



SOFTWAREBROKER

AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

NAMENS GEMEENTE DE RONDE VENEN

Datum : 10 september 2021

Ons kenmerk : DRV 202004 PRJ-2100135

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVER.....	5
1.2	RIJK	5
1.3	HUIDIGE SITUATIE	5
1.4	GEWENSTE SITUATIE	5
1.5	OPDRACHT	6
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	8
1.7	PERCELENVERDELING.....	9
1.8	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST.....	9
1.9	KOSTENVERGOEDING	9
1.10	GESTANDDOENING	9
1.11	VARIANTEN	9
1.12	TAAL.....	10
1.13	VERTROUWELIJKHEID.....	10
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	11
2.1	PLANNING.....	11
2.2	COMMUNICATIE	11
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	11
2.4	INLICHTINGEN.....	12
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	12
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	12
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	13
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN.....	13
2.5.4	INTREKKING.....	13
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	13
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	13
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	14
2.8	VOORBEHOUD GUNNING.....	14
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING	14
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	15
2.11	DE VERWERKERSOVEREENKOMST	15
2.12	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	15
2.13	WACHTKAMERREGELING	15
2.14	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND').....	16
2.15	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER.....	16
2.16	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	17
2.17	GUNNINGSBESLISSING.....	17
2.18	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	18
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	18
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.2.1	HANDELSREGISTER.....	19
3.2.2	VAKBEKWAAMHEID	19
3.2.3	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	19
3.2.4	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	19
3.3	OVERIGE MINIMUMEISEN.....	20
3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	21

4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	22
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	22
5.	BEOORDELING EN GUNNING	22
5.1	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	22
5.2	BEOORDELINGSCOMMISSIE	22
5.3	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN	25
5.4	INDEXERING.....	26
6.	KLACHTENREGELING	26
7.	BIJLAGEN:	27
7.1	BEGRIPPENLIJST	27
7.2	BIJLAGE A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	28
7.3	BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING.....	28
7.4	BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING	28
7.5	BIJLAGE D PRIJZENBLAD.....	28
7.6	BIJLAGE E PROGRAMMA VAN EISEN	28
7.7	BIJLAGE F OVEREENKOMSTEN EN INKOOPVOORWAARDEN	28

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'softwarebroker' begeleid door RIJK namens de gemeente De Ronde Venen conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 2012).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVER

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente: De Ronde Venen hierna te noemen gemeente.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Oostzaan, Ouder-Amstel, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn, Velsen en Wormerland.

RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

Materiedeskundigheid m.b.t. onderhavige aanbesteding wordt naast door de gemeente De Ronde Venen zelf, ook geleverd door adviesbureau Wierda & Entius ICT-inkoop en -advies.

1.3 HUIDIGE SITUATIE

Op dit moment heeft de gemeente een soortgelijke raamovereenkomst met een softwarebroker voor COTS-software. Deze softwarebroker levert daarnaast SAM-dienstverlening.

1.4 GEWENSTE SITUATIE

De gemeente wenst een nieuwe soortgelijke raamovereenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer die haar volledig ontzorgt bij de verwerving van COTS-software en/of daaraan gerelateerde dienstverlening, incl. bijbehorende SAM-dienstverlening via onder meer analyse, advies (pro- én reactief), offerte, bestelling, levering en facturatie dienaangaande.

Wanneer opdrachtgever behoefte heeft aan bepaalde COTS-software en/of aanverwante dienstverlening, vraagt zij aan opdrachtnemer een prijsopgaaf. Opdrachtnemer dient deze prijsopgaaf in beginsel binnen vijf (5) werkdagen te verstrekken; voor een spoedaanvraag is dit binnen drie (3) werkdagen. De prijsopgaaf dient de totaalprijs te betreffen voor alle gevraagde dienstverlening, licenties, onderhoud, etc. Elke prijsopgaaf is bindend en dient een geldigheidsduur te hebben van ten minste dertig (30) dagen. De betreffende software en/of dienstverlening dient binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van de bestelling geleverd te worden; voor een spoedaanvraag is dit binnen drie (3) werkdagen.

