



Europese Openbare aanbesteding
Microsoft Office licenties

ten behoeve van
**de gemeenschappelijke regeling Werkmaatschappij
8KTD**

Tendered nummer: 311299

Inhoud

1.	Opdrachtgever en Opdracht	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Omschrijving van de organisatie	4
1.3	Omschrijving van de Opdracht.....	4
1.3.1	Huidige situatie	5
1.3.2	Gewenste situatie.....	5
1.3.3	Doel van de Opdracht.....	5
1.4	Omvang van de Opdracht.....	5
1.5	Samenvoeging van opdrachten en opdeling in percelen	6
1.6	Programma van Eisen	6
1.7	Planning van de aanbesteding	6
2.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	7
2.1	Uitsluitingsgronden	7
2.2	Geschiktheidseisen.....	7
2.3	Financiële en economische draagkracht.....	8
2.3.1	Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	8
2.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	8
2.4.1	Microsoft Licensing Solution Provider.....	8
2.5	Beroepsbevoegdheid.....	9
3.	Gunningscriterium	9
3.1	Gunningscriterium.....	9
4.	Beoordeling van uw inschrijving	10
4.1	Beoordelingsproces	10
4.1.1	Formele vereisten	10
4.1.2	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
4.1.3	Programma van eisen.....	10
4.1.4	Beoordeling: gunningscriteria.....	10
5.	Aanbestedingsprocedure	11
5.1	De openbare Europese aanbesteding	11
5.2	Digitaal aanbesteden via TenderNed	11
5.3	Communicatie	11
5.3.1	Contactpersoon.....	11
5.4	Vragen en tekstsuggesties.....	12
5.4.1	Individuele inlichtingen.....	12
5.4.2	Antwoorden	12
5.4.3	Tweede vragenronde.....	12
5.5	Tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden	13
5.6	Bezwaren en klachten	13

5.6.1	Rechtsverwerking.....	13
5.7	Indienen inschrijving.....	13
5.8	Openen kluis met ontvangen inschrijvingen.....	14
5.9	Mededeling van de Gunningsbeslissing.....	14
5.10	Opschortende termijn en kort geding.....	14
5.11	Bewijsstukken en verificatie gegevens.....	15
5.12	Voorbehouden Aanbestedende dienst.....	15
5.12.1	Kosten.....	15
5.12.2	Stopzetten.....	16
6.	Inschrijving.....	17
6.1	Akkoordverklaring.....	17
6.2	Formele vereisten.....	17
6.3	Indienen bij inschrijving.....	17
6.4	Rechtsgeldige ondertekening.....	17
6.5	Inschrijven met het UEA.....	18
6.6	Inschrijven als samenwerkingsverband of met gebruikmaking van een Derde.....	18
6.6.1	Inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie).....	18
6.6.2	Inschrijving met gebruikmaking van een Derde.....	19
6.7	Eén inschrijving.....	19
6.7.1	Concernrelatie.....	19
6.8	Moedermaatschappij of holding.....	20
7.	Overeenkomst.....	21
7.1	Geen afnameverplichting.....	21
7.2	Opzegmogelijkheid.....	21
7.3	Inkoopvoorwaarden.....	21
7.4	Verwerkersovereenkomst.....	21
8.	Begripsbepalingen.....	22
9.	Bijlagen.....	23

1. Opdrachtgever en Opdracht

1.1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document behorende bij de Europese openbare aanbesteding Office licenties. Deze aanbesteding heeft als doel om voor de Werkmaatschappij 8KTD een overeenkomst te sluiten voor leveringen van verschillende Microsoft (Office) licenties.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Publicatieblad van de Europese Unie. De procedure verloopt digitaal via TenderNed.

Alle ondernemers die aan de gestelde eisen voldoen, worden van harte uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend document een inschrijving in te dienen. Dit kan zelfstandig, in een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op Derden.

In dit Beschrijvend document en bijbehorende Bijlagen leest u alle informatie die u nodig heeft om in te kunnen schrijven en de wijze waarop de economisch meest voordelige inschrijving wordt gekozen.

1.2 Omschrijving van de organisatie

Achtkarspelen

De gemeente Achtkarspelen is een gemeente met ongeveer 28.000 inwoners, 11 dorpen en heeft een oppervlakte van ruim 10.000 ha. Voor meer informatie: www.achtkarspelen.nl

Tytsjerksteradiel

De gemeente Tytsjerksteradiel is een gemeente met ongeveer 32.000 inwoners, 17 dorpen en heeft een oppervlakte van ruim 16.000 ha. Voor meer informatie: www.tytsjerksteradiel.nl

Werkmaatschappij 8KTD

De beide gemeenten werken samen om zelfstandig te kunnen blijven. In het kader van de samenwerking is een (samenwerkings-) organisatie ingericht: de Werkmaatschappij 8KTD. Deze is formeel in de vorm van een gemeenschappelijke regeling vastgelegd. Binnen de werkmaatschappij en beide dragende organisaties zijn gezamenlijk circa 600 medewerkers werkzaam. De werkmaatschappij voert taken namens en in opdracht van de gemeenten uit.

