij de verwerving van Standaardsoftware borgen dat de juiste, actuele en binnen de Aanbestedende dienst van toepassing zijnde contractuele voorwaarden worden toegepast, voorafgaand aan de levering van Standaardsoftware en waaronder:
 - Security & privacy-vereisten;
 - Gemeentelijke ICT inkoopvoorwaarden (GIBIT 2016 of diens opvolger).

- VI. Het, op verzoek van de Aanbestedende dienst, verlengen of beëindigen van Gebruiksrechten en Onderhoudsovereenkomsten ten aanzien van Standaardsoftware.
- VII. Het tijdig aanleveren en in periodiek overleg bespreken van volledige, duidelijke en eenvoudig te interpreteren rapportages ten aanzien van Standaardsoftware.
- Het bieden van een web-based platform de volgende gewenste faciliteiten:
 - Inzicht in de administratie t.b.v. de voor de Gemeente verworven Standaardsoftware;
 - Kunnen downloaden van Standaardsoftware;
 - Het kunnen volgen van de levering van Nadere Opdrachten;
 - Mogelijkheid om rapportages te downloaden.

Buiten scope

De volgende aspecten vallen expliciet buiten de scope van de onderhavige aanbesteding en te sluiten Raamovereenkomsten.

- a. Verwerving van maatwerksoftware;
- b. Hardware afhankelijke software waaronder firmware;
- c. Operating systemen die verplicht met de aankoop van apparatuur mee gekocht dienen te worden (OEM-licenties);
- d. Inhuur van personen op basis van inspanningsverplichting anders dan als ten behoeve van aan Standaardsoftware Gerelateerde Dienstverlening;
- e. Standaardsoftware dat integraal onderdeel is van andere overeenkomsten;
- f. Standaardsoftware en dienstverlening waarvan de Vendor alleen rechtstreeks aan de eindverbruiker levert en niet via resellers, wederverkopers of distributeurs.

De Aanbestedende dienst wil met deze aanbesteding het volgende bereiken:

- a) De zekerheid om Standaardsoftware en gerelateerde dienstverlening van Vendoren rechtmatig te kunnen verwerven tegen scherpe tarieven en passende condities.
- b) Het reduceren van de huidige totale kosten met betrekking tot Standaardsoftware zonder afbreuk te doen aan kwaliteit.
- c) Verdere optimalisatie van het verwervingsproces van Standaardsoftware door een softwarebroker te contracteren die:
 - de Aanbestedende dienst ondersteunt en ontzorgt ten aanzien van het bestelcontractmanagement- en beheerproces, onder andere door het inrichten van de juiste governance, het bieden van inzicht en het zoveel mogelijk automatiseren en vereenvoudigen van het proces van offerteaanvraag tot opdrachtverlening.
 - Voorkomt dat niet passende- of suboptimale Standaardsoftware of gerelateerde Dienstverlening wordt aangeschaft;
 - De beste condities ten aanzien van Standaardsoftware voor de Aanbestedende dienst weet te realiseren.
- d) Het tot stand brengen van een éénduidige en volledige administratie van haar Standaardsoftware en de daaraan gerelateerde voorwaarden, door middel van Nadere Overeenkomsten.

Omvang

De maximale omvang van de Raamovereenkomst bedraagt 14.000.000,- ex btw. De jaarlijkse spend bedraagt naar verwachting tussen de €2.500.000 en €3.500.000,- exclusief btw.

Aan de genoemde aantallen en bedragen kunnen als gevolg van wijzigingen in de ICT infrastructuur danwel (ICT gerelateerde) wijzigingen in beleid, geen rechten worden ontleend.

Voorbehouden

Het volume kan afnemen door outsourcing (werkplekken, etc) door het verwerven van software via andere kanalen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet alle bij haar in gebruik zijnde Standaardsoftware onder de Raamovereenkomst te brengen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om met Vendoren rechtstreekse afspraken te maken. Deze afspraken zijn leidend voor de Opdrachtnemer(s) en kunnen niet op verzoek van Opdrachtnemer(s) gewijzigd worden, tenzij de afspraken van de Opdrachtnemer gunstiger is voor de Aanbestedende dienst.

Open standaarden

De Aanbestedende dienst is verplicht om bij de aanschaf van ICT-producten en -diensten te borgen dat de relevante open standaarden van het Bureau Forum Standaardisatie worden toegepast. De toepassingsgebieden en desbetreffende open standaarden zijn gepubliceerd op de website <https://www.forumstandaardisatie.nl>. Voor open source programmatuur geldt dat het gebruik ervan wordt gestimuleerd, maar open source software is niet de norm. Bij gelijke geschiktheid geldt dat open source software de voorkeur geniet.

1.5 Contractduur

De overeenkomst zal aangegaan worden voor de duur van twee (2) jaar), met de mogelijkheid van twee (2) keer een verlenging van één (1) jaar. De ingangsdatum voor de overeenkomst is naar verwachting 1-3-2021.

1.6 Social Return on Investment

De Aanbestedende Diensten hebben het beleid om bij aanbestedingen van werken en diensten de Opdrachtnemer te stimuleren om een gedeelte van de aanbestedingssom te investeren in werkloosheid. Met Social Return streven de Aanbestedende Diensten ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen.

Werkzoekenden combineren een vakopleiding en/of werkervaring met een arbeidsplaats en maken zo een grotere kans op een reguliere baan.

De ervaring leert dat Inschrijvers graag de maatschappelijke verantwoordelijkheid op zich nemen om werkloze werkzoekenden een kans te geven. Bovendien hebben Inschrijvers zo zelf de mogelijkheid om vakkrachten op

te leiden en daarmee voldoende vakmanschap op de arbeidsmarkt beschikbaar te houden. Social Return on Investment is als geschiktheidscriterium opgenomen. De Aanbestedende Diensten vragen de Inschrijver akkoord te gaan met de voorwaarden in bijlage J.

2 Beoordelings- en gunningsprocedure

2.1 Beoordeling van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig het gestelde in dit hoofdstuk.

2.1.1 Procedurele bepalingen en voorschriften

De openbare aanbesteding geschiedt op basis van de Europese richtlijn voor aanbesteding van overheidsopdrachten (Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement (de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten).

Het niet voldoen aan een minimumeis leidt tot onmiddellijke uitsluiting van de betreffende aanbieder en van verdere beoordeling.

De beoordeling vindt plaats in vier onderscheiden verrichtingen:

1. Controleren op volledigheid en geldigheid Inschrijvingen;
2. Vaststellen en controleren Eigen Verklaring (UEA);
3. Beoordelen geschiktheid Inschrijvers;
4. Beoordelen van de Inschrijvingen.

Van de Inschrijvingen die niet op grond van de controle op volledigheid en geldigheid terzijde zijn gelegd, wordt de aanwezigheid en rechtsgeldige ondertekening van de Eigen Verklaring (UEA bijlage A) gecontroleerd. De Inschrijvers die dan nog overblijven, worden getoetst op de geschiktheidseisen. Van de geschikte Inschrijvers wordt vervolgens de Inschrijving zelf beoordeeld.

2.1.2 Percelen

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de opdracht niet te verdelen in percelen omdat de aanbestedende dienst dit gelet op de aard en omvang van de dienstverlening niet passend acht.

De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Raamovereenkomst aan te gaan met maximaal drie (3) contractpartijen waarvan één preferred softwarebroker voor nadere opdrachten tot 50.000 euro ex btw. Opdrachten boven de 50.000 euro ex btw worden in minicompetitie-verband uitgevraagd bij de drie gecontracteerde partijen.

2.1.3 Gunningscriterium

De Opdracht wordt op basis van gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving gelet op de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding gegund.

2.1.4 Eisen ten aanzien van de opdracht

De Inschrijvingen, die niet in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten, worden door de Aanbestedende dienst inhoudelijk beoordeeld. In hoofdstuk 6 is de gunningmethodiek nader uitgewerkt.

2.1.5 Nadere toetsing van bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan van de winnende Inschrijver een of meer bewijsmiddelen verlangen (zie paragraaf 3.28). De Aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de

Inschrijver voldoet aan het gestelde in de 'Eigen verklaring (UEA)' en eventuele overige verklaringen. De bewijsmiddelen omtrent de 'Eigen verklaring (UEA)' zijn opgenomen in hoofdstuk 4. De bewijsmiddelen dienen binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst, door de winnende Inschrijver aan de Aanbestedende dienst te worden aangeleverd.

Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen door de Inschrijver kan alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende Inschrijver in de aanbestedingsprocedure. De Inschrijver komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking. Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat de eigen verklaringen van Inschrijver niet door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger namens Inschrijver zijn ondertekend. Ingeval Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

3 Aanbestedingskader

3.1 Algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de "Europese openbare procedure". Hiertoe is op www.TenderNed.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie een aankondiging gedaan. Deze aanbesteding betreft een Europese openbare procedure (zonder voorafgaande selectie) en zal in één fase verlopen.

De aanbesteding heeft als kenmerk meegekregen: '190162GRD'.

In het geval dat een Inschrijving niet is opgesteld overeenkomstig de in dit Aanbestedingsdocument opgenomen bepalingen en voorschriften, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving terzijde leggen en de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit Aanbestedingsdocument genoemde voorwaarden.

In verband met de Corona-crisis geldt het volgende:

Inschrijvers dienen bij hun Inschrijving rekening te houden met de gevolgen van de Corona-crisis voor zover die op het moment van inschrijven in redelijkheid kunnen worden voorzien. In dit verband geldt dat in ieder geval de rechtstreekse gevolgen van de beperkende maatregelen (zowel in aard als in duur), zoals die op het moment van inschrijven gelden, als "voorzienbaar" worden aangemerkt.

Inschrijvers worden geacht bij hun inschrijving uit te gaan van de beperkende maatregelen zoals ze op het moment van inschrijven gelden. Als er in de door het kabinet formeel op <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/nederlandse-maatregelen-tegen-het-coronavirus> gepresenteerde (verwachte) aanpassingen sprake is van versoepeling of opheffing van beperkende maatregelen mogen inschrijvers er voor hun inschrijving van uitgaan dat die versoepelingen of opheffingen ook daadwerkelijk plaatsvinden. Voor maatregelen waarvoor (nog) geen (verwachte) versoepeling of opheffing is aangekondigd (zoals bijvoorbeeld het houden van 1,5 m afstand) moeten inschrijvers ervan uitgaan dat die voor de gehele duur van de opdracht gelden.

Voor gevolgen die op het moment van inschrijven niet in redelijkheid konden worden voorzien geldt dat die slechts voor verrekening of termijnverlenging in aanmerking komen als en voor zover de Opdrachtnemer die kan onderbouwen en aannemelijk kan maken dat:

- De gevolgen een oorzakelijk verband hebben met de Corona-crisis; en
- Deze gevolgen niet voorzienbaar waren ten tijde van de Inschrijving.

Met nadruk wijzen we erop dat het niet toegestaan is nadere voorwaarden aan de inschrijving te verbinden, ook niet in verband met de Corona-crisis. Met de

voorgaande bepaling meent de Aanbestedende Dienst daarvoor een passende en redelijke clausule te hebben opgenomen. Indien Inschrijver wel aanvullende of afwijkende voorwaarden aan zijn inschrijving verbindt is deze ongeldig en zal dan ook niet in behandeling worden genomen en komt nimmer voor gunning aanmerking.

3.2 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit Aanbestedingsdocument.

Nadat u op het aankondigingenplatform van TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u dus via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Ook berichten en documenten van de Aanbestedende dienst over deze aanbesteding vindt u op TenderNed terug.