Opdrachtgever wil de uitvoering van het verwervingsproces (bestelling, levering en/of facturatie), alsook de uitvoering van zaken als garantie, service en onderhoud m.b.t. de COTS-software en/of aanverwante dienstverlening zoveel mogelijk elektronisch laten

plaatsvinden via een portaal. Hiertoe wordt van opdrachtnemer dienaangaande een proactief beleid geëist, waarbij betreffende processen bovendien zoveel mogelijk geautomatiseerd dienen te verlopen en aan dienen te sluiten bij de processen en systemen van opdrachtgever.

Doelstelling van de standaard SAM-dienstverlening is enerzijds kostenreductie en anderzijds een jaarlijks adequaat inzicht in verbruik (aantallen), incl. het uitsluiten van juridische risico's. Hiertoe analyseert en adviseert opdrachtnemer (pro)actief m.b.t. benodigde licenties / gebruiksrechten, incl. betreffende licentievormen / -modellen, aantallen, etc. Uitgangspunt hierbij is te allen tijde dat opdrachtgever compliant is, tegen zo gunstig mogelijke kosten en voorwaarden.

1.5 OPDRACHT

De opdracht bestaat uit de levering van standaardsoftware (COTS: Commercial Off The Shelf) incl. de bijbehorende basisdienstverlening op het gebied van SAM (Software Asset Management).

COTS-software incl. bijbehorende SAM-dienstverlening

Onder standaardsoftware (ook wel COTS-software) wordt hier verstaan alle vrij in de markt verkrijgbare software inclusief clouddiensten, uitgezonderd maatwerksoftware. Onder het leveren van dergelijke standaardsoftware wordt hier verstaan het (fysiek of virtueel) leveren van de betreffende informatiedragers, licenties / gebruiksrechten, licentievoorwaarden / -overeenkomsten, licentiesleutels / -codes, etc. alsook het (virtueel) leveren van betreffende clouddiensten, incl. technische en functionele documentatie.

Opdrachtnemer dient hierbij als het ware als "intermediair" om een en ander te leveren. Onder de levering van licenties / gebruiksrechten wordt, voor zover gewenst c.q. noodzakelijk door resp. voor opdrachtgever, ook verstaan het leveren van bijbehorend onderhoud en/of ondersteuning (support) door de betreffende softwareleverancier / -fabrikant.

Onder de raamovereenkomst kan dergelijke COTS-software en/of aanverwante dienstverlening al dan niet "tweedehands" afgenomen worden in verschillende verschijningsvormen, voor bepaalde en onbepaalde (gebruiks)duur, zoals (niet limitatief) huur, koop, huurkoop, subscriptie (abonnement), onderhoud en/of support en online- / clouddiensten (IaaS, PaaS SaaS, ASP, etc.).

Dit betreft zowel vooraf bekende, door opdrachtgever reeds gebruikte en/of geselecteerde COTS-software en/of aanverwante dienstverlening als nog niet bekende, in alle betreffende verschijningsvormen. Daarnaast kan dit zowel vervanging als inkrimping c.q. uitbreiding betreffen en beperkt dit zich ook niet noodzakelijkerwijs tot huidige softwareleveranciers / -fabrikanten; ook COTS-software en/of aanverwante dienstverlening welke op het moment van aanbesteden nog niet beschikbaar is maar dit tijdens de looptijd van de raamovereenkomst wel wordt, is in scope van de raamovereenkomst.

Nadrukkelijk geldt dus dat het volledige aanbod van COTS-software en/of aanverwante dienstverlening dat opdrachtnemer kan leveren, ook onder de raamovereenkomst geleverd dient te kunnen worden, ook wanneer deze niet expliciet is benoemd. Voor de verwerving van COTS-software en/of aanverwante dienstverlening die niet door opdrachtnemer geleverd kan worden, zal opdrachtgever zelf een inkoopprocedure starten, conform haar eigen inkoopbeleid.