1.3 Omschrijving van de Opdracht

De opdracht betreft het leveren van de benodigde Microsoft software licenties onder de voorwaarden van het Framework VNG model. De Aanbestedende dienst wenst met deze aanbesteding een Microsoft Licensing Solution Provider (LSP) te contracteren die de medewerkers voorziet van de juiste licenties.

In het kader van deze opdracht worden circa 800 medewerkers worden door ICT van vanuit de werkmaatschappij ondersteund. Onder deze medewerkers vallen o.a.:

- Alle ambtenaren van de gemeente Achtkarspelen, Tytsjerksteradiel en de werkmaatschappij 8KTD
- Alle politieke ambtsdragers
- Inhuur derden (uitzendbureau en detachering)
- Stagiaires en deelnemers met een leer-werk overeenkomst

1.3.1 Huidige situatie

In de huidige situatie is er geen langdurige contract voor de afname van Microsoft licenties. De huidige licenties die in gebruik zijn kunnen maandelijks worden opgezegd.

1.3.2 Gewenste situatie

In de gewenste situatie is er een langdurige overeenkomst met één leverancier die in staat is om het gebruiksrecht van verschillende Microsoft licenties aan de aanbestedende dienst te leveren. Dit betreft in eerste instantie de volgende licenties en aantallen:

Omschrijving Nieuw	Aantal
M365 E3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr (Original) AAA-10756	750x
VisioPlan2 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr N9U-00002	9x
Project Plan3 Shared All Lng Subs VL MVL Per User 7LS-00002	10x

Gedurende de overeenkomst bestaat er de mogelijkheid om optioneel aanvullende Microsoft Licenties af te nemen zoals als voorbeeld maar niet uitsluitend: Microsoft 365 F3 licenties, Microsoft Phone systems (zie onderstaande tabel). Tevens kunnen de aantallen licenties conform de VNG agreement één maal per jaar neerwaarts bijgesteld worden. Het dient wel mogelijk te zijn om doorlopend het aantal licenties te verhogen.

Optioneel
M365F3FullUSL ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr JFX-00003
Phone Sys ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr LK6-00004
O365E1 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr T6A-00024
Customer Service Enterprise: Dyn365ECstmrSrv ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr, DDW-00003
Powerapps per App plan Promo (min 200 seats) =SEQ-00015

1.3.3 Doel van de Opdracht

Wij zoeken een Leverancier voor het leveren van verschillende Microsoft licenties. Hiervoor willen wij een overeenkomst met 1 inschrijver sluiten. De geplande ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juli 2021 De duur van de overeenkomst is 3 jaar, met tweemaal de mogelijkheid tot verlengen van één jaar.

De prijzen van de licenties kunnen in het vierde en vijfde jaar worden geïndexeerd en worden op basis daarvan met wederzijds goedvinden verlengd.

1.4 Omvang van de Opdracht

De totale geraamde waarde van de opdracht (incl. optionele licenties) is voor de gehele looptijd maximaal € 1.500.000,-. Het betreft een inschatting van de Aanbestedende dienst, inschrijver kan hier dan ook geen rechten aan ontleen kan. De totale financiële waarde is mede afhankelijk van het toekomstige aantal gebruikers en de behoefte gedurende de looptijd van de overeenkomst aan aanvullende licenties.

Het is mogelijk dat modules, updates, upgrades en nieuwe technologieën die op het moment van Inschrijven nog niet bestaan of nog niet uitvoerbaar zijn, tijdens de looptijd van de overeenkomst toegepast worden. Mocht deze situatie zich voordoen, dan hoeft er geen aanvullende opdracht uitgevoerd te worden. Eventuele toekomstige aanvullingen worden afgesloten onder de voorwaarden en overeenkomst zoals overeengekomen tijdens deze aanbesteding.

Deze mogelijke aanvullingen moeten onlosmakelijk verbonden zijn aan de aard en scope van deze opdracht. Mocht deze situatie zich voordoen dan informeert de Opdrachtnemer de Opdrachtgever tijdig van de toekomstige veranderingen.

1.5 Samenvoeging van opdrachten en opdeling in percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van Opdrachten. Het betreft één Opdracht van verschillende Office licenties.