U dient er zelf voor zorg te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde documenten op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie in uw berichtenbox op TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u ook ervoor zorgen dat u automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dient u zelf ervoor zorg te dragen dat binnen uw onderneming de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/documenten die door de Aanbestedende dienst over de aanbesteding via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon:

Servicecentrum Drechtsteden
Team Inkoop
Dhr. A.A.J.S. Monshouwer
Emailadres Inkoop@drechtsteden.nl

Het is niet toegestaan anderen dan de hierboven genoemde functionaris met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via +31 (0)800 836 3376, of via <https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen>.
Calling from abroad? +31 70 379 88 99.

3.3 Planning

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Datum	Activiteit
1-12-2020	Verzenden publicatie op TenderNed, start inschrijvingstermijn
15-12-2020 uiterlijk 12.00 uur	Sluiting vragenronde
22-12-2020	Publiceren nota van inlichtingen I op TenderNed
6-1-2021 uiterlijk 12.00 uur	Sluiting vragenronde (Alleen verduidelijkingsvragen n.a.v. NvI)
13-1-2021	Publiceren nota van inlichtingen II op TenderNed
25-1-2021 uiterlijk 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen op TenderNed
5-2-2021	Beoordelen inschrijvingen
5-2-2021	Verzenden mededeling gunningbeslissing
26-2-2021	Verzenden definitieve gunning
1-3-2021	Start overeenkomst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De Aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) inschrijvers.

3.4 Vragen en inlichtingen

De Aanbestedende dienst heeft tijdens de inschrijvingstermijn 1 vragenronde voorzien en een verduidelijkingsronde.

3.4.1 Verzend een vraag naar de Aanbestedende dienst

Het verkrijgen van nadere informatie en/of het stellen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen is schriftelijk mogelijk via de berichtenmodule van TenderNed via het tabblad vraag en antwoord:

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen die later binnen komen dan voornoemde datum in paragraaf 3.3 niet in behandeling te nemen. Mondelinge mededelingen hebben geen rechtskracht.

De Aanbestedende dienst zal eventuele tekstvoorstellen voor de conceptovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden beoordelen op redelijkheid van de voorstellen en zal de definitieve versie van de overeenkomsten bij de Nota van Inlichtingen voegen. U dient bij de Inschrijving, zonder voorbehoud, in te stemmen met de definitieve overeenkomsten en Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden.

3.4.2 Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een nota van

inlichtingen, die vervolgens op TenderNed gepubliceerd wordt. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Zie paragraaf 3.2 voor de contactgegevens. De Aanbestedende dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de nota van inlichtingen.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

3.5 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen tot en met 2 maanden na datum aanbesteding. Ingeval tegen de mededeling van de gunningbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na uitspraak in kort geding.

3.6 Varianten

Inschrijver is niet vrij om naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument, een variant aan te bieden.

3.7 Kosten van de inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet-gunnen van de opdracht waarop deze aanbesteding betrekking heeft (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

3.8 Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

3.9 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen. In het geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en antwoorden die voorafgaande aan de publicatie van een nota('s) van inlichtingen door de Aanbestedende dienst op TenderNed zijn gepubliceerd, prevaleert de nota van inlichtingen.

Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

3.10 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst;
<http://www.belastingdienst.nl>
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: <http://www.rijksoverheid.nl>
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid:
<http://www.rijksoverheid.nl>.

3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument, instemt. Indien enig door de Aanbestedende dienst aan Inschrijver verstrekt document volgens inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient Inschrijver dat direct schriftelijk aan de contactpersoon die staat vermeld in paragraaf 3.2 te melden, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Als een Inschrijver bezwaren heeft tegen (onderdelen van) het Aanbestedingsdocument, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de opdracht, de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure, dient hij die bezwaren met opgave van eventuele gevolgen voor hem als Inschrijver, op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de genoemde contactpersoon kenbaar te maken.

3.12 Klachtenregeling

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt dat hiervoor is ingericht.

De Aanbestedende dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende diensten en Ondernemers'.

Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoortijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht zal binnen redelijke termijn plaatsvinden. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden.

Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat per definitie gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan:
aanbestedingsklachten@rechtsteden.nl

Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende dienst te signaleren zodra

hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.

- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervaltermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.
- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling - definitief gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.
- Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de e-mail. "klacht naar aanleiding van aanbesteding 190162GRD Licenties Standaard Software".

3.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in paragraaf 3.12 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

3.14 Indiening van de inschrijving

De uiterste inleverdatum en -tijd voor Inschrijvingen (ook wel genoemd uiterste inschrijvingstermijn) is vermeld in de planning in paragraaf 3.3. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd.

- Alvorens u een digitale inschrijving via TenderNed kunt indienen, dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed en dienen aan uw onderneming een of meerdere geregistreerde gebruikers te zijn gekoppeld die geautoriseerd zijn om via TenderNed in te schrijven op aanbestedingen. **Let erop dat er enige tijd overheen kan gaan indien uw organisatie dit registratieproces nog moet doorlopen.** Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten.
- Neem voor technische vragen over - of problemen bij - het digitaal inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed (zie ook paragraaf 3.4). Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie paragraaf 3.2).
- Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

3.15 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstaan:

1. De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger van de onderneming van Inschrijver te zijn ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee bij de rechtsgeldige ondertekening rekening worden gehouden. Indien de vertegenwoordigingsbevoegde een rechtspersoon is, dient het uittreksel uit het handelsregister van deze rechtspersoon te worden bijgesloten bij de Inschrijving.

2. De documenten moeten zijn voorzien van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenoemde 'natte' handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n).

De documenten met 'natte' handtekening mogen vervolgens wel worden ingescand en aan uw inschrijving worden toegevoegd.

Nota bene: de Eigen verklaring biedt de mogelijkheid om een digitale handtekening te zetten. De Aanbestedende dienst eist echter dat er een 'natte' handtekening op de Eigen verklaring wordt gezet.

3.16 Vorm en inhoud van de inschrijving

De Inschrijving dient volledig digitaal via TenderNed te worden ingediend.

U dient in uw inschrijving aan te geven dat u voldoet aan de gestelde eisen (inclusief de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen middels ondertekening van bijlage E. Voeg indien van toepassing de rechtsgeldig ondertekende verklaringen, antwoorden en/of bewijsstukken toe als document (zie ook het gestelde in de bijlage 'Eigen verklaring' en hoofdstuk 4).

Let op: digitaal indienen wordt niet gelijkgesteld aan rechtsgeldig ondertekende inschrijvingsdocumenten. Waar in dit document wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dienen deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend ('natte handtekening'), te worden ingescand en digitaal met de Inschrijving te worden ingediend.

Uw Inschrijving deelt u conform onderstaande tabel in. U houdt hierbij de volgorde en indeling aan zoals gehanteerd in dit Aanbestedingsdocument. Als hulpmiddel bij het opstellen van uw Inschrijving kunt u onderstaande 'checklist' gebruiken. Elk nr. correspondeert met het betreffende tabblad, waar u het gevraagde achter toevoegt.

Nr.	Omschrijving vraag/ gevraagde	Waar gevraagd in Aanbestedingsdocument
1.	Eigen verklaring (UEA)	Bijlage A
2.	Opgave referenties	Bijlage B
3.	Prijzenblad	Bijlage C
4.	Beantwoording Wensen	Bijlage D
5.	Akkoordverklaring Voorwaarden & Programma van Eisen	Bijlage E

* Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dienen van iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband de bijlage 'Eigen verklaring' ingevuld en ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen alle gevraagde bijlagen en gevraagde informatie dienen te zijn bijgesloten. Indien u een vraag niet kunt beantwoorden, dient u dit expliciet en met reden aan te geven. Zie in dit verband ook paragraaf 3.20.

3.17 Verklaringen

Er zijn verklaringen die Inschrijver naar waarheid dient in te vullen en rechtsgeldig dient te ondertekenen. Door het ondertekenen van deze verklaringen verklaart Inschrijver of hij aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert.

Het:

- niet rechtsgeldig ondertekend indienen van een of meerdere verklaringen, of
 - onder voorbehoud ondertekenen van een of meerdere verklaringen, of
 - aanbrengen van wijzigingen in een of meerdere verklaringen, of
 - verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie
- of een combinatie van dezen leidt tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure.

De toepassing van de 'Eigen verklaring' zorgt ervoor dat administratieve lasten voor inschrijvers en de Aanbestedende dienst worden beperkt. Alleen aan de winnaar van de aanbesteding kan worden gevraagd bewijsstukken te overleggen omtrent het voldoen aan de in de verklaring gestelde toestand.

Voor het invullen van de Eigen verklaring dient de Eigen verklaring te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van de Eigen verklaring, waardoor de inhoud van de Eigen verklaring een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van de Eigen verklaring in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

3.18 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. In de bijlage 'Eigen verklaring' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden;

- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer-constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Eigen verklaring' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- in de 'Eigen verklaring' te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn (1.5), welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is (1.6) en voor welke geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de betreffende ondertekenende deelnemer wordt gedaan (Par. 8.1 Eigen Verklaring).

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Eigen verklaring' onder 8.2, te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Ingeval een hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijft, hoeft alleen de hoofdaannemer de 'Eigen verklaring' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

3.19 Eén inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

3.20 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging. Dit is ook het geval

wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van op deze aanbesteding van toepassing zijnde (dwingende) wet- en regelgeving. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

3.21 Publiciteit en taal

Inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijvers wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de gemachtigde functionaris van de Aanbestedende dienst.

Inschrijver dient tijdens het aanbestedingstraject in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de Aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

3.22 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie

Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan Inschrijver door de Aanbestedende dienst.

3.23 Geen voorbehouden bij inschrijving

De Inschrijving van Inschrijver zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zijn Inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door de Aanbestedende dienst verstrekte

documenten en vermelde voorschriften. Een inschrijving met een of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

3.24 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden – hoe dan ook genaamd – van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020 van toepassing. Deze zijn als bijlage H bij het Aanbestedingsdocument bijgevoegd.

3.25 Contractvoorwaarden

De teksten van de te sluiten overeenkomst zijn opgenomen in de bijlage 'Overeenkomst GRD – concept-’.

Tot en met de uiterste datum voor inlevering van vragen voor de vragenronde (zie paragraaf 3.4) hebben de Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over en opmerkingen te plaatsen op de conceptovereenkomst. In de nota van inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) overeenkomst, inclusief bijlagen. Alleen de definitieve overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

3.26 Toelichting op en verificatie van inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

3.27 Wijziging of aanvulling van de inschrijving

Inschrijver mag zijn inschrijving na sluitingsdatum en –tijdstip voor het indienen van de Inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in paragraaf 3.26.

3.28 Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie de Aanbestedende dienst voornemens is de overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de winnende inschrijving en de naam van de begunstigde. Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing zowel via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed. Iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie inwinnen bij de genoemde contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Aanbestedende dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rotterdam. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Een partij die een procedure start na afloop van

voornoemde termijn, is niet ontvankelijk. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld in paragraaf 3.2 hiervan uiterlijk 1 dag na het door een deurwaarder betekenen van de dagvaarding op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal – behoudens bijzondere gevallen – de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na uitspraak in kort geding. Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Overleggen bewijsmiddelen

Bij de in paragraaf 3.17 vermelde verklaringen hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen nadere bewijsmiddelen te overleggen over de toestanden waarop de verklaringen betrekking hebben, tenzij uitdrukkelijk in dit Aanbestedingsdocument anders is aangegeven. De bewijsmiddelen omtrent de Eigen verklaring aanbestedingen zijn beschreven in hoofdstuk 4.

Inschrijver gaat door het ondertekenen van de verklaringen ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaringen te overleggen.