Opdrachtgever bepaalt of en zo ja welke COTS-software en/of aanverwante dienstverlening door opdrachtnemer wordt geleverd. Opdrachtgever kan dus in beginsel ook zelf verwerven – conform het eigen inkoopbeleid – buiten de raamovereenkomst met opdrachtnemer om; dit brengt geen kosten voor opdrachtgever met zich mee. Het is de verwachting dat deze

vorm van levering niet meer dan ca. 10% van de totaal te verwachten omzet zal betreffen. Nadrukkelijk wordt gesteld dat ook in dergelijke gevallen de bijbehorende SAM-dienstverlening (zie toelichting verderop in dit hoofdstuk) ook door opdrachtnemer dient te worden uitgevoerd. Opdrachtgever levert daartoe in dat geval de benodigde informatie aan.

Daarnaast behoudt opdrachtgever zich nadrukkelijk het recht voor COTS-software en/of aanverwante dienstverlening bij derden af te nemen wanneer deze betere condities bieden dan opdrachtnemer (bijvoorbeeld wanneer opdrachtgever een bepaalde partnerstatus verliest bij een softwareleverancier / -fabrikant), alsmede om rechtstreeks in contact te treden met OEM's (Original Equipment Manufacturers).

In het kader van de verwerving van al dan niet specifiek gemeentelijke COTS-software en/of aanverwante dienstverlening onderhandelt opdrachtnemer zo nodig direct met betreffende softwareleveranciers / -fabrikanten. Opdrachtnemer is te allen tijde verplicht om alle door hen aangeboden functionaliteiten etc. één-op-één door te leveren en te garanderen en mag hierbij dus geen beperkende voorwaarden stellen.

Het kan zijn dat wegens verplichtingen van softwareleveranciers / -fabrikanten, -distributeurs, -resellers, etc. een change of channel partner procedure gevolgd dient te worden. Ook dit dient onderdeel uit te maken van de dienstverlening van opdrachtnemer, ook voor wat betreft de bijbehorende SAM-dienstverlening (zie toelichting verderop in dit hoofdstuk), voor alle genoemde vormen van COTS-software en/of aanverwante dienstverlening (ook indien door opdrachtgever zelf aangeschaft).

Opdrachtgever wenst volledig te worden ontzorgd in het verwervingsproces voor (gemeentelijke) COTS-software en/of aanverwante dienstverlening, zoals advies, offerte, bestelling, levering en facturatie met betrekking tot. nieuwe en/of bestaande COTS-software en/of dienstverlening, incl. voortdurende pro- en reactieve verbetering van de betreffende processen. Dit omvat bijvoorbeeld ook tijdige proactieve notificatie m.b.t. aanstaande "deadlines" voor opzegging, verlenging, etc.

Opdrachtgever wil de uitvoering van het verwervingsproces (bestelling, levering en/of facturatie), alsook de uitvoering van zaken als garantie, service en onderhoud zoveel mogelijk elektronisch laten plaatsvinden middels een portaal. Hiertoe wordt van opdrachtnemer een proactief beleid geëist, waarbij betreffende processen bovendien zoveel mogelijk geautomatiseerd verlopen en aansluiten bij de processen en systemen van opdrachtgever.

Van opdrachtnemer wordt bovendien geëist dat bij offertes en leveringen van COTS-software en/of aanverwante dienstverlening steeds aantoonbaar authentieke en rechtmatige – waaronder nieuwe en indien mogelijk gebruikte ("tweedehands") – software en/of aanverwante dienstverlening wordt aangeboden op basis van marktconformiteit (voor wat betreft lokale overheid) en evt. special bids, tenzij dit uitdrukkelijk door opdrachtgever in de bestelling / opdrachtbevestiging anders wordt geëist c.q. toegestaan.

Voor wat betreft de SAM-dienstverlening behorende bij de levering van COTS-software, hetgeen zoals gezegd tot ook dit eerste deel van de opdracht behoort en als zodanig dus in scope van de raamovereenkomst is, geldt dat opdrachtgever dienaangaande eveneens volledig ontzorgd wenst te worden.