1.6 Programma van Eisen

In het Programma van Eisen (Bijlage 1) staan de eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Door het indienen van een inschrijving op deze aanbesteding verklaart u dat uw inschrijving hieraan voldoet. Voldoet u niet aan alle eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw inschrijving ongeldig, en sluiten wij u uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

1.7 Planning van de aanbesteding

Hieronder ziet u de planning van de procedure. In Hoofdstuk 5 worden de onderdelen kort toegelicht.

Activiteit	Uiterste datum / tijdstip
Aankondiging van de Opdracht	29 april
Uiterste moment voor het indienen vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden, en melden tegenstrijdigheden of bezwaren.	10 mei 10.00 uur
Publiceren 1 ^e Nota van inlichtingen	18 mei
Uiterste moment voor het indienen vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden, en melden tegenstrijdigheden of bezwaren ten aanzien van de 2 ^e Nota van inlichtingen.	25 mei, 10.00 uur
Publiceren 2e Nota van inlichtingen	28 mei
Uiterste datum en tijdstip indienen inschrijving	9 juni 12.00 uur
Bekendmaking voornemen tot gunning	9 juni
Opschortende termijn	29 juni 2021
Ondertekening overeenkomst	30 juni 2021
Verwachte ingangsdatum overeenkomst	1 juli 2021

Bij eventuele afwijkingen tussen bovenstaande planning en de planning in TenderNed, is de planning in TenderNed leidend.

Wij behouden ons het recht voor, indien omstandigheden naar ons oordeel daartoe aanleiding geven, de in de tabel genoemde data/tijden te wijzigen. In dat geval maken wij, indien vereist, de nieuwe datum (data)/tijd(en) tijdig via TenderNed kenbaar aan alle (potentiële) Inschrijvers.

2. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk leest u welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA - Invulformulier 1) geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen.

Meer informatie over het UEA vindt u op:

<https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/aanbestedingswet/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf-uniform>

U ondertekent het UEA en levert het in bij uw inschrijving via Tendered.

2.1 Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA leest u welke uitsluitingsgronden gelden voor deze aanbesteding.

Uw inschrijving is ongeldig als één van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Uw inschrijving wordt dan terzijde gelegd en wij sluiten u uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Wij kunnen afzien van de toepassing van de uitsluitingsgronden conform artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn;
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen;
- om dwingende redenen van algemeen belang;
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken;
- sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht.

Schrijft u in als samenwerkingsverband (combinatie) of maakt u gebruik van een Derde?

Dan worden de uitsluitingsgronden toegepast op iedere deelnemer aan de combinatie of iedere Derde waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

2.2 Geschiktheidseisen

U leest hieronder welke geschiktheidseisen gelden voor deze aanbesteding.

Uw inschrijving is ongeldig als u niet aan de geschiktheidseisen voldoet. Uw inschrijving wordt dan terzijde gelegd en wij sluiten u uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar voldoet u niet aan de geschiktheidseisen?

Dan kunt u overwegen om als samenwerkingsverband (combinatie) in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Overzicht geschiktheidseisen	
	Financiële en economische draagkracht - Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: - Certificaat Microsoft Licensing Solution Provider
	Beroepsbevoegdheid - Uittreksel KVK

2.3 Financiële en economische draagkracht

Wij stellen geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht.

2.3.1 Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U heeft en houdt u op een naar verkeersnormen adequate en gebruikelijke wijze verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid. De verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid biedt dekking voor ten minste €500.000 per aanspraak, met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar. U bent adequaat verzekerd tegen beroepsrisico's.

Bewijsmiddelen

U kunt dit aantonen door de volgende gegevens te overleggen:

- een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, of
- indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen, is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat u verzekerd bent en waarin de bedragen waarvoor u verzekerd bent zichtbaar zijn.

2.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

2.4.1 Microsoft Licensing Solution Provider

De inschrijver dient alle licenties zoals benoemd in het Programma van Eisen te kunnen leveren onder de voorwaarden zoals afgestemd in het Framework VNG model. In dit Framework zijn commerciële en juridische voorwaarden tussen de VNG en Microsoft vastgelegd.

Inschrijver dient in de inschrijving aan te tonen Microsoft Licensing Solution Provider te zijn en de benoemde licenties onder voorwaarden van het Framework VNG model te kunnen leveren. Hiervoor overlegt Inschrijver op het moment van inschrijving een certificaat waaruit blijkt dat Inschrijver een Microsoft Licensing Solution Provider is.

2.5 Beroepsbevoegdheid

U bent – volgens de voorschriften van de lidstaat waarin uw onderneming gevestigd is – in het beroeps- of handelsregister ingeschreven.