In het bericht aan de winnende Inschrijver over de mededeling van de gunningsbeslissing, kan de Aanbestedende dienst uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in de eigen verklaringen. Indien de Inschrijver niet binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of de Aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de overeenkomst niet met hem wordt gesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst alle Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de inschrijving met de economische meest voordelige inschrijving bepalen. De offerte/resultaten van

de scores van de terzijde gelegde Inschrijver zal/zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe ranking plaatsvinden. Het gunningproces wordt vervolgens opnieuw uitgevoerd.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel de opdracht aan de winnende Inschrijver(s) gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver(s) gesloten.

Integriteitstoets conform Wet Bibob

Om te voorkomen dat door deze aanbesteding de overheid onbedoeld bepaalde criminele activiteiten mogelijk maakt, wil aanbesteder gebruik kunnen maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur). De aanbesteder heeft op grond van de Wet en het Besluit Bibob bij een aanbesteding binnen de sectoren ICT, bouw of milieu, de mogelijkheid om de achtergrond of mogelijke criminele activiteiten van een bedrijf of persoon in openbare bronnen te onderzoeken en het Bureau Bibob (onderdeel van het ministerie van Justitie en Veiligheid) te verzoeken hiernaar onderzoek in gesloten bronnen te verrichten en hierover te adviseren:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de definitieve gunning van de overheidsopdracht;
- nadat een beslissing is genomen inzake de definitieve gunning van de overheidsopdracht wanneer feiten en omstandigheden daartoe aanleiding vormen*;
- betreffende een onderaannemer** met het oog op diens acceptatie als zodanig.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van zijn onderzoek uitbrengt, geeft aanbesteder slechts ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht aan een onderneming te gunnen dan wel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, dan wel toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer. Daarnaast kunnen bewakingsmaatregelen worden voorgeschreven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de opdracht. Indien blijkt dat de ondernemer zich niet houdt aan de bewakingsmaatregelen zullen alle daaruit voortvloeiende kosten ten laste komen van de onderneming. Indien een advies is aangevraagd bij Bureau Bibob, doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot acht dagen na de dag waarop de provincie de opdracht definitief heeft gegund.

**Met inachtneming van het daaromtrent in de wet bepaalde bedingt de Opdrachtgever in de te sluiten overeenkomst het recht de overeenkomst te ontbinden indien volgens de Opdrachtgever een advies van het Bureau Bibob daar aanleiding toe geeft.*

***In dit kader stelt de Opdrachtgever dat onderaannemers niet zonder toestemming van de Opdrachtgever worden gecontracteerd en behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor dienaangaande het Bureau Bibob om advies te vragen.*

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Eigen verklaring' zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden aangegeven. Het verplichte of facultatieve karakter zoals aangegeven in de verklaring, ziet op de toepassing van deze uitsluitingsgronden door de Aanbestedende dienst.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Eigen verklaring' gaat Inschrijver akkoord met:

- de in paragraaf 2 van de betreffende verklaring vermelde verplichte uitsluitingsgronden
- de in paragraaf 3 van de betreffende verklaring vermelde uitsluitingsgronden 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 en 3.5. In de verklaring zijn deze uitsluitingsgronden aangevinkt.

U dient de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Eigen verklaring aanbestedingen' aan uw Inschrijving toe te voegen. U voegt de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring toe als document bij uw inschrijving.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst	
De bewijsmiddelen zoals die zijn omschreven in artikel 2.89 Aanbestedingswet	
1.	Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, onderdeel a, op hem niet van toepassing is.
2.	Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
3.	Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, onderdeel d, niet op hem van toepassing is.
4.	Een Aanbestedende dienst aan wie een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

4.2 Geschiktheidseisen

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Eigen verklaring' gaat Inschrijver akkoord met de in paragraaf 4 van de betreffende verklaring vermelde geschiktheidseisen:

- 4.2.1 (met betrekking tot financiële en economische draagkracht);
- 4.2.2 (met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid);
- 4.2.3 (met betrekking tot beroepsbevoegdheid).

Deze geschiktheidseisen, die overigens in de 'Eigen verklaring' een afwijkend paragraafnummer hebben, zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

Zie paragraaf 3.18 ingeval Inschrijver inschrijft in samenwerking met andere ondernemingen.

Hoofdaannemer / onderaannemer(s) / Leveranciers

De Aanbestedende dienst kan van de winnende inschrijver verlangen dat hij, indien hij gebruikmaakt van één of meer onderaannemers/Leveranciers om zich te kwalificeren voor de overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat hij bij de uitvoering van de opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s)/Leverancier(s) en welk gedeelte van de onderhavige opdracht hij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan de Aanbestedende dienst verlangen dat de winnende Inschrijver per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

4.2.1 Geschiktheidseisen betreffende de financiële en economische bekwaamheid

A - Verzekering

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) met minimaal een dekking van € 1.250.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 2.500.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

Bovengenoemde verzekeringen en verzekerde sommen zijn conform de aanbevelingen van de branchevereniging Nederland ICT. Zie hun site:

<http://www.ictverzekeringen.nl>

Inschrijver dient op eerste verzoek daartoe een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering van de Onderaannemer(s) en Derden te overleggen.

Bewijsmiddelen: Niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst	
1.	Een certificaat van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is.

4.2.2 Geschiktheidseisen betreffende de technische- en/of beroepsbekwaamheid

Algemene eisen aan het indienen van referenties:

- Inschrijver is verplicht één referentie per kerncompetentie op te geven. Het is toegestaan om meerdere kerncompetenties in één referentie op te nemen.
- Een referentie heeft betrekking op een opdracht of een serie van opdrachten waarvan de duur minimaal twee jaar was en die niet ouder is dan 3 jaar.
- De opdrachtwaarde van deze activiteiten bij de referent is € 1.500.000,- exclusief BTW per jaar.
- Inschrijver beschikt over gecertificeerde software specialisten voor de vendors Microsoft, Oracle, VMWare.
- Inschrijver beschikt als reseller over het hoogste partnerschapsniveau bij de vendors Microsoft, Oracle, VMWare.

De Opdrachtgever vindt het belangrijk dat de Inschrijver beschikt over kerncompetenties die aantonen dat Inschrijver in staat is om de gevraagde dienstverlening te verrichten. De Opdrachtgever onderscheidt daarbij de volgende kerncompetenties. De kerncompetenties worden aangetoond door middel van het indienen van referenties. Tevens voegt Inschrijver bewijsstukken toe waaruit blijkt dat aan bovenstaande algemene eisen wordt voldaan.

B - Gevraagde kerncompetenties:

1. Ervaring met het voor één (1) organisatie verwerven en (door)leveren van Gebruiksrechten, Onderhoud en Gebruikersondersteuning ten aanzien van Standaardsoftware waarbij sprake is van het leveren van COTS software van minimaal 500 softwarepakketten door middel van een webportal, inclusief een licentieadministratie, inclusief de dienstverlening conform scope en omvang van de opdracht zoals beschreven in dit beschrijvend document.

Referent is op de hoogte van het feit dat de Aanbestedende dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

In het geval van een Combinatie dienen de Combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Indien een Inschrijver/Combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referenties) deels op de beroepsbekwaamheid van een Derde beroept, dient duidelijk te worden gemaakt

in de overlegde referenties welk deel van de Opdracht door Inschrijver/Combinatie en welk deel door de betreffende Derde(n) is uitgevoerd.

Inschrijver dient de verklaring, zoals opgenomen in bijlage B, in objectieve bewoordingen in te vullen, daarnaast zal op het referentieformulier zelf door Inschrijver aangevinkt moeten worden aan welke eisen wordt voldaan door het indienen van de betreffende referentie.

De Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis, capaciteit en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad volledig en in goede orde tot stand te kunnen brengen.

U dient **bij inschrijving** informatie te verstrekken over deze referentieopdrachten en wel door per referentieopdracht één volledig ingevuld "Opgave referenties" (Bijlage B) in te dienen.

Voor de (waarde)bepaling van uw referentieopdrachten geldt het volgende:

1. Indien sprake is van één (langlopende) opdracht uitgevoerd bij één opdrachtgever:

Alleen de waarde van de opdracht binnen het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving als bedoeld in 1.4 telt mee voor de waardebepaling van uw referentieopdracht. Indien de opdracht is gestart voor of doorloopt na het betreffende tijdvak van drie jaar, dan kunt u de waarde van de opdracht welke is gerealiseerd voor of na de periode van de betreffende drie jaren dus niet meerekenen.

2. Indien sprake is van soortgelijke losse opdrachten uitgevoerd voor één afnemer:

Soortgelijke losse opdrachten die u in het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving als bedoeld in 1.4 heeft uitgevoerd voor één afnemer, al dan niet in het kader van een raamovereenkomst, kunt u optellen en als één referentieopdracht opgeven; Voor de waardebepaling geldt hetzelfde als beschreven in het vorige punt.

Indien u een referentieopdracht opgeeft die u tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat u zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover u in combinatie met die andere partij inschrijft of anderszins bij inschrijving aantoont dat u tijdens de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over die ervaring kan beschikken; dan kunt u de gehele waarde opvoeren).

Bewijsmiddelen: indienen bij inschrijving	
1.	Opgave referenties bijvoegen als Bijlage B.

4.2.3 Geschiktheidseisen betreffende de beroepsbevoegdheid

C - Handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

Bewijsmiddelen: indienen bij inschrijving	
1.	Uittreksel van inschrijving in het handelsregister of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen; Binnen Nederland is dit een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

D – Branchegerichte certificering

Inschrijver verklaart door ondertekening van de UEA te voldoen aan de hierna benoemde en geëiste branchegerichte certificering.

Certificaat geautoriseerd reseller

Inschrijver heeft een actieve technische relatie met de eindfabrikanten die Inschrijver in portfolio houdt. Inschrijver acteert minimaal als een LAR/TAP Elite/Platinum partner richting de desbetreffende eindfabrikanten en is in staat licentiestructuren te bieden die passen op de aard en omvang van Drechtsteden. Inschrijver geeft aan hoe zij hier invulling aan geeft.

Inschrijver met wie Aanbestedende dienst voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, dient conform hierna beschreven, een kopie van het certificaat dan wel het gelijkwaardige bewijsstuk, aan te leveren. Indien het certificaat (of gelijkwaardig) niet wordt geleverd of indien deze niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

In geval van een Combinatie of bij Onderaanneming dan wel een beroep op de bekwaamheid van derden, dient de Combinatie en iedere Onderaannemer en iedere derde waarop een beroep wordt gedaan aan de gestelde eis te voldoen. Een kopie van de certificaten dient door elk van de hierboven genoemde partijen na de Gunningsbeslissing bij te worden gevoegd.

ISO certificering

Inschrijver dient door middel van een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem aan te tonen dat de organisatie maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen. Minimeis is het hebben van een geldig ISO 9001:2015 kwaliteitsmanagementsysteem of gelijkwaardig certificaat. Via de Eigen verklaring (Bijlage A) kan een Inschrijver verklaren dat hij over een kwaliteitsmanagementsysteem beschikt.

5 Programma van eisen

5.1 Algemeen

Voor een overzicht van de eisen wordt verwezen naar Bijlage D "Programma van Eisen". U dient in TenderNed aan te geven of u voldoet aan de gestelde eisen.

Voor de eisen geldt dat alleen Inschrijvers die voldoen aan alle eisen zonder nadere opmerkingen of toelichting, onvoorwaardelijk voldoen. Het niet-voldoen aan alle eisen heeft uitsluiting tot gevolg.

Deze bijlage dient u vervolgens rechtsgeldig te ondertekenen en als document aan uw Inschrijving toe te voegen.