Onder SAM-dienstverlening wordt hier verstaan het complete proces m.b.t. het beheren en optimaliseren van het softwareportfolio, o.b.v. adequate contractregistratie en -beheer, incl. rapportages v.w.b. zowel reeds aanwezig als evt. nieuwe COTS-software en/of aanverwante dienstverlening, die als basis dient voor contractmanagement. Dit geldt ook voor evt. door opdrachtgever zelf aangeschafte COTS-software en/of aanverwante

dienstverlening, incl. systeemsoftware als server- en databasesoftware, werkpleksoftware (kantoorautomatisering), etc.

Het gaat hierbij om inzicht in lopende en nieuwe contracten incl. betreffende contractuele afspraken en evt. andere bijhorende informatie, d.m.v. een daartoe bestemd administratief portaal. Prioriteit hierbij is adequate, up-to-date informatie en beschikbaarheid; dit is dus de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer. Als onderdeel van deze SAM-dienstverlening voert opdrachtnemer – i.s.m. opdrachtgever – bijvoorbeeld zgn. true-ups uit voor Microsoft en/of andere softwareleveranciers, incl. betreffende rapportage om compliance aan te tonen. Tevens ondersteunt opdrachtnemer bij audits dienaangaande.

Doelstelling van de standaard SAM-dienstverlening is enerzijds kostenreductie en anderzijds een adequaat inzicht in verbruik (aantallen), incl. het uitsluiten van juridische risico's. Hiertoe analyseert en adviseert opdrachtnemer bovendien (pro)actief inzake benodigde licenties / gebruiksrechten, incl. betreffende licentievormen / -modellen, aantallen, etc. O.b.v. de kennis waarover opdrachtnemer reeds beschikt en de kennis die bij de uitvoering van de opdracht specifiek over de gemeente wordt opgedaan, wordt verwacht dat opdrachtnemer dienaangaande pro- én reactief adviseert. Uitgangspunt hierbij is dat opdrachtgever te allen tijde compliant is, tegen voor haar zo gunstig mogelijke kosten en voorwaarden.

Daarnaast behoort het proactief en leveranciersonafhankelijk informeren en adviseren van opdrachtgever over marktontwikkelingen (zoals licentievoorwaarden) m.b.t. COTS-software en aanverwante dienstverlening nadrukkelijk tot deze SAM-dienstverlening, mede met het oog op lifecyclemanagement. Door technologische ontwikkelingen, organisatiewijzigingen, etc. zijn veranderingen t.a.v. de inzet van bepaalde (typen) COTS-software en/of aanverwante dienstverlening echter niet uit te sluiten; opdrachtnemer wordt derhalve geacht zijn kennis met opdrachtgever te delen om steeds tot een optimale inzet daarvan te kunnen komen. Hiertoe stelt opdrachtnemer zich ook met enige regelmaat – doch ten minste vier (4) maal per jaar – op de hoogte van relevante ontwikkelingen m.b.t. (de organisatie van) opdrachtgever.

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtoomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

SAMENVOEGEN:

De aanbestedingsregels schrijven voor dat aanbestedende dienst opdrachten niet onnodig samenvoegt. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

- De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.

Er is geen sprake van uitsluiting van leveranciers. Bekende leveranciers kunnen de gevraagde dienstverlening leveren.

- De organisatorische gevolgen en risico's van samenvoeging van de opdracht voor de gemeente en de ondernemer.

Aanbestedende dienst wil één opdrachtnemer die eindverantwoordelijk is voor alle gevraagde dienstverlening en wenst maximaal ontzorgd te worden. Scheiding van de levering van de software en administratieve ondersteuning zorgt potentieel voor een risico op afstemmingsproblemen tussen leveranciers onderling, de beheersbaarheid en/of de aansprakelijkheid tussen meerdere leveranciers en zou verantwoording voor een goede samenwerking tussen leveranciers onnodig bij aanbestedende dienst leggen. Daarnaast hecht aanbestedende dienst grote waarde aan beheersbaarheid en aansturing vanuit één centraal punt, ook in geval van calamiteiten.

- De mate van samenhang van de opdrachten.

Er is sprake van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen, waarbij het onwenselijk is scherpe afbakening te definiëren.