Bewijsmiddelen

U kunt uw beroepsbevoegdheid bij inschrijving aantonen door een uittreksel van inschrijving in het register van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van inschrijving niet ouder is dan zes maanden, te overleggen.

3. Gunningscriterium

In dit hoofdstuk leest u welke gunningscriteria worden gehanteerd en de wijze waarop de inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld.

3.1 Gunningscriterium

Het gunningscriterium in deze aanbesteding is de laagste prijs. Inschrijver geeft met de offerte een prijsgarantie af voor drie jaren. De prijzen zijn vast voor de initiële looptijd van de overeenkomst en inclusief, kortingspercentages en eventuele indexatie. Bij het verlengen van de overeenkomst kunnen de prijzen worden geïndexeerd. De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het gunningscriterium “laagste prijs”, omdat sprake is van de volgende omstandigheden:

- A. Het gevraagde is in sterke mate gestandaardiseerd;
- B. naast de minimum eisen die aan de leveringen en Ondernemer worden gesteld zijn er geen kwalitatieve aspecten te verwachten waarop Inschrijvingen zich op kunnen onderscheiden;
- C. de inhoud en omvang van de opdracht zijn eenduidig vastgelegd in de offerteaanvraag;
- D. In de markt is weinig tot geen concurrentie op kwaliteit en service.

U kunt uw prijs opgeven door middel van het invullen van Bijlage 4– Prijsinvulformulier. U wordt hierin gevraagd om prijzen in te dienen voor de in het Prijsinvulformulier genoemde leveringen van Microsoft licenties.

Voor de eerste bestelling geldt dat de totaalprijs per licentie per jaar als volgt is opgebouwd:

- De prijs conform de Microsoft brutoprijslijst minus korting = netto licentieprijs per jaar;

Voor de optioneel af te nemen licenties geldt dat de prijs als volgt is opgebouwd:

- Fictieve inkoopprijs bij Microsoft plus opslagpercentage voor aanvullende bestellingen.

U dient het ingevulde Prijzenblad als .pdf bestand te uploaden in TenderNed.

Vult u 0 in of geen waarde of een negatieve waarde op Prijsinvulformulier?

Dan is uw inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze aanbesteding.

4. Beoordeling van uw inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw inschrijving beoordelen.

4.1 Beoordelingsproces

4.1.1 Formele vereisten

Na ontvangst van de inschrijvingen wordt door ons eerst getoetst of uw inschrijving voldoet aan de formele vereisten die wij hebben opgenomen in Hoofdstuk 6. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en zich leent voor eenvoudige precisering of herstel (met in achtneming van de aanbestedingsrechtelijke beginselen, waaronder het gelijkheidsbeginsel).

4.1.2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Wij controleren of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de geschiktheidseisen voldoet. Indien een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. We kunnen conform artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw 2012 afzien van de toepassing van de uitsluitingsgronden. Voldoet u niet aan de geschiktheidseisen? Ook dan wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.1.3 Programma van eisen

Vervolgens toetsen wij of u voldoet aan het Programma van Eisen. Voldoet u niet aan deze eisen, dan leidt dat tot uitsluiting van verder deelname aan de aanbesteding.

4.1.4 Beoordeling: gunningscriteria

Voldoet uw inschrijving aan alle eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw inschrijving op prijs.

5. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk leest u alles over de aanbestedingsprocedure. We lichten de onderdelen van de planning in dit hoofdstuk toe. U leest hier ook wie uw contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

5.1 De openbare Europese aanbesteding

We hebben gekozen voor een openbare procedure. Iedere potentiële Inschrijver kan inschrijven, dit is objectief, transparant en niet-discriminerend. Daarbij bevordert het de concurrentie en is het proportioneel voor de omvang van de opdracht. De openbare procedure biedt de markt de grootste mogelijke toegang om haar diensten aan te bieden. In de gevraagde dienstverlening zitten geen elementen die nopen tot een voorselectie van marktpartijen op de mate van geschiktheid, zoals met een niet-openbare procedure.

5.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbesteding wordt digitaal uitgevoerd via het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat u alle informatie die u nodig heeft op TenderNed kunt vinden en alleen via TenderNed uw inschrijving kunt indienen.

Let op: Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via eHerkenning. Wij raden u aan om tijdig eHerkenning aan te vragen. Zonder eHerkenning kunt u niet deelnemen aan deze aanbesteding.

Voor vragen over TenderNed wordt u verwezen naar de '[Handleiding TenderNed voor ondernemingen](#)' en de TenderNed servicedesk op 0800-8363376 en servicedesk@tenderned.nl

5.3 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed.

- U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig en frequent raadplegen van de documenten en berichten die via TenderNed aan u worden verstuurd en worden gepubliceerd.
- U bent zelf verantwoordelijk voor het toelaten van e-mailnotificaties vanuit TenderNed door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters).