6 Gunningscriterium

6.1 Gunningscriterium

De Opdracht zal worden opgedragen aan de drie (3) Inschrijvers die voor gunning in aanmerking komen en die de Economisch Meest Voordelige Aanbieding op basis van de beste Prijs-Kwaliteit Verhouding hebben ingediend. De als eerste in de ranking geëindigde Inschrijver wordt preferred supplier voor alle opdrachten tot 50.000,- ex btw. Alle overige opdrachten worden in minicompetitie uitgevraagd bij de drie gecontracteerde Inschrijvers die in de ranking geëindigd zijn op de positie 1, 2 en 3.

Kwaliteit

De partijen worden naast Prijs beoordeeld aan de hand van de volgende sub-gunningscriteria:

Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit	
G-1 Transparante prijsstelling	20
G-2 Bestelproces	10
G-3 Adviesfunctie	20
G-4 Gemeentelijke kernapplicaties	10
Prijs	
Laagste fictieve inschrijfsom	40
Totaal	100

G-1 Transparante prijsstelling

Beschrijf in maximaal 2 A4 hoe u op transparante wijze inzicht verschaft in de prijsstelling en hoe zij de licentiekosten (incl. kosten voor onderhoud en support) van Standaard software terug kan brengen. Ga daarbij in op de volgende aspecten:

- Inschrijver dient te beschrijven welke transparantie en inzichtelijkheid hij verleent aan Opdrachtgever ter controle van de door hem doorberekende prijs.
- De kennis van de markt, Producenten en Distributeurs;
- De kennis omtrent Standaard software licenties;
- Hoe omgegaan wordt met de keuzes in per device/ per user en per cpu/core of server licenties
- Bundeling van inkoopvolume Opdrachtnemer;
- De relatie met software Producenten en Distributeurs;

G-2 Bestelproces

Beschrijf in maximaal 3 A4 hoe u het bestelproces en de orderadministratie vorm geeft en ga daarbij in op de volgende aspecten:

- a) Geef aan of u over een voorziening beschikt waarmee opdrachtgever inzicht heeft in de orderadministratie, bestelgeschiedenis van aangeschafte licenties rapportagemogelijkheden.
- b) Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat licenties snel beschikbaar komen dus welke doorlooptijden hanteert u, ook in geval van een specifieke licentie; reactietijd, wanneer offerte, wanneer beschikbaar, wat indien niet snel beschikbaar, wat voor informatie kan worden meegenomen in de offerte (zaaknummer voor verplichting, afkorting klantorganisatie in geval van eenmalige of jaarlijkse verplichting).
- c) De Inschrijver zal gedurende de uitvoering van de overeenkomst relevante data verzamelen. Deze data zal te raadplegen zijn via ICT-systemen en een portal. De Aanbestedende dienst wil op verzoek en aan het einde van de contractperiode de verzamelde data van Inschrijver ontvangen. Geef aan op welke wijze u zorgdraagt voor een goede overgang van de data en de toegankelijkheid tot die data na afloop van de contractperiode.

G-3 Adviesfunctie

- a) De Aanbestedende dienst verlangt op verzoek van Inschrijver voorlichting aan de Aanbestedende dienst over technologische ontwikkelingen, roadmaps, nieuwe producten etc. Inschrijver geeft aan op welke wijze zij invulling geeft aan deze wens voor de opdracht van de Aanbestedende dienst. (max. 1 A4)
- b) De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver met aantoonbare adviesvaardigheden bij complexe licentiestructuren. Inschrijver geeft aan op welke wijze zij de Aanbestedende dienst zonder meerkosten kan ondersteunen en adviseren in het beheren van deze complexe licentiestructuren als onderdeel van de standaard dienstverlening (max. 1 A4).
- c) De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver met aantoonbare adviesvaardigheden voor clouddiensten. Inschrijver geeft aan op welke wijze zij de Aanbestedende dienst kan ondersteunen en adviseren hierin (max. 1 A4).

G-4 Software voor gemeentelijke kernapplicaties

De Aanbestedende dienst wenst eventueel ook de licenties van standaard gemeentelijke software af te kunnen nemen. Dit is een vrijblijvende mogelijkheid van de Aanbestedende dienst. Aan Inschrijver wordt gevraagd of in welke mate standaard gemeentelijke software door Inschrijver geleverd kunnen worden. Bij de beoordeling van deze wens kijkt de Aanbestedende dienst naar de volgende aspecten:

- De dienst die u hieromtrent aanbiedt;
- De omvang van het aantal leveranciers dat u aanbiedt;
- De mate waarin het de aangeboden producten aansluiten bij de huidige installed base en behoefte van de Aanbestedende dienst (Centric/ Roxit / Vicrea). Beschrijf uw mogelijkheden (max. 1 A4).

Beoordelingsmethodiek:

- Elk individueel lid van de beoordelingscommissie kent conform aangegeven puntenschaal een score toe per wens.
- De beoordeling van de wensen gaat niet over de Inschrijver als bedrijf maar over zijn Inschrijving.

- De scores van de individuele leden worden plenair door de beoordelingscommissie besproken en hieruit wordt door **consensus** een definitieve score vastgesteld per wens.
- Inschrijvingen worden niet ten opzichte van elkaar gescoord.
- Algemene teksten die niet specifiek betrekking hebben op het bestek en contract, hebben voor de aanbestedende dienst geen toegevoegde waarde.
- Voor de waardering per wens wordt de volgende puntenschaal gehanteerd:

Rapportcijfer	Kwaliteit van de beantwoording
10	Uitmuntend
9	Zeer goed
8	Goed
7	Ruim voldoende
6	Voldoende
5	Onvoldoende
4	Matig
3	Zeer matig
2	Slecht
1	Zeer slecht
0	Niets opgeleverd

Op basis van de verschillende scores van de teamleden voor de aspecten wordt door het beoordelingsteam per wens een unanieme score toegekend, dit betreft telkens een teamresultaat in consensus en is geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers. Dit beoordelingscijfer dient een heel getal te zijn, dus zonder decimalen.

Het behaalde cijfer wordt vervolgens omgerekend naar een puntenscore per wens. De maximaal te behalen punten per wens zijn bij de wens aangegeven. De score per wens wordt als volgt berekend:

Puntenscore = (uw rapportcijfer/10) * maximaal punten

Minimumeis: per wens dient een score 6 of hoger behaald te worden. Een lagere score leidt tot uitsluiting van verdere deelname.

Prijs

De Inschrijver dient voor de all-in prijzen het Prijzenblad in te vullen. De bijlage dient volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toegevoegd te worden aan de Inschrijving.

Onder All-in verstaat de Aanbestedende Dienst in ieder geval (doch niet uitsluitend) de volgende kosten:

- Salariskosten;
- Overheadkosten (w.o. huisvesting en salariskosten van niet productief personeel);
- Kosten voor ondersteunend werk;
- Kosten voor het gebruik van apparatuur (w.o.: pc's, faxen, mobiele telefoons etc.);

- Normale binnenlandse reis- en verblijfskosten (woon-werkverkeer);
- Parkeerkosten;
- Opleidingskosten;
- Werving- en selectiekosten;
- Vervanging;
- Verzekeringspremies;
- Winst;
- Alle eventuele andere bijkomende kosten voor de voorbereiding en de uitvoering.

Onder All-in verstaat de Aanbestedende Dienst niet de reiskosten voor het maken van dienstreizen in het kader van een nadere overeenkomst.

De doorrekening is gebaseerd op aantal, inkoopprijs en marge bovenop de inkoopprijs. Ter toetsing van de inkooprijzen van Inschrijver dient Inschrijver op eerste verzoek daartoe de inkooporders te overhandigen die door inschrijver bij de Leveranciers zijn geplaatst.

De vaste winstmarge voor opdrachten tot 50.000 euro is gedurende de looptijd van de overeenkomst bindend voor alle nadere opdrachten binnen de overeenkomst. Per categorie orders is een maximale marge van toepassing. Inschrijvingen waarbij hogere marges dan aangegeven worden ingediend, zijn ongeldig. Orders met een ordergrootte groter dan 50.000 euro worden in minicompetitie uitgevraagd bij de drie geselecteerde partijen. Indien er geen drie partijen zijn gecontracteerd, dan wordt de minicompetitie onder de twee gecontracteerde partijen uitgezet. Als er slechts 1 partij is gecontracteerd, bijvoorbeeld omdat er niet meer (geldige) inschrijvingen zijn ontvangen, gelden de door de contractant ingediende marges (welke niet hoger zijn dan de hieronder weergegeven maximale marges). Voor de orders groter dan 50.000 euro worden minicompetities gehouden waarbij de dan ingediende marges ook nooit hoger kunnen zijn dan de hieronder weergegeven maximale marges.

De Prijs wordt als volgt berekend:

Inschrijfsom wordt berekend door de inkoopprijs te vermeerderen met de marge.

Rekenvoorbeeld:

geschatte omzetwaarde per order	aantal orders per jaar	fictieve inkoopprijs per jaar	marge inschrijver	maximale marge	inschrijfsom ex btw per jaar
0-50.000	35	€ 1.250.000,00		2,00%	€ 1.275.000,00
50.000-250.000	15	€ 750.000,00		1,00%	€ 757.500,00
>250.000	5	€ 1.500.000,00		0,50%	€ 1.507.500,00
<i>Bedragen ex btw</i>	55	€ 3.500.000,00			€ 3.540.000,00

De weging van het prijsmodel zal op basis de volgende formule plaatsvinden uitgaande van de laagste inschrijver die de maximale score ontvangt.

Laagste prijs / prijs x 100 x 40% = max. 40 punten.

Bij de Nadere overeenkomsten dienen de inkooprijzen door inschrijver op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst inzichtelijk te worden gemaakt. Van Inschrijver wordt verwacht om voor de Aanbestedende dienst zo gunstig mogelijke deals af te sluiten met toeleveranciers.

Opmerking:

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbiedingen van Inschrijver aan de markt te toetsen. Bij onregelmatigheden (afwijking van de afspraak inkoopprijs plus margeopslag) dan wordt Inschrijver gevraagd zijn aanbieding nader te onderbouwen op basis van inkoopprijs plus opslag. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om steekproefsgewijs een controle uit te laten voeren door een registeraccountant. In geval er onregelmatigheden worden geconstateerd dan kan de Aanbestedende dienst de te veel betaalde marge terugvorderen, kosten inzet register accountant verhalen op opdrachtnemer en de uitkomst van de controle kan eveneens aanleiding geven tot ontbinding van de overeenkomst.

6.2 Toelichting op de beoordeling

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die op basis van de gunningcriteria de voor de Aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving o.b.v. beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend. In geval twee of meer partijen dezelfde marge tot op 2 decimalen achter de komma hebben ingediend en voor gunning in aanmerking komen, wordt overgegaan tot loting door een door de Aanbestedende dienst aan te wijzen notaris. Indien deze situatie zich voordoet bij uitgebrachte offertes in een mini-competitie dan wordt de opdracht gegund aan de preferred supplier.

6.3 Streefdatum gunningsbeslissing

Er wordt naar gestreefd om uiterlijk rond de datum genoemd in de planning de beoordelingen af te ronden en de Inschrijver(s) schriftelijk van het resultaat in kennis te stellen.

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal de voorlopige gunningsbeslissing via TenderNed aan Inschrijvers worden medegedeeld. Een dergelijke mededeling houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de winnende Inschrijver.