Conclusie: er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.7 PERCELENVERDELING

Er is geen sprake van percelen. Potentiële marktpartijen kunnen een opdracht van deze omvang zelfstandig uitvoeren.

Conclusie: de opdracht is niet in percelen verdeeld.

<i>Conclusie:</i> Er is geen sprake van onnodige samenvoeging en de opdracht wordt niet in percelen verdeeld.

1.8 LOOPTIJD VAN DE RAAMOVEREENKOMST

Deze raamovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal zes (6) jaar.

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 1 januari 2022 tot en met 31 december 2024 met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van één (1) keer drie (3) jaar. Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

Zie Bijlage F.1 voor de concept raamovereenkomst. Toepasselijke voorwaarden hierop zijn de verwerkersovereenkomst en de zogeheten Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT: GIBIT 2020 (zie resp. bijlage F.2 en F.4).

1.9 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.10 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van zes (6) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.11 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.12 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.13 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	Vrijdag 10 september
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	Vrijdag 24 september 2021 voor 10.00
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	Vrijdag 8 oktober 2021
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragen ronde	Vrijdag 15 oktober 2021 voor 10.00
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers	Vrijdag 22 oktober 2021
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	Vrijdag 5 november 2021 voor 10.00
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	periode van 2-3 weken
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	Donderdag 25 november 2021
Verificatiegesprek	Week van 29 nov t/m 3 december 2021
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2022

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersonen van deze aanbesteding zijn Maaïke Sikkema-Smits en Edwin Verdonk van RIJK. De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid

nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van zijn inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Per email, fax of via de post ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn (niet tijdig) zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern toch willen inschrijven dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Uitzonderingen kunnen van toepassing zijn mits wordt voldaan aan bepaalde voorwaarden, zoals een gezamenlijk belangenbeschermingsplan.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van zijn inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver zijn inschrijving tijdig te doen, opdat hij bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van zijn inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (maaike.sikkema@stichtingrijk.nl)

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - voor zover hij zijn inschrijving eerder heeft ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn zijn inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.10.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn')

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan zijn inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan.

De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het

aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.4

vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, is de gemeente gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient hij deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de GIBIT 2020 van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 DE VERWERKERSOVEREENKOMST

De verwerkersovereenkomst waarin de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker wordt geregeld ten aanzien van verwerking van privacy gevoelige informatie maakt onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument (zie bijlage F.2). De verwerkersovereenkomst dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van zijn faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de GIBIT 2020.

2.13 WACHTKAMERREGELING

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (bijlage F.3) waarin hij alsnog en opnieuw gestand

doet van zijn inschrijving voor zes (6) maanden met oorspronkelijke, eventueel geïndexeerde prijzen.

De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant de Algemene Verklaring (bijlage B) te laten ondertekenen door een tekeningsbevoegde vertegenwoordiger.

Bij het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A) dient tevens te worden aangegeven dat er wordt ingeschreven als combinatie.

Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.15 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht hij onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s). De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.4.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijn de uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.17 GUNNINGSBESLISSING

De gemeente zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het college van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeente.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Noord-Holland, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.18 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage B ("algemene verklaring") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Door ondertekening van de algemene verklaring verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

De ondertekening van de algemene verklaring (Bijlage B) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA. (bijlage A).

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet hij ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door hemzelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

UEA

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie. De PDF versie is bestemd voor aanmelding van de onderaannemer(s).

Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst geldig te zijn, tot het moment waarop opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen m.b.t. de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimaal dekking van € 1.000.000 per schadegeval en € 2.500.000 per jaar, dan wel dient inschrijver onvoorwaardelijk bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de periode 2018-2020 op te geven. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling kan de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden

Het is toegestaan een onderaannemer in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die onderaannemer ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: Microsoft CSP-subscriptie

Inschrijver bezit de competentie een Microsoft CSP-subscriptie te faciliteren voor Microsoft clouddiensten (Azure), incl. bijbehorende SAM-dienstverlening (contractadministratie en -beheer, alsmede adviesdienstverlening dienaangaande met als doel compliance tegen zo gunstig mogelijke voorwaarden en kosten).