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats in het Nederlands.

5.3.1 Contactpersoon

In het uitzonderlijke geval dat communicatie via TenderNed niet mogelijk is, kunt u contact opnemen met de genoemde contactpersoon in TenderNed. Gedurende de looptijd van deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met andere personen van onze organisatie of met deelnemers aan deze aanbesteding. Doet u dat wel, bijvoorbeeld om hen te beïnvloeden, dan is dat voor ons reden om u uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding.

5.4 Vragen en tekstsuggesties

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze aanbesteding?

Stel die dan via de online vragen-functionaliteit van TenderNed. U kunt op deze wijze ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de overeenkomst. Vragen die u op een andere wijze stelt, beantwoorden wij niet.

Geef bij de vragen nauwkeurig aan op welk deel (naam document, paragraaf/artikel en paginanummer) uw vraag betrekking heeft. Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn. Gebruik in uw vraagstelling daarom geen bedrijfsnamen, productnamen of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Dien al uw vragen en suggesties in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan niet, ook als wij de antwoorden minder dan 10 dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

5.4.1 Individuele inlichtingen

Als u zwaarwegende redenen hebt om uw vraag (en het antwoord) niet ook aan alle andere Inschrijvers te laten zien, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Geef in een duidelijke motivatie aan waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Indien wij van menig zijn dat de motivatie geen rechtvaardiging oplevert voor het individueel behandelen van uw vraag, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Wij zullen in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de aanbestedingsstukken waarover wij de overige Inschrijvers moeten informeren. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

5.4.2 Antwoorden

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in TenderNed. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt een notificatie van TenderNed op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de Nota van inlichting(en) uiterlijk op de in de planning opgenomen datum. Wij gaan ervan uit dat hierna de aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

5.4.3 Tweede vragenronde

De eventuele tweede vragenronde werkt hetzelfde als de eerste. U mag echter alleen vragen stellen die verband houden met vragen en antwoorden die tijdens de eerste Nota van inlichtingen zijn gesteld.

Stel uw vragen voor de tweede ronde voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Antwoorden op vragen in de tweede ronde publiceren we uiterlijk op de in de planning opgenomen datum. Wij gaan ervan uit dat hierna de aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

5.5 Tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden

We stellen het op prijs als u zo spoedig mogelijk eventuele tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onduidelijkheden in onze Aanbestedingsstukken meldt, in elk geval vóór de uiterste datum waarop de vragen ingediend moeten zijn. U kunt dit melden op de manier zoals beschreven in paragraaf 5.4 'Vragen en tekstsuggesties'.

De Nota van inlichtingen gaat/gaan altijd voor

Spreken de Nota van inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van inlichtingen staat.

5.6 Bezwaren en klachten

Indien u bezwaren hebt tegen (onderdelen van) de uitvoering of opzet van deze aanbestedingsprocedure of de daarbij behorende Aanbestedingsstukken, dan kunt u ons daarvan eveneens zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de uiterste datum waarop de vragen ingediend moeten zijn, op de hoogte stellen op de manier zoals beschreven in paragraaf 5.4 'Vragen en tekstsuggesties'. Uw bezwaar moet deugdelijk zijn onderbouwd en de eventuele gevolgen voor u bevatten.

Wanneer u het oneens bent met ons antwoord daarop, dan wel ons antwoord uitblijft, kunt u ook een klacht indienen volgens de procedure omschreven in Bijlage 8 Klachtenregeling. Zekerheidshalve: een klacht kan door iedere belanghebbende direct worden ingediend, ongeacht of daaraan voorafgaand bezwaar is gemaakt of niet.

5.6.1 Rechtsverwerking

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunt u geen bezwaar meer maken tegen eventuele tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken. U verliest uw recht om dan alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken, en u wordt dan geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de Aanbestedingsstukken te hebben ingestemd. Wij zijn op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden, die komen voor risico van Inschrijver.

5.7 Indienen inschrijving

Dien uw inschrijving in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip.

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Bent u te laat of schrijft u niet in via TenderNed. Dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

Het risico van te late indiening van een inschrijving en/of indiening van een onvolledige inschrijving ligt bij u. Wij zijn niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende inschrijving.

Meer over hoe u een inschrijving indient, leest u in Hoofdstuk 6.

5.8 Openen kluis met ontvangen inschrijvingen

De tijdig ingezonden inschrijvingen zullen na de uiterste termijn van inschrijving worden geopend. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt dat wordt gepubliceerd op TenderNed.