Van de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund zal worden, zal de Aanbestedende Dienst overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen opeisen. Indien de winnende Inschrijver hiertoe niet in staat is, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en zal, voor wat betreft de overige Inschrijvingen, een herbeoordeling op basis van het vooraf bekend gemaakte Gunningscriterium plaatsvinden. Vervolgens zal aan de alsdan winnende Inschrijver (voorlopig) worden gegund, na overlegging van de door de Aanbestedende Dienst opgeëiste bewijsstukken en/of rechtsgeldig ondertekende verklaringen.

6.4 Precontractuele fase

De Aanbestedende Dienst zal een Opdracht op basis van de mededeling van de gunningsbeslissing niet eerder gunnen dan nadat de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is verstreken.

Iedere belanghebbende Inschrijver kan over de afwijzing bij de Aanbestedende Dienst nadere informatie inwinnen.

Indien binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing bij de voorzieningenrechter in Rotterdam een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de mededeling van de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, door middel van een betekende dagvaarding, zal de Aanbestedende Dienst niet overgaan tot gunning van de Opdracht voordat in de eerste aanleg vonnis wordt gewezen. Indien van dit vonnis hoger beroep wordt aangetekend danwel een bodemprocedure wordt aangespannen, schort dit de termijn niet per definitie op.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren Inschrijvers zich er voorts mee akkoord dat, indien één van de Inschrijvers een voorlopige voorziening wenst inzake de mededeling van de gunningsbeslissing, een andere Inschrijver die eveneens een voorlopige voorziening wenst inzake die mededeling van de gunningsbeslissing, zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakt procedure en derhalve geen nieuwe procedure met betrekking tot een voorlopige voorziening inzake de mededeling van de gunningsbeslissing zal starten.

6.5 Vervaltermijn

Een Inschrijver die een geschil (bijvoorbeeld een voorlopige voorziening of een bodemprocedure) aanhangig wenst te maken, dient dit, op straffe van verval van recht daartoe, niet later te doen dan 20 kalenderdagen na datum van verzending van de mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Daarmee is de bezwaartermijn niet alleen een termijn waarbinnen niet tot definitieve gunning zal worden overgegaan, maar tevens een vervaltermijn.

6.6 In geval van hoger beroep of vernietiging ex artikel 4.15 Aanbestedingswet

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren Inschrijvers zich er mee akkoord dat in de definitieve overeenkomst een ontbindende voorwaarde wordt opgenomen met de strekking dat de overeenkomst door de Aanbestedende Dienst per direct kan worden ontbonden indien uit een uitspraak in hoger beroep of cassatie blijkt dat de Aanbestedende Dienst de Opdracht aan een andere Inschrijver dient te gunnen of tot herbeoordeling of heraanbesteding dient over te gaan.

Bij wijziging wet- en regelgeving dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het voor tot ontbinding

Ingeval van een ontbinding op basis van het hierboven gestelde of in geval van een vernietiging door de rechter op basis van artikel 4.15 Aanbestedingswet is de Aanbestedende Dienst niet schadelijkt jegens de Inschrijver wegens gemaakte kosten, gederfde winst of anderszins.

6.7 Tot stand komen overeenkomst

Indien door geen van de belanghebbende Inschrijvers, binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen, tegen de voorgenomen gunningsbeslissing een kort geding is aangespannen en de winnende Inschrijver

binnen de gestelde termijn de door de Aanbestedende Dienst verlangde bewijsstukken en/of rechtsgeldig ondertekende verklaringen heeft ingediend welke akkoord en correct zijn bevonden door de Aanbestedende Dienst, wordt de Opdracht aan de winnende Inschrijver gegund en de overeenkomst ondertekend.

Bijlage A – Eigen Verklaring (UEA)

Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als afzonderlijke PDF bijgevoegd bij dit Aanbestedingsdocument.

Bijlage B – Opgave referenties en branchegerichte certificering

Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een derde, dan dient u dit aan te geven. Het formulier dient in objectieve bewoordingen te worden ingevuld en door zowel de desbetreffende referent als de Inschrijver te worden ondertekend.

De op te geven relevante referenties dienen aangegeven te worden middels dit formulier.

Naam project:	
Beschrijving werkzaamheden:	
Tijd en plaats van uitvoering:	
Jaar van oplevering:	
Aanneemsom: Ter informatie: - Omvang meer-/minderwerk: - Meer-/minderwerk had betrekking op:	
Naam Opdrachtgever:	
Naam directievoerder:	
Project uitgevoerd als hoofdaannemer: Het aandeel en de werkzaamheden van verschillende onderaannemers:	
De feitelijk uitgevoerde werkzaamheden door uw onderneming (eventueel in combinatie):	
Beschrijving waaruit voldoende ervaring blijkt met de gevraagde kerncompetentie in het onderhavige project:	
Verklaring toevoegen inzake correcte uitvoering, waaruit blijkt dat het werk vakkundig en op regelmatige wijze naar	Op eerste verzoek daartoe.

tevredenheid van de Opdrachtgever is uitgevoerd: Eventueel aanvullende documentatie/informatie toegevoegd:	
---	--

Voeg uw bewijsstukken toe waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan de algemene eisen.

Aldus naar waarheid ingevuld;

Inschrijver / Combinant 1

Op: dag maand jaar
 Te: plaats
 Door, naam en voorletters, functie
 als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
 onderneming

Handtekening:

Combinant 2

Op: dag maand jaar
 Te: plaats
 Door, naam en voorletters, functie
 als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
 onderneming

Handtekening:

Opgave en bewijsstukken Branchegerichte certificering:

Naast de opgave van referenties kunt u achter deze bijlage stukken uploaden als bewijs dat wordt voldaan aan de eisen als gesteld m.b.t. de branchegerichte certificering.

Bijlage C – Prijzenblad

Inschrijver verklaart de in dit Beschrijvend document gevraagde werkzaamheden uit te voeren conform op basis van onderstaande marges: zie rekenblad in Excel.

Fictieve inschrijfsom

geschatte omzetwaarde per order	aantal orders per jaar	fictieve inkoop prijs per jaar	marge inschrijver	maximale marge	inschrijfsom ex btw per jaar
0-50.000	35	€ 1.250.000,00	%	2,00%	€ 1.275.000,00
50.000-250.000	15	€ 750.000,00	%	1,00%	€ 757.500,00
>250.000	5	€ 1.500.000,00	%	0,50%	€ 1.507.500,00
<i>Bedragen ex btw</i>	55	€ 3.500.000,00			€ 3.540.000,00

Inschrijver verklaart dat hij dit prijzenblad stellig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud heeft ondertekend. Ondergetekende is zich er van bewust dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de Aanbestedende dienst kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel e, Aanbestedingswet 2012 en dat dit onder meer kan leiden tot aangifte bij het Openbaar Ministerie, tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure, alsmede tot uitsluiting van zijn onderneming van andere aanbestedingen van de Aanbestedende dienst voor langere duur.

Inschrijver / Combinant 1

Op: dag maand jaar
Te: plaats
Door, naam en voorletters, functie
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
onderneming

Handtekening:

Combinant 2

Op: dag maand jaar
Te: plaats
Door, naam en voorletters, functie
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
onderneming

Handtekening:

Bijlage D – Programma van Eisen

Nr.	Omschrijving
	<i>Wettelijk/juridisch</i>
1.	Alle binnen deze aanbestedingsprocedure aan belangstellenden ter beschikking gestelde en ter beschikking te stellen gegevens, alsmede de door de inschrijvers ter zake van deze aanbestedingsprocedure in te dienen gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld.
2.	<i>Communicatie</i>
3.	Inschrijver dient een vaste accountmanager en vervanger toe te wijzen aan de opdrachtgever, die de totale dienstverlening zoals die wordt geleverd kan overzien en beoordelen en die beschikt over voldoende bevoegdheden om, indien noodzakelijk, de dienstverlening bij te sturen. De opdrachtgever zal eveneens een vaste contactpersoon aanwijzen.
4.	Er vindt minimaal 2 x per jaar een overleg plaats. Op verzoek van de opdrachtgever kan dit verhoogd worden naar meerdere keren per jaar.
5.	Inschrijver zal proactief per kwartaal, kosteloos, digitale managementrapportages overleggen betreffende de uitvoering van deze overeenkomst.
6.	De hierboven bedoelde managementrapportage bevat minimaal de navolgende onderwerpen: • Levertijden softwarepakketten; • Garantieafhandeling en termijnen; • Bestelde en geleverde software in de betreffende periode; • Kosten in de betreffende periode. Definitieve onderwerpen worden in onderling overleg vastgesteld. De rapportage voor de Opdrachtgever dient digitaal verstuurd te worden ter attentie van een door de Opdrachtgever aan te wijzen vast contactpersoon. Het moet mogelijk zijn dat opdrachtgever tijdens de looptijd van de overeenkomst nadere aspecten aangeeft die in de managementrapportage moeten worden opgenomen.
	<i>Minimumeisen algemeen</i>
7.	Inschrijver verklaart expliciet dat hij voldoet aan de in de Aanbestedingsleidraad en daarbij behorende bijlagen genoemde voorwaarden en eisen die aan de opdracht zijn gesteld. U bevestigt akkoord te gaan met c.q. te voldoen aan deze eis door de Eigen Verklaring in te vullen en te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.
8.	De Aanbestedende dienst verlangt van Inschrijver kosteloos en op verzoek voorlichting aan de Aanbestedende dienst over technologische ontwikkelingen, roadmaps, nieuwe producten etc.
9.	De Inschrijver hanteert geen drempelbedragen voor minimale ordergrootte.
10.	Het kaderpersoneel van Inschrijver, de contactpersonen van Inschrijver en het personeel van Inschrijver dat op locaties van SCD wordt ingezet dient de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig te zijn.
11.	Mocht blijken dat nu of in de toekomst een verwerkersovereenkomst nodig is zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer deze alsnog afsluiten. De Drechtsteden sluit met Inschrijver in voorkomend geval een schriftelijke overeenkomst met betrekking tot de bescherming en de verwerking van persoonsgegevens cf. artikel 28 lid 3 AVG. Daarbij wordt het model verwerkersovereenkomst van de Drechtsteden gehanteerd dat overeenkomstig is met het landelijke model van de VNG/IBD