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar dan ook voor ten minste één (1) gemeentelijke organisatie of samenwerkingsverband daarvan met ten minste 200 medewerkers naar tevredenheid een dergelijke Microsoft CSP-subscriptie gefaciliteerd en bijbehorende SAM-dienstverlening geleverd, aan te tonen middels een uitvoeringsverklaring van de betreffende opdrachtgever.

- Kerncompetentie 2: overige COTS-software

Inschrijver bezit de competentie licenties / gebruiksrechten (incl. onderhoud en support) en clouddiensten voor al dan niet specifiek gemeentelijke COTS-software anders dan Microsoft te leveren, met inbegrip van ondersteuning middels een administratief portaal, incl. bijbehorende SAM-dienstverlening (licentie-/contractadministratie en -beheer, alsmede adviesdienstverlening waaronder ondersteuning bij true-ups, audits, etc. alsmede advies m.b.t. licenties met als doel compliance tegen zo gunstig mogelijke voorwaarden en kosten).

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar dan ook voor ten minste één (1) gemeentelijke organisatie of samenwerkingsverband daarvan met ten minste 200 medewerkers naar tevredenheid voor ten minste dertig (30) softwareproducten licenties/gebruiksrechten (incl. onderhoud en support) en/of clouddiensten voor al dan niet specifiek gemeentelijke COTS-software anders dan Microsoft geleverd incl. bijbehorende SAM-dienstverlening, aan te tonen middels een uitvoeringsverklaring van de betreffende opdrachtgever.

3.3 OVERIGE MINIMUMEISEN

- ISO 9001-certificering (of gelijkwaardig)

Inschrijver dient te beschikken over een geldig ISO 9001-certificaat of gelijkwaardige maatregelen / certificaten op het gebied van kwaliteitsmanagement.

- Geautoriseerd Microsoft CSP of LSP reseller

Opdrachtnemer dient een geautoriseerd Microsoft CSP of LSP reseller te zijn en als zodanig gerechtigd te zijn tot levering van de betreffende COTS-software. Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver geautoriseerd Microsoft CSP of LSP reseller te zijn.

3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek,. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3 Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4 Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd;

5 Certificaat o.b.v. ISO 9001 of gelijkwaardig:

Indien een dergelijk certificaat niet kan worden overlegd, dient gelijkwaardigheid door inschrijver te worden aangetoond, bijvoorbeeld middels een auditverslag.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

De eisen die aan de inschrijving worden gesteld, staan vermeld in Bijlage E - Programma van Eisen.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden;
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen;
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen;
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden en minimumeisen en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

Ter bepaling van het criterium economisch meest voordelige inschrijving zullen de inschrijvingen worden beoordeeld op de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria	Maximumscore
A Prijs	60
B Kwaliteit	40
B1 Plan van aanpak	8
B2 Levering COTS-software incl. basis SAM-dienstverlening	16
B3 Marktconformiteit en inkoopcondities	16
Totaal	100

Beoordelingsmethodiek bij deze aanbesteding is de zgn. 'gewogen factor'-methode. Hierbij worden gunningscriteria voorzien van een gewicht. De scores op de gunningscriteria worden vervolgens vermenigvuldigd met de dienovereenkomstige gewichten. Ten slotte worden per inschrijver de aldus gewogen scores opgeteld.

5.1.1 PRIJS

Inschrijvers dienen het prijzenblad (Bijlage D) volledig in te vullen door onderstaande prijzen te specificeren. Gebruik van dit prijzenblad is verplicht. Het is bovendien niet toegestaan om het prijzenblad te wijzigen, een ander format te gebruiken, etc. Dit leidt tot ongeduldigheid van de inschrijving.

De wensen die een inschrijver aanbiedt, dienen uitgevoerd te worden zonder meerkosten; de betreffende kosten dienen dus in de totaalprijs te zijn verwerkt. Er dienen reële, transparante, marktconforme prijzen te worden geoffreerd. Symbolische, negatieve of nulprijzen zijn niet toegestaan. De opgegeven prijzen dienen vanuit kostenperspectief te zijn verantwoord te zijn (verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen).