5.9 Mededeling van de Gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de inschrijvingen is afgerond maken wij op de in de planning opgenomen datum de Gunningsbeslissing bekend. U ontvangt de mededeling van de Gunningsbeslissing via TenderNed. Deze mededeling bevat ofwel het voornemen aan u te gunnen, dan wel het afwijzen van uw inschrijving omdat die niet is aangemerkt als een van de economisch meest voordelige inschrijvingen.

In de Gunningsbeslissing is opgenomen:

- aan wie we de Opdracht voornemens zijn te gunnen;
- de relevante redenen, zijnde de kenmerken en relatieve voordelen van de uitgekozen inschrijving, waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijver willen gaan gunnen;
- de scores van de subgunningscriteria.
- een omschrijving van de opschortende termijn.

Vertrouwelijke gegevens

We maken bepaalde gegevens niet bekend, als het bekend maken van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden, of
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen ondernemers.

Als u behoefte heeft aan een nadere toelichting of nog vragen heeft over de Gunningsbeslissing, dan kunt u contact opnemen met de contactpersoon via de berichtenmodule in TenderNed.

Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van uw aanbod

De mededeling van de voorgenomen gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een ondernemer. U kunt aan dit voornemen geen rechten ontleen en u heeft ook geen recht op een schadevergoeding in geval wij niet tot gunning overgaan. Pas indien er een besluit als bedoeld in artikel 160, eerste lid aanhef en onder e van de Gemeentewet is genomen door of namens het college van burgemeester en wethouders en de overeenkomst met u is ondertekend, heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

5.10 Opschortende termijn en kort geding

De dag na bekendmaking van de Gunningsbeslissing via TenderNed gaat de opschortende termijn in. Deze termijn duurt 20 kalenderdagen. In deze termijn kunt u een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Nederland locatie Leeuwarden. De opschortende termijn geldt als een contractuele vervalltermijn. Na de opschortende termijn zijn uw rechten vervallen om tegen de Gunningsbeslissing in rechte op te komen. Wij zijn dan vrij een overeenkomst te sluiten.

Indien een voorlopige voorziening wordt gevraagd, wordt u bij dezen voor alsdan in het belang van een snelle en goede voortgang verzocht de contactpersoon hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen door het toezenden van de kopie dagvaarding naar de contactpersoon.

Kort geding en dan?

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, wordt de uitspraak in kort geding in beginsel afgewacht en wordt (vooralsnog) niet overgegaan tot gunning. Die uitspraak vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming omtrent de gunning. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met de gunning? Dan kunnen we besluiten ondanks het kort geding toch over te gaan een overeenkomst te sluiten.

Aan alle Inschrijvers wordt kenbaar gemaakt dat een civiel kort geding aanhangig is.

Als u een belang wilt doen gelden bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding, kunt u dit doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en u zult derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

5.11 Bewijsstukken en verificatie gegevens

In de mededeling Gunningsbeslissing verzoeken wij de Inschrijver aan wie wij voornemens zijn de Opdracht te gunnen de vereiste bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te overleggen.

U dient via TenderNed de volgende bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek te overleggen:

Elektronisch indienen bij verificatie UEA en geschiktheidseisen	
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	De GVA is twee jaar geldig en moet nog geldig zijn op het moment van inschrijven. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva/
Verklaring belastingdienst dat u uw verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald	Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 6 maanden

Let op: wij raden u aan de GVA en verklaring van de belastingdienst tijdig aan te vragen in verband met de lange doorlooptijden van Justis en de Belastingdienst.

Gaat het om een samenwerkingsverband die de Opdracht gegund krijgt?

Dan moet iedere deelnemer aan de combinatie deze bewijsstukken aanleveren of iedere Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?

Dan sluiten wij u uit, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt, en het gebrek zich leent voor eenvoudige precisering of herstel (met in achtname van de aanbestedingsrechtelijke beginselen, waaronder het gelijkheidsbeginsel).

5.12 Voorbehouden Aanbestedende dienst

5.12.1 Kosten

Door u gemaakte kosten voor het opstellen en uitbrengen van uw inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, worden niet vergoed. Schade of kosten die (kunnen) ontstaan door het niet (aan u) gunnen van de Opdracht zijn voor uw eigen risico.

5.12.2 Stopzetten

Wij behouden ons het recht voor om, tot het moment dat de overeenkomst door partijen is ondertekend, de aanbesteding geheel, tijdelijk of definitief stop te zetten, of om de Opdracht niet te gunnen. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

Wij zullen in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien wij van oordeel zijn dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

6. Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u de formele eisen waaraan uw inschrijving dient te voldoen en hoe u in kunt schrijven.

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van uw inschrijving verklaart u zich akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document, inclusief de Bijlagen, staat.