	Licenties
12.	Inschrijver is in staat om diverse leveringen en diensten te verzorgen voor de Aanbestedende dienst op het gebied van Commercial Off The Shelf (COTS) ofwel standaard software, hier supportcontracten bij te leveren, Inschrijver zal zorgdragen voor de doorlevering van gebruiksrechten, de aanvullende diensten daarbij, service & onderhoud en upgrade protection voor het gebruik van de standaard software indien van toepassing.
13.	Doorlevering geschiedt op basis van condities die door de Aanbestedende dienst met de Software fabrikant of zijn vertegenwoordiger zijn overeengekomen, of op basis van de door Inschrijver uitgebrachte Offerte.
14.	De Aanbestedende dienst wenst eventueel ook de licenties van standaard gemeentelijke software af te kunnen nemen. De Aanbestedende dienst is nimmer gehouden dergelijke software onder deze overeenkomst af te nemen.
15.	De levering van software moet inclusief alle (Licentie)codes (benodigd voor installatie en/of Technisch Applicatie Beheer en/of Functioneel Applicatie Beheer en/of werking van de applicatie), zijn.
16.	Licenties worden geleverd met inbegrip van de bijbehorende documentatie en materialen, tenzij anders is aangegeven.
17.	Inschrijver dient de verkozen producten waarvan een exemplaar is besteld gedurende de looptijd van minimaal een jaar te kunnen leveren, of korter indien Drechtsteden vooraf schriftelijk aangeeft dat in specifieke gevallen toegestaan is. Het risico op end-of-life en het daarop bufferen wordt genomen door de Inschrijver.
18.	De user interface voor eindgebruiker, technisch applicatiebeheerder en functioneel applicatiebeheerder, van de te leveren standaard software moet in de Nederlandse taal gesteld zijn. Indien geen Nederlandse taal versie leverbaar is moet de Engels talige versie geleverd worden na goedkeuring van Drechtsteden. Op aanvraag van Drechtsteden levert Inschrijver andere taalversies. In dit geval zijn de levertijden in overleg maar dienen in de Nadere Offerte te worden aangegeven.
19.	Drechtsteden heeft het recht om zonder tussenkomst van Inschrijver met softwarefabrikanten of -uitgevers in gesprek te treden.
20.	Licentievoorwaarden zijn pas van toepassing als de met de Licentie verband houdende (standaard)software door Drechtsteden is ontvangen en geaccepteerd.
21.	Inschrijver hanteert geen andere licentievoorwaarden dan de standaard licentievoorwaarden van de software fabrikant of software uitgever, tenzij in de Nadere Overeenkomst anders overeengekomen.
22.	Drechtsteden maakt bij de implementatie van nieuwe software applicaties of ICT systemen gebruik van een Ontwikkel, Test, Acceptatie en Productie (OTAP) straat. De afzonderlijke fasen in de OTAP straat zijn van elkaar gescheiden omgevingen. Inschrijver geeft in zijn Nadere Offerte aan voor welke OTAP omgevingen de Licentie geldig is.
23.	Het recht op gebruik van de software producten is niet beperkt tot het gebruik van de aangeleverde software, maar omvat tevens het recht tot gebruik van updates en patches.
	Bestelopdrachten
24.	Bestellingen kunnen alleen plaatsvinden naar aanleiding van uitgebrachte

	offertes. Offertes komen voor opdrachten groter dan € 50.000,- per definitie in concurrentie tot stand (minicompetitie). Drechtsteden zendt hiervoor een Nadere Offerteaanvraag. Dit proces verloopt als volgt: - Nadere Offerteaanvraag (Drechtsteden -> Inschrijver) - Nadere Offerte (Inschrijver -> Drechtsteden) - Beoordeling - Bestelopdracht (Drechtsteden -> Inschrijver) Deze bestelopdracht vormt na acceptatie de Nadere Overeenkomst.
25.	Na aanvraag is de doorlooptijd voor het aanleveren van een offerte maximaal 5 werkdagen. Een verzoek om een spoedofferte vindt plaats binnen drie werkdagen.
26.	De Nadere Offerte is minimaal 4 weken geldig.
27.	Nadere Offerteaanvragen en Bestelopdrachten worden alleen in behandeling genomen van de daartoe bevoegde personen. De lijst met bevoegde personen wordt bij aanvang van de Raamovereenkomst met Inschrijver gedeeld.
28.	Bestelopdrachten zullen uitsluitend schriftelijk of elektronisch worden verstrekt als een Nadere Overeenkomst welke refereert aan de gesloten Raamovereenkomst.
29.	Na opdracht is de doorlooptijd van een levering maximaal 10 werkdagen. Een spoedlevering vindt plaats binnen drie werkdagen. Voor een spoedlevering mag er maximaal 100 euro extra in rekening gebracht worden.
30.	Inschrijver beschikt per ingangsdatum van de Raamovereenkomst over een digitale portal die via het publieke internet bereikbaar is voor de Aanbestedende dienst. Middels deze portal dienen minimaal de volgende functies beschikbaar te worden gesteld aan meerdere contactpersonen van de Aanbestedende dienst: • Productencatalogus; • Licentieoverzicht (afgenomen licenties); • Bestellingen; • Tracking en tracing bestellingen; • Veelgestelde vragen (F.A.Q.'s).
31.	De Inschrijver stelt een portal ter beschikking aan de Aanbestedende dienst met minimaal de hierboven genoemde functies.
32.	Inschrijver levert een kwartaalrapportage met minimaal de volgende inhoud: Offertes: • Soort aanvraag; • Datum en tijd aanvraag Offerte; • Datum en tijd afgifte Offerte door Inschrijver; • Offertenummer; • Naam fabrikant; • Product: soort en aantal; looptijd • Prijs: Listprijs fabrikant, Inkoopprijs reseller, opslag reseller (markup fee) en inkooprijzen klant; • Dienst en naam aanvrager; • Offertedoorlooptijd versus contractueel overeengekomen Offerte-doorlooptijd (conclusie per Offerte 'op tijd' of 'te laat' + totaal uitgedrukt in percentage en getal); • Onderdeel van reeds bestaande NOK of nieuwe NOK. Leveringen: • Soort levering;

	• Datum bestelling; • Datum van aflevering; • Ordernummer opdrachtgever; • Naam fabrikant; • Product: soort en aantal; looptijd • Prijs: Listprijs fabrikant, Inkoopprijs reseller, opslag reseller (markup fee) en inkooprijzen klant; • Dienst en naam aanvrager; • Levertijd versus opgenomen in NOK overeengekomen levertijd, spoed of normaal (conclusie per orderregel 'op tijd' of 'te laat' + totaal uitgedrukt in percentage en getal). Dienstverlening: • Bij dienstverlening wordt het afgesproken uurtarief expliciet aangegeven;
33.	Inschrijver levert uiterlijk 2 weken voor het kwartaaloverleg de rapportage van het afgelopen kwartaal aan de Aanbestedende dienst.
34.	Inschrijver levert uiterlijk drie weken na eindiging van het contractjaar een jaarrapportage.
	Levering
35.	De leveringen dienen aan de volgende voorwaarden te voldoen voor wat betreft het afleveren: - De leveringen dienen (op basis van gemaakte afspraak in de Nadere Overeenkomst) op de vestiging van het organisatieonderdeel van Drechtsteden te worden afgeleverd, zonder bezorgkosten voor de levering in rekening te brengen. Onder de vestiging van Drechtsteden worden alle locaties in Nederland verstaan die de Drechtsteden bij de Nadere Overeenkomst aanwijst als vestiging. - De Inschrijver levert een order altijd als één geheel op één plaats af, tenzij de Drechtsteden anders heeft aangegeven. Het leveren in deelleveringen dient hierbij mogelijk te zijn. - De Inschrijver zorgt dat een kopie van de getekende afleverbon voorzien van alle serienummers aan de factuur is gehecht. - De Inschrijver zal op elke zending tenminste vermelden: - o naam van de Drechtsteden; - o de afleverdatum; - o het afleveradres; - o het referentienummer (routennummer); - o bestelnummer. Drechtsteden heeft ten minste zeven werkdagen om een geleverde order op volledigheid te controleren.
36.	Op de factuur staan minimaal de volgende gegevens op weergegeven: - o naam van de Drechtsteden; - o de afleverdatum; - o ordernummer(-s); - o routennummer; - o de daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten en diensten; - o de afzonderlijke bedragen en totaalbedrag; - o BTW-nummer; - o KvK-nummer;

	○ Bankrekeningnummer.
37.	De datum van afleveren wordt in overleg tussen de Drechtsteden en Inschrijver bepaald en schriftelijk (per brief of e-mail) vastgelegd; Inschrijver conformeert zich aan de expeditie tijden van de Drechtsteden. Inschrijver bevestigt schriftelijk, per e-mail, het tijdstip van aflevering op de afleverlocatie minimaal één werkdag van tevoren onder vermelding van het dagdeel (halve werkdag) waarop de levering zal plaatsvinden.
38.	Alle orders worden DDP (Delivery Duty Paid, Incoterm 2010) afgeleverd bij het betreffende organisatieonderdeel van Drechtsteden. Er worden aan Drechtsteden geen afhandelingskosten in welke vorm dan ook in rekening gebracht.
39.	Voor alle leveringen geldt een uiterlijke levertijd van 10 werkdagen na het sluiten van een Nadere Overeenkomst (de bestelling, behoudens deelleveringen hiervan die op nader overeen te komen data dienen te worden afgeleverd).
40.	Inschrijver dient in staat en bereid te zijn op verzoek van Drechtsteden spoedbestellingen te leveren. Onder spoedbestellingen wordt hier verstaan iedere bestelling waarvoor een leveringstermijn korter dan de standaard 10 werkdagen gewenst is.
41.	Indien een verkeerde licentie/component wordt geleverd, dan wordt deze kosteloos teruggenomen en de volledige inkoop prijs wordt gecrediteerd. De juiste levering geschiedt vervolgens binnen drie dagen.
42.	Eventueel verpakkingsmateriaal wordt door Inschrijver kosteloos op een verantwoorde wijze afgevoerd.
43.	Bij levering van software zijn media kits bij de prijs inbegrepen. Onder mediakit wordt verstaan het ter beschikking stellen van de software d.m.v. een download link of een media drager in de vorm van CD-ROM of DVD.
44.	De verplichting rust op Inschrijver/Opdrachtnemer er voor te zorgen dat van eventueel te leveren Software de handleidingen, gebruikers- en onderhoudsvoorschriften voor elk van de toegepaste items voldoende beschikbaar en leverbaar zijn.
45.	De aangeleverde digitale data van de rapportages moeten met spreadsheet functies analyseerbaar zijn.
	Klachtafhandeling
46.	Inschrijver is verantwoordelijk voor de snelle en correcte afhandeling van klachten binnen haar organisatie betreffende deze opdracht. Een snelle en correcte afhandeling houdt in dat incidentele klachten met betrekking tot het te laat afhalen, niet of te laat bezorgen of bezorgen op verkeerde adressen binnen uiterlijk een werkdag worden opgelost. De overige klachten worden binnen twee weken opgelost. Inschrijver dient op eerste verzoek daartoe een klachtenprocedure te overhandigen, waarin in ieder geval staat opgenomen: - de eerste contactpersoon inclusief contactgegevens - de handelingsbevoegde - de wijze van in overleg treden met Drechtsteden - de wijze waarop Inschrijver klachten oplost - de wijze waarop Inschrijver omgaat met terugkerende klachten.
	Advies
47.	Inschrijver informeert Drechtsteden actief en op verzoek over grote wijzigingen die van belang zijn voor Drechtsteden.
	Commercieel

48.	De Inschrijving bevat een volledig ingevuld prijsinvulformulier. Het is niet toegestaan om wijzingen aan te brengen in dit formulier.
49.	U dient het prijzenblad achter Bijlage C in te vullen. Er mogen geen aanvullende kosten in rekening gebracht worden aan opdrachtgever. U bevestigt akkoord te gaan met c.q. te voldoen aan deze eis door Bijlage C en het prijzenblad in te vullen en te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. Indien de status van de opdrachtnemer bij een leverancier (bijvoorbeeld van gold naar silver partner) verandert gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en de opdrachtnemer de hierdoor ontstane hogere inkoopprijs doorberekent aan de aanbestedende dienst, treden partijen in overleg. In het uiterste geval heeft de aanbestedende dienst het recht de raamovereenkomst te ontbinden. Prijsafspraken tussen door Opdrachtgever gecontracteerde partijen worden niet geaccepteerd. In voorkomend geval zal bij gerede twijfel melding gemaakt worden bij de NMa.
50.	De door Inschrijver ingevulde prijzen en marges (in Euro, excl. BTW) in het prijsinvulformulier zijn vastgesteld voor de duur van de initiële contractperiode en zijn inclusief alle kosten. Een eventuele verlenging vindt plaats onder maximaal gelijkblijvende condities tenzij gezamenlijk anders overeengekomen.
51.	De opgegeven prijzen en marges dienen realistisch te zijn waarbij tevens geen feitelijk onmogelijke en irreële prijzen of marges opgenomen mogen worden. Daarnaast mogen géén negatieve bedragen of marges worden opgegeven.
52.	Gedurende de looptijd van de overeenkomst gelden de prijzen als genoemd in de Inschrijving als maximale prijzen en marges.
53.	De door Inschrijver genoemde marges zijn inclusief alle kosten zoals: administratie, overhead, materiaal, reis- verblijf, verzekeringen, transport, belastingen (excl. BTW), heffingen kosten voor overleg etc. en er zijn geen minimale ordergroottes of –bedragen voor bestellingen.
	Juridisch
54.	Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Concept Raamovereenkomst (bijlage F) en de Algemene inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden 2020 (bijlage H). Dit betekent dat uitsluitend de door Drechtsteden gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn en dat algemene voorwaarden van Inschrijver uitdrukkelijk van de hand worden gewezen. In de Inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van Drechtsteden zouden zijn.
55.	Inschrijver dient op geen enkele wijze tekstuele aanpassingen in de offerteaanvraag inclusief alle bijlagen door te voeren op straffe van uitsluiting
56.	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst dient Inschrijver van de genoemde bewijsstukken de geldigheid te kunnen aantonen, zodat de continuïteit wordt gewaarborgd. Drechtsteden kan het bewijs hiertoe op elk moment opvragen. Indien er wetswijzigingen op dit gebied plaatsvinden, dient Inschrijver zich hieraan te conformeren.
57.	Het contract heeft een initiële looptijd van 2 jaar met 2 keer de optie tot verlenging van één jaar.