- COTS-software incl. bijbehorende SAM-dienstverlening

Oprachtnemer rekent gedurende de looptijd van de raamovereenkomst een vast opslagpercentage op zijn actuele inkoopprijs voor de levering van licenties / gebruiksrechten (incl. clouddiensten), onderhoudscontracten en dergelijke m.b.t. COTS-software. Uit deze opslag dient alle betreffende dienstverlening van opdrachtnemer te worden betaald incl. bijbehorende SAM-dienstverlening; hier mogen dus geen aanvullende kosten voor in rekening gebracht worden. **Dit opslagpercentage is geminimaliseerd op 5% en gemaximeerd op 10% (prijsplafond). Het overschrijden van het prijsplafond leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.**

Voor de prijsbeoordeling wordt de zgn. relatieve methode gebruikt. Hierbij vindt de puntentoekenning voor het gunningscriterium prijs plaats o.b.v. de formule **(laagste inschrijfprijs / inschrijfprijs) × maximumscore prijs (60) = score prijs** (afgerond op één decimaal).

5.1.2 KWALITEIT

Subgunningscriterium B1: plan van aanpak

Beschrijf – op max. 3 blz. A4 met lettertype Arial 11pt. en regelafstand 1 (indien dit aantal wordt overschreden, worden de extra blz. terzijde gelegd) – een concreet plan van aanpak m.b.t. wat u precies gaat doen indien de opdracht aan u wordt gegund.

Inschrijver wordt uitgenodigd zijn toegevoegde waarde op dit onderdeel zo concreet mogelijk uiteen te zetten, waarbij ten minste moet worden ingegaan op de volgende punten:

- Kick-off.
- Communicatie.
- Transitie (incl. CSP-subscriptie).
- Doorlooptijd.
- Mijlpalen en deliverables.
- Administratie.
- Klant specifiek.
- Inrichten portaal incl. instructie gebruikers.
- Benodigde inzet opdrachtgever.

Subgunningscriterium B2: levering COTS-software incl. de bijbehorende SAM-dienstverlening

Beschrijf – op max. 4 blz. A4 met lettertype Arial 11pt. en regelafstand 1 (indien dit aantal wordt overschreden, worden de extra blz. terzijde gelegd) – hoe u gedurende de looptijd van de raamovereenkomst onderstaande aandachtspunten / activiteiten borgt in de aangeboden dienstverlening m.b.t. COTS-software en/of aanverwante dienstverlening. Voeg desgewenst een apart document met schermafbeeldingen van het portaal bij (dit wordt niet meegeteld bij de max. 4 blz. A4).

Oprachtgever wenst volledig te worden ontzorgd bij het verwervingsproces en wil daartoe een opdrachtnemer contracteren die zowel een breed assortiment kan leveren als hoogwaardige dienstverlening biedt (advies en ondersteuning), incl. een geavanceerd portaal. Inschrijver wordt uitgenodigd zijn toegevoegde waarde op dit onderdeel zo concreet mogelijk uiteen te zetten, waarbij ten minste moet worden ingegaan op de volgende punten:

- Beschrijving verwervingsproces (offerte, bestelling, levering, facturatie, etc.).
- Tijdige proactieve notificatie m.b.t. aanstaande “deadlines” (opzegging, verlenging, etc.).

- Contractregistratie en -beheer, incl. rapportages dienaangaande (ook v.w.b. compliance).
- Advies m.b.t. licentiemodellen, -voorwaarden en dergelijke, incl. proactief, leveranciersafhankelijk advies over marktontwikkelingen (zoals m.b.t. licentievoorwaarden).
- Advies specifiek m.b.t. Microsoft resp. overige leveranciers (waaronder in elk geval VMWare en Oracle), incl. eventuele relevante certificeringen dienaangaande.
- Advies en ondersteuning m.b.t. audits, true-ups, etc.
- Exitstrategie met het oog op (al dan niet tussentijdse) contractbeëindiging, incl. daartoe benodigde doorlooptijd.
- Assortiment: relevante (al dan niet specifiek gemeentelijke) COTS-software en aanverwante dienstverlening, incl. (partner)status m.b.t. betreffende leveranciers / fabrikanten.
- Eventueel. levering "tweedehands" licenties.
- Functionaliteiten van het portaal, inclusief. betreffende rol bij voornoemde punten.