6.2 Formele vereisten

Elke inschrijving moet voldoen aan de volgende formele eisen:

- u dient uw inschrijving digitaal in via TenderNed;
- u schrijft tijdig in;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de inschrijving in het Nederlands is;
- u gebruikt de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formats niet aan;
- u levert alle gevraagde informatie in; In paragraaf 6.3 vindt u alle verplichte aan te leveren Bijlagen die de inschrijving minimaal moet bevatten.
- u verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- het UEA wordt rechtsgeldig ondertekend; dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft;
- u garandeert dat u kunt starten met de uitvoering van de Opdracht op basis van de informatie in uw inschrijving in de 90 dagen na datum sluiting inschrijvingstermijn. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij een kort geding aangespannen door een Inschrijver of Inschrijvers die het niet eens is/zijn met het voornemen tot gunnen, verlengen we de gestanddoeningstermijn tot 20 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter.

Voldoet u niet aan de formele eisen? Dan is uw inschrijving ongeldig, en neemt u verder geen deel aan de aanbesteding, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en zich leent voor eenvoudig herstel (met in achtname van de aanbestedingsrechtelijke beginselen, waaronder het gelijkheidsbeginsel).

6.3 Indienen bij inschrijving

In het overzicht ziet u welke Bijlagen uw bij uw inschrijving dient te uploaden in TenderNed. Alle Bijlagen dienen volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden.

Elektronisch invullen en indienen bij inschrijving		
Invulformulier 1	Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)	.pdf
Bijlage 3	Invulformulier Holdingsverklaring	.pdf
Bijlage 4	Prijsinvulformulier EA Microsoft Licenties	.pdf/.xlsx

6.4 Rechtsgeldige ondertekening

Zorg dat het UEA en de overige documenten die ondertekend moeten worden, rechtsgeldig worden ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daartoe voldoende bevoegdheid heeft. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit een actueel uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel.

Als iemand anders, dan de in het handelsregister als bevoegde vertegenwoordiger vermeld, de documenten ondertekent, geldt de verplichting om Deel IIB van het UEA volledig in te vullen. Daarbij geldt tevens de verplichting om een separate volmacht/machtiging aan uw inschrijving bij te voegen, die de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar bevestigt.

Zijn twee of meer personen uitsluitend gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd, dan moeten de betreffende documenten door hen allen zijn ondertekend.

6.5 Inschrijven met het UEA

Met een ondertekend UEA verklaart u dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn en verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht.

U vindt het UEA als invulformulier 1 bij dit Beschrijvend document. U ondertekent dit formulier en uploadt het in TenderNed.

Schrijft u in als combinatie of doet u een beroep op Derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen? Dan stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in de volgende paragraaf.

6.6 Inschrijven als samenwerkingsverband of met gebruikmaking van een Derde

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- (i) als samenwerkingsverband (combinatie) waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband zowel afzonderlijk als gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst;
- (ii) als hoofd- onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. U kunt op twee manieren met gebruikmaking van een Derde inschrijven: zonder dan wel met een beroep op de Derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

6.6.1 Inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie)

Als u inschrijft als samenwerkingsverband (combinatie) gelden de volgende regels:

- iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband levert een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is (zijn) en welke rol de betreffende deelnemer/ondernemer zelf binnen de combinatie heeft (zie deel II onderdeel A van het UEA);
- In het UEA dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden;
- alle tot het samenwerkingsverband behorende ondernemingen aanvaarden zowel afzonderlijk als gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst;

- na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijving mag u niet zonder onze toestemming de samenstelling van de combinatie wijzigen.

6.6.2 Inschrijving met gebruikmaking van een Derde

Als u inschrijft zonder dat u een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, gelden de volgende regels:

- alleen u dient het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen;
- u dient in het UEA de gegevens van uw onderaannemers in te vullen bij deel II onderdeel D

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij het uitvoeren van de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Leverancier te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken.

Als u inschrijft en een beroep doet op Derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen, gelden de volgende regels:

- iedere Derde waarop door u een beroep wordt gedaan levert een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in;
- u geeft op uw eigen UEA aan dat u een beroep doet op een ander om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Dit kunt u doen in Deel II onderdeel C en D van het UEA;
- indien u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde geldt de voorwaarde dat u deze Derde, gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

6.7 Eén inschrijving

U kunt slechts éénmaal, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen, een inschrijving indienen. Indien u zelfstandig inschrijft, is het niet toegestaan gelijktijdig ook als onderaannemer van een andere Inschrijver mee te dingen naar dezelfde Opdracht. Voldoet u hier niet aan? Dan zijn alle betrokken inschrijvingen ongeldig, en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.7.1 Concernrelatie

Als u en een andere Inschrijver tot dezelfde concern of groep behoren, dan mag u beiden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat u als concurrenten aan deze aanbesteding deelneemt en u kunt aantonen dat uw onderlinge verhouding uw beider inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Uw beider inschrijvingen worden alleen dan als van elkaar onderscheidend gekwalificeerd, als u ieder voor zich kunt aantonen dat voor uw inschrijving aan de navolgende cumulatieve eisen is voldaan:

1. U heeft uw inschrijving zelfstandig en onafhankelijk opgesteld ten opzichte van de aan u gelieerde ondernemingen;
2. U heeft daarbij de eerlijke mededinging volledig geëerbiedigd;
3. U heeft daarbij de vertrouwelijkheid in acht genomen.