Bijlage E – Akkoordverklaring Voorwaarden en Programma van Eisen

De Inschrijver geeft door ondertekening van deze verklaring aan akkoord te gaan met het Aanbestedingsdocument incl. bijlagen, waaronder nadrukkelijk ook de Inkoopvoorwaarden Drechtsteden, het programma van eisen, de eisen in hoofdstuk 5 daarvan en voorts de concept overeenkomst, dit alles inclusief eventuele wijzigingen zoals die tot en met de laatste nota van inlichtingen zijn doorgevoerd.

Inschrijver verklaart dat hij deze eigen verklaring stellig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud heeft ondertekend. Ondergetekende is zich er van bewust dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de Aanbestedende dienst kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel e, Aanbestedingswet 2012 en dat dit onder meer kan leiden tot aangifte bij het Openbaar Ministerie, tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure, alsmede tot uitsluiting van zijn onderneming van andere aanbestedingen van de Aanbestedende dienst voor langere duur.

Inschrijver / Combinant 1

Op: dag maand jaar
Te: plaats
Door, naam en voorletters, functie
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
onderneming

Handtekening:

Combinant 2

Op: dag maand jaar
Te: plaats
Door, naam en voorletters, functie
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
onderneming

Handtekening:

Indien de Inschrijver met het bovengestelde akkoord gaat en dit d.m.v. ondertekening aangeeft en desondanks elders in zijn inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van het bovengestelde, dan prevaleert de ondertekening op deze Bijlage.

Raamovereenkomst Softwarebroker

tussen

Openbaar Lichaam Drechtsteden

en

[Opdrachtnemer]

Contractnummer:	190162GRD
Versie:	0.1
Status:	concept

De ondergetekenden:

A. Openbaar Lichaam Drechtsteden, gevestigd te Dordrecht, ten deze vertegenwoordigd door de Voorzitter van het Drechtstedenbestuur, de heer A.W. Kolff, hierna te noemen: Opdrachtgever,

en

B. [naam Opdrachtnemer....., gevestigd en kantoorhoudende te....., aan de, ingeschreven in het handelsregister onder nummer, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw..... (functie), (naam), hierna te noemen: de Opdrachtnemer

A en B hierna gezamenlijk ook te noemen: Partijen

komen het volgende overeen:

Artikel 1 – Doel van de Overeenkomst

1. Op grond van deze Overeenkomst wordt aan Opdrachtnemer de opdracht verstrekt om ten behoeve van Opdrachtgever de dienstverlening voor licenties standaard software te verzorgen, tegen betaling en onder de in deze Overeenkomst gestelde voorwaarden.
2. Opdrachtnemer dient zich bij de uitvoering van deze opdracht te houden aan het bepaalde in het programma van eisen behorende bij Offerteaanvraag d.d. [datum] met nummer 190162GRD.
3. Opdrachtnemer voert de leveranties uit overeenkomstig hetgeen beschreven is in zijn Inschrijving, op grond waarvan de opdracht is gegund.
4. Opdrachtnemer garandeert de juistheid van hetgeen in de Inschrijving is omschreven en aanvaardt daarbij volledige aansprakelijkheid voor de uitvoering daarvan.
5. Voor zover de Inschrijving afwijkt van de offerteaanvraag, prevaleert de offerteaanvraag.
6. De offerteaanvraag, eventuele Nota's van Inlichtingen en de Inschrijving, inclusief alle bijlagen, maken deel uit van deze Overeenkomst.

Artikel 2 – Onderwerp

1. Opdrachtgever verklaart de dienstverlening voor levering van licenties standaard software, zoals aangegeven in Offerteaanvraag d.d. [datum] met nummer 190162GRD te zullen afnemen. Opdrachtverstrekking zal plaatsvinden aan de hand van een separate opdracht. Opdrachtnemer verklaart de dienstverlening voor levering van licenties standaard software, zoals aangegeven in Offerteaanvraag d.d. [datum] met nummer 190162GRD te zullen leveren.
2. Opdrachtnemer heeft zich in voldoende mate op de hoogte gesteld van de doelstellingen van de Opdrachtgever met betrekking tot de onderhavige overeenkomst. Opdrachtgever heeft Opdrachtnemer daartoe van voldoende en correcte informatie voorzien, en zal - desgewenst - Opdrachtnemer verdere informatie verstrekken, voor zover die informatie bij Opdrachtgever beschikbaar is.

Artikel 3 – Reikwijdte van de Overeenkomst

1. Opdrachtnemer is bereid op basis van deze Overeenkomst de dienstverlening voor levering van licenties standaard software te verzorgen ten behoeve van de Opdrachtgever. In geval van strijdigheid tussen deze Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende documenten geldt de volgende rangorde:
 - I. Onderhavige Overeenkomst inclusief Bijlagen
 - II. Nota('s) van Inlichtingen, d.d. [data publicatie NvI].
 - III. De offerteaanvraag inclusief bijlagen d.d. [datum] waarin Opdrachtnemer wordt verzocht om een offerte uit te brengen.
 - IV. De Inschrijving d.d. [datum] en de daarbij behorende bijlagen.
2. Op deze Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 addendum van toepassing.
3. De algemene voorwaarden van Opdrachtnemer worden in het kader van deze Overeenkomst uitdrukkelijk van de hand gewezen.
4. Voor zover de contractdocumenten met elkaar in tegenspraak zijn geldt de in het tweede lid aangegeven rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde.
5. Afwijkingen van en aanvullingen op de bepalingen van deze Overeenkomst binden partijen slechts indien deze schriftelijk zijn overeengekomen door daartoe bevoegde personen.
6. Indien een bepaling of meerdere bepalingen van deze overeenkomst of van de toepasselijke algemene voorwaarden vernietigbaar is of zijn, dan laat dit de geldigheid van de overige artikelen onverlet.
In plaats van het vernietigde of nietige deel geldt alsdan als overeengekomen hetgeen op wettelijk toelaatbare wijze het dichtst komt bij hetgeen partijen overeengekomen zouden zijn, indien zij de nietigheid of vernietigbaarheid gekend zouden zijn.

Artikel 4 – Duur van de Overeenkomst

1. Deze Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van 2 (twee) jaar met tweemaal een optie tot verlengen van 1 (een) jaar. De totale contractduur zal een termijn van 4 (vier) jaar niet overschrijden. De Raamovereenkomst zal ingaan op 1-3-2021.
2. Zes maanden, voor het aflopen van de eerste twee contractjaren wordt door Opdrachtgever aangegeven of de Raamovereenkomst al dan niet wordt verlengd voor het eerste optiejaar.
3. De overeenkomst zal automatisch van rechtswege aflopen na de initiële contractperiode indien niet tot verlenging van de Raamovereenkomst wordt overgegaan.

Artikel 5 – Aflevering en Acceptatie van diensten

1. Acceptatie van de door Opdrachtnemer geleverde diensten dient schriftelijk door Opdrachtgever te geschieden. Opdrachtgever zal Acceptatie niet op onredelijke gronden achterwege laten of onnodig vertragen. Betaling van een factuur of tussentijds gebruik van de dienst houdt niet de Acceptatie van de betreffende geleverde prestatie in.
Indien is overeengekomen dat de prestatie van Opdrachtnemer in fasen zal plaatsvinden, is Opdrachtnemer gerechtigd de levering van diensten die tot een fase behoren op te schorten, tot Opdrachtgever de voltooiing van de daaraan

voorafgaande fase schriftelijk heeft geaccepteerd. Evenzo heeft Opdrachtgever het recht betaling op te schorten tot Acceptatie heeft plaatsgevonden.

2. Opdrachtnemer dient Opdrachtgever onverwijld schriftelijk te informeren ter zake van iedere omstandigheid binnen de invloedssfeer van Opdrachtnemer gelegen die een vertraging in de aflevering kan veroorzaken. In zo'n geval is Opdrachtnemer verplicht al het mogelijke te doen en geen middel onbenut te laten om zijn verplichtingen na te komen.
3. Indien bij Opdrachtgever blijkt dat de afgeleverde Diensten niet voldoen aan hetgeen is overeengekomen of door Opdrachtgever bij beproeving onvolkomenheden worden geconstateerd, zal Opdrachtgever Opdrachtnemer schriftelijk een bericht van afkeuring zenden en is Opdrachtgever gerechtigd te harer keuze binnen een door haar te stellen redelijke termijn, herstel, verbetering of vervanging te verlangen of de Overeenkomst zonder nadere ingebrekestelling geheel of gedeeltelijk te ontbinden, een en ander onverminderd haar rechten op vergoeding van de door haar geleden schade.

Artikel 6 – Intellectuele eigendom

1. Dit artikel 6 van deze overeenkomst vervangt art.8 van de Algemene inkoop voorwaarden van de Drechtsteden.
2. Anders dan vermeld art. 8 van de Algemene voorwaarden berusten de intellectuele (eigendoms)rechten die ten aanzien van de geleverde diensten en aanverwante materialen kunnen worden uitgeoefend bij Opdrachtnemer of diens licentiegevers. Vermeldingen van auteursrechten mogen niet worden gewijzigd of verwijderd.
3. Data blijft wel eigendom van opdrachtgever
4. Opdrachtnemer garandeert dat de door hem ter beschikking gestelde en onderhouden Materialen en Documentatie en overige geleverde Diensten, geen inbreuk zullen opleveren op enig geldend intellectueel eigendomsrecht, zoals auteurs- en octrooirecht, van derden.
5. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor door Opdrachtgever ten gevolge van aanspraken van derden ter zake geleden schade en vrijwaart Opdrachtgever voor dergelijke aanspraken.
6. Opdrachtnemer zal op eigen kosten verweer voeren indien een vordering tegen Opdrachtgever wordt ingesteld wegens inbreuk of gestelde inbreuk op intellectuele eigendomsrechten en zal Opdrachtgever vrijwaren tegen alle kosten die voor Opdrachtgever ten gevolge van dergelijke vorderingen kunnen ontstaan.

Artikel 7 – Overgangssituatie einde overeenkomst

1. Wanneer de overeenkomst eindigt per einddatum, zal de Opdrachtnemer meewerken tijdens deze fase van overgang naar de nieuwe Opdrachtnemer voor een periode van 6 maanden.
2. Deze samenwerking is niet gelimiteerd tot de huidige Opdrachtnemer en Opdrachtgever, maar ook de nieuwe Opdrachtnemer.