Subgunningscriterium B3: marktconformiteit en inkoopcondities

Beschrijf – op max. 2 blz. A4 met lettertype Arial 11pt. en regelafstand 1 (indien dit aantal wordt overschreden, worden de extra blz. terzijde gelegd) – op welke wijze u ervoor zorgt dat de prijzen en condities waartegen opdrachtgever de COTS-software en/of gerelateerde dienstverlening geleverd kan krijgen onder de raamovereenkomst zo gunstig mogelijk zijn. Dit betreft dus niet een toelichting op het opslagpercentage maar op uw inkoopprijs bij de betreffende leverancier.

Inschrijver wordt uitgenodigd zijn toegevoegde waarde op dit onderdeel zo concreet mogelijk uiteen te zetten, waarbij ten minste moet worden ingegaan op de volgende punten:

- De wijze waarop inschrijver standaard, middels special bids, etc. een zo laag mogelijke inkoopprijs bedingt inzake COTS-software en/of aanverwante dienstverlening voor opdrachtgever, maar bijvoorbeeld ook in groter verband (zoals alle lokale overheden).
- Overige maatregelen, werkwijzen, etc. om opdrachtgever de gunstigst mogelijke condities te kunnen bieden.
- De wijze waarop inschrijver gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de marktconformiteit van de aangeboden prijzen aantoot.
- Transparantie t.a.v. de inkoopprijs.
- Verkrijging en behoud van relevante partner- en soortgelijke statussen.

Beoordelingscriteria

Voor beoordeling van de worden de onderstaande criteria gehanteerd:

Waardering	Score	Beoordelingscriteria
Uitstekend	100% van de maximumscore	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft inschrijver een uitstekend antwoord gegeven, met een concrete en realistische beschrijving. Alle of de meeste van de elementen van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord en bieden veel meerwaarde.
Goed	70% van de maximumscore	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft inschrijver een goed antwoord gegeven, dat in grote mate concreet en realistisch is beschreven. Alle of de meeste van de elementen van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord en bieden meerwaarde.
Voldoende	40% van de maximumscore	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft inschrijver een voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord.
Slecht	0% van de maximumscore	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft inschrijver geen, onvoldoende of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, onvoldoende of minimaal beantwoord.

Tabel 1: beoordelingscriteria

5.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit drie (3) medewerkers van team I&A van de gemeente. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (alle scores worden afgerond op één decimaal). Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium B2 de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing.

5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.4 INDEXERING

Eenmaal per jaar, voorafgaand aan het volgende contractjaar, mag de prijs worden verhoogd. De indexering verloopt via de GIBIT, Art. 9.8.

Op het opslagpercentage is geen indexering mogelijk.

6. KLACHTENREGELING

Stichting RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedingsstukken:	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
aanbestedingswet 2012:	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
combinatie:	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde:	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer:	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver:	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving:	Een rechtsgeldig ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht:	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtgever:	De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.
opdrachtnemer:	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen:	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK:	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

7.2 BIJLAGE A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Het model UEA (boven de Europese aanbestedingsdrempels) is als apart formulier bijgevoegd.

- De gebruiksaanwijzing UEA is opgenomen in bijlage 1 van de UITVOERINGSVERORDENING (EU) 2016/7 VAN DE COMMISSIE van 5 januari 2016 houdende een standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

7.3 BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING

7.4 BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING

7.5 BIJLAGE D PRIJZENBLAD

7.6 BIJLAGE E PROGRAMMA VAN EISEN

7.7 BIJLAGE F OVEREENKOMSTEN EN INKOOPVOORWAARDEN

Van toepassing zijn

- F.1 – Concept overeenkomst
- F.2 - Concept verwerkersovereenkomst
- F.3 – Concept wachtkamerovereenkomst