Aan elkaar gelieerde Inschrijvers dienen gedurende de gehele uitvoering van deze aanbesteding aan deze eisen te voldoen. U moet op eerste schriftelijke verzoek van ons nadere informatie en/of bewijsmateriaal kunnen overleggen op grond waarvan aannemelijk wordt dat u niet in strijd handelt of

heeft gehandeld met bovenstaande voorwaarden en eisen. Handelt u in strijd met deze voorwaarden en eisen? Dan worden alle betrokken Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.8 Moedermaatschappij of holding

Bent u een dochtermaatschappij? Dan dient u en uw moedermaatschappij of holding Bijlage 3 rechtsgeldig te ondertekenen.

Daarmee verklaart de moedermaatschappij of holding dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de u, de dochteronderneming (conform artikel 2:402 van het Burgerlijk Wetboek). Of u verklaart dat u geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW. U dient in beide gevallen het rechtsgeldig ondertekende Bijlage 3: Holdingverklaring in bij uw inschrijving.

7. Overeenkomst

Als u de Opdracht gegund krijgt leggen we de wederzijdse rechten en plichten vast in de overeenkomst. De conceptovereenkomst is als Bijlage 2 toegevoegd.

7.1 Opzegmogelijkheid

Wij kunnen de Overeenkomst opzeggen indien de maximale hoeveelheid of maximale waarde is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking kan worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

7.2 Inkoopvoorwaarden

De GIBIT van de gemeenten Achtkarspelen en Tytsjerksteradiel en de gemeenschappelijke regeling Wekmaatschappij 8KTD zijn van toepassing op de overeenkomst. Algemene en bijzondere voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de overeenkomst die wij met u sluiten.

7.3 Verwerkersovereenkomst

Wij sluiten met u een verwerkersovereenkomst, omdat bij de uitvoering van de Opdracht persoonsgegevens worden verwerkt. De concept verwerkersovereenkomst is als Bijlage 5 toegevoegd.

8. Begripsbepalingen

In dit Beschrijvend document wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in artikel 1 van de Aanbestedingswet 2012. Hieronder zijn aanvullende begrippen met hun betekenis opgenomen. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012)	Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012)
Inkoopvoorwaarden	GIBIT
Bijlage	Aanhangsel bij dit Beschrijvend document
Beschrijvend document	Deze offerteaanvraag inclusief Bijlagen waarin de aanbestedingsprocedure en de aan te besteden Opdracht wordt omschreven.
Derden	Een andere ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht
Invulformulier	Bijlagen bij dit Aanbestedingsdocument die door Inschrijver ingevuld en ingediend dienen te worden, al dan niet bij zijn inschrijving
Nota van inlichtingen	Een document waarop de door de Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd zijn opgenomen, inclusief de door de Aanbestedende dienst gegeven antwoorden. Een gepubliceerde Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken
Opdracht	Overheidsopdracht voor leveringen en/of diensten zoals omschreven in hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend document
Opdrachtgever	de partij ten behoeve waarvan de overeenkomst wordt gesloten, in dezen de gemeenschappelijk regeling Werkmaatschappij 8KTD>
Leverancier	de partij met wie de overeenkomst wordt gesloten
Programma van Eisen (PvE)	Het Programma van Eisen beschrijft de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de Opdracht

9. Bijlagen

Elektronisch invullen en indienen bij inschrijving	
Invulformulier 1	Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)
Invulformulier 2	Prijsinvulformulier EA Microsoft Licenties
Invulformulier 3	Holdingverklaring (indien van toepassing)

Overzicht bijbehorende documenten	
Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Concept overeenkomst
Bijlage 3	Invulformulier Holdingsverklaring
Bijlage 4	Prijsinvulformulier EA Microsoft Licenties
Bijlage 5	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 6	GIBIT2020
Bijlage 6a	GIBIT artikelgewijze toelichting
Bijlage 6b	Gemeentelijke ICT- Kwaliteitsnormen
Bijlage 7	UEA Microsoft licenties
Bijlage 8	Klachtenregeling