Artikel 8 – Geen afstand van recht

1. Ieder verzuim van partijen om een strikte nakoming van verplichtingen van de andere partij te eisen, dan wel een beroep te doen op het bepaalde in de Nadere overeenkomst of op de voorwaarden zoals opgenomen in deze Overeenkomst houdt geenszins een afstand in van recht, noch ter zake van het bepaalde in de Nadere overeenkomst, noch ter zake van het bepaalde in deze Overeenkomst, noch ter zake

van het recht op schadevergoeding in verband met enige tekortkoming of fout aan de zijde van de andere partij.

Artikel 8 – Acceptatie en acceptatietest

1. Opdrachtgever is gerechtigd te verlangen dat geleverde programmatuur / software door partijen aan een Acceptatietest zal worden onderworpen. Indien Opdrachtgever van deze bevoegdheid gebruik maakt, worden vooraf aan de implementatie hierover afspraken gemaakt.
2. Indien geen Acceptatietest is overeengekomen zal Opdrachtgever Opdrachtnemer binnen 2 weken na levering schriftelijk laten weten of zij de programmatuur / software wel of niet accepteert. Heeft Opdrachtnemer binnen genoemde periode geen schriftelijk bericht ontvangen van Opdrachtgever, dan mag daaruit worden afgeleid dat Opdrachtgever de apparatuur heeft geaccepteerd.
3. Doel van de Acceptatietest is om te beoordelen of de geleverde programmatuur / software in samenhang met door Opdrachtgever te gebruiken apparatuur, systeem- en applicatieprogrammatuur functioneert volgens de door partijen overeengekomen specificaties.
4. De Acceptatietest zal door Opdrachtgever worden opgesteld.
5. De resultaten van de Acceptatietest worden schriftelijk vastgelegd in een testrapport dat door beide partijen zal worden ondertekend.
6. Kleine gebreken die het bedrijfsmatig in gebruik nemen van de programmatuur / software redelijkerwijs niet in de weg staan zullen door Opdrachtnemer op een door partijen nader overeen te komen tijdstip worden hersteld wat Acceptatie niet in de weg staat. In het geval er gebreken voorkomen die het bedrijfsmatig in gebruik nemen van de programmatuur / software redelijkerwijs wel in de weg staan, zal Acceptatie vooralsnog niet plaatsvinden.
7. De programmatuur / software wordt geacht door Opdrachtgever geaccepteerd te zijn indien Opdrachtgever dit schriftelijk aan Opdrachtnemer heeft laten weten, eventueel onder opgave van onvolkomenheden, die nog hersteld dienen te worden.
8. Na acceptatie is Opdrachtnemer op grond van deze Overeenkomst niet gehouden tot het herstel van gebreken in de programmatuur / software met uitzondering van de gevallen waarin:
 - a) de gebreken bij correcte nakoming door Opdrachtnemer van overeengekomen onderhoudsverplichtingen niet zouden zijn opgetreden en/of
 - b) de gebreken bij Acceptatie van de programmatuur / software verborgen waren en door Opdrachtgever redelijkerwijs niet konden worden geconstateerd.Opdrachtnemer is in dat geval verplicht tot herstel van die gebreken.

Artikel 9 – Garantie

1. Leverancier garandeert, met inachtneming van de tussen partijen overeengekomen beperking van de aansprakelijkheid, dat de programmatuur / software voldoet aan de specificaties zoals opgenomen in de Offerteaanvraag van opdrachtgever (Bijlage 2) in samenhang met de door Opdrachtgever te gebruiken apparatuur en systeemprogrammatuur.
2. Leverancier garandeert dat de door hem geleverde programmatuur / software geen gebreken bevat (zoals bijv. Tijdbommen, Trojaanse paarden of virussen). Bij ontdekking van (de mogelijkheid) een gebrek zal Leverancier Opdrachtgever hiervan onmiddellijk in kennis stellen en zal al het mogelijke doen om problemen te voorkomen of op te lossen.

3. Leverancier zal nimmer gerechtigd zijn, ook niet bij door hem gestelde wanprestatie aan de kant van Opdrachtgever, een Gebrek direct of indirect, ten nadele van Opdrachtgever te gebruiken en/of (automatisch) in werking te laten treden.
4. De aanwezigheid van een Gebrek, die wijzigingen in de apparatuur aanbrengt, zal geen invloed hebben op de onderhoudsverplichting van Leverancier, ongeacht wie voor de aanwezigheid van de gebreken aansprakelijk is. Voor zover geen garantie -of onderhoudsverplichting bestaat, verklaart Leverancier zich bereid om fouten door gebreken te herstellen.

Artikel 10 – Ontbinding Overeenkomst

1. De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst door middel van een aangetekend schrijven met onmiddellijke ingang te beëindigen indien:
 - Opdrachtnemer haar verplichtingen voortvloeiende uit deze Overeenkomst blijvend niet nakomt en er sprake is van verzuim;
 - ten aanzien van de rechtspersoon faillissement of surseance van betaling is aangevraagd;
 - ten aanzien van de rechtspersoon surseance van betaling of faillissement is verleend;
 - Met inachtneming van het daaromtrent in de wet bepaalde volgens de Opdrachtgever een advies van het Bureau Bibob daar aanleiding toe geeft.
2. Voorts is Opdrachtgever gerechtigd deze Overeenkomst te ontbinden ingeval Opdrachtnemer haar verplichtingen voortvloeiend uit deze Overeenkomst niet naleeft, terwijl geen sprake is van een onmogelijkheid tot nakoming.
3. Een ontbinding als bedoeld in het tweede lid vindt niet eerder plaats dan nadat de Opdrachtgever Opdrachtnemer in gebreke heeft gesteld en Opdrachtnemer na deze ingebrekestelling in verzuim is gebleven.
4. Ontbinding van de Overeenkomst laat onverlet het recht van Opdrachtgever om schadevergoeding te vorderen.

Artikel 11 – Prijs en Conditie

1. Opdrachtnemer zal de tarieven hanteren en artikelen leveren zoals vermeld in de offerteaanvraag met referentie 190162GRD.
2. De marge tot 50.000 euro is vast gedurende de gehele contractperiode inclusief alle kosten exclusief BTW.
3. De tarieven gelden voor iedere deelnemer aan deze Overeenkomst;

Artikel 12 – Kwaliteit

Opdrachtnemer verklaart de kwaliteit zoals in de offerte is vermeld. Opdrachtnemer zal voor een goede verwerking van opdrachten en voor toezicht op de nazorg, tenminste één contactpersoon aanstellen.

Artikel 13 – Levertijden

In die gevallen waarbij Opdrachtnemer niet aan de gestelde levertijd kan voldoen, is Opdrachtnemer in verzuim en wordt een redelijke termijn geboden een alternatieve oplossing te bieden. Partijen treden daartoe in overleg.

Artikel 14. - Geheimhouding/openbaarheid

1. Opdrachtnemer zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de gegevens die verstrekt worden teneinde een goede uitvoering van de prestaties mogelijk te maken.
2. Opdrachtnemer maakt deze gegevens slechts aan zijn personeel bekend voor zover dit nodig is voor een doelmatige uitvoering van de prestaties.
3. Opdrachtnemer zal bij de uitvoering van de prestaties de Wet bescherming persoonsgegevens in acht nemen alsmede artikel 2:5 van de Algemene wet bestuursrecht.
4. Opdrachtnemer draagt zorg voor een deugdelijke archivering conform de Archiefwet 1995 en treft zodanige maatregelen dat bescherming van de privacy van betrokkenen gewaarborgd is.
5. Partijen verplichten zich, om de van de wederpartij verkregen informatie niet voor andere doeleinden of op ander wijze te gebruiken dan voor het doel waarvoor en de wijze waarop de informatie is verstrekt of aan hen bij de uitvoering van de overeenkomst bekend is geworden.
6. Deze verplichtingen gelden zowel gedurende de looptijd van de overeenkomst als na afloop daarvan, een en ander behoudens de toepassing van de Wet openbaarheid van bestuur.
7. Opdrachtnemer zal haar personeel verplichten deze geheimhoudingsbepalingen na te leven.
8. Opdrachtgever wijst er nadrukkelijk op dat opdrachtgever gehouden is openbaarheid te betrachten conform de Wet openbaarheid van bestuur. Opdrachtnemer gaat hierbij akkoord met eventuele openbaarmaking van informatie met betrekking tot deze overeenkomst indien opdrachtgever van oordeel is dat een gehoudenheid daartoe bestaat.
9. Geen van beide partijen zal zonder schriftelijke toestemming van de andere partij in publicaties of reclame-uitingen van de prestaties/resultaten of uitvoering van de overeenkomst – al dan niet met gebruikmaking van Informatiedragers - melding maken.

Artikel 15 – Facturering en betaling

1. Het facturatieadres is als volgt: crediteuren@rechtsteden.nl

Naam Opdrachtgever
t.a.v. Crediteurenadministratie
o.v.v. routenummer
Postadres Opdrachtgever
Postcode Opdrachtgever

Artikel 16 – Tussentijdse evaluatie en overlegcyclus

Tussen partijen vindt elk kwartaal overleg plaats over alle met deze Overeenkomst samenhangende zaken. Wanneer hogere frequentie wenselijk is, wordt dit onderling afgestemd.

Artikel 17 - Nietigheid/vernietigbaarheid

Indien enige bepaling van deze overeenkomst nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen volledig van kracht blijven en zullen partijen in overleg treden teneinde een nieuwe bepaling ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepaling

overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van die nietige c.q. vernietigde bepaling in acht wordt genomen.

Artikel 18 – Contactpersonen

Mededelingen zijn slechts geldig indien deze aan de volgende personen en adressen worden gericht:

Voor commerciële en operationele zaken deelnemer	
Servicecentrum Drechtsteden Namens Opdrachtgever Naam contactpersoon De heer/Mevrouw XXX Noordendijk 248 te Dordrecht 078 – 770 24 37 naam@drechtsteden.nl	
Voor commerciële zaken Opdrachtnemer	Voor operationele zaken Opdrachtnemer
Naam Opdrachtnemer Naam contactpersoon Adres deelnemer Telefoon deelnemer E-mailadres deelnemer	Naam Opdrachtnemer Naam contactpersoon Adres deelnemer Telefoon deelnemer E-mailadres deelnemer

Artikel 19 – Geschillen

1. Van een geschil is sprake zodra een van beide partijen die mening is toegedaan.
2. De partij die van mening is dat er sprake is van een geschil meldt dat schriftelijk aan de andere partij en geeft deze een termijn aan waarbinnen deze kan reageren.
3. Als de standpunten van beide partijen bekend zijn vindt overleg plaats tussen de contactpersonen om tot een oplossing te komen. Afhankelijk van de inhoud van het geschil zijn dat de commerciële of de inhoudelijke contactpersonen, of beide.
4. Indien dit overleg niet leidt tot een oplossing wordt het geschil voorgelegd aan de rechtbank Rotterdam.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt, door partijen per bladzijde geparafeerd en aan het slot ondertekend op [datum ondertekening] te [plaats van ondertekening],

Het openbaar lichaam Drechtsteden

[naam inschrijver]

Datum:

Datum:

De heer A.W. Kolff

Voorzitter van het Drechtstedenbestuur

[Naam]

[Functie]

Bijlage G – Verwerkersovereenkomst

Niet van toepassing, zie eis 11.

Bijlage H – Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020

De Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 zijn separaat als bestand bijgevoegd bij dit Aanbestedingsdocument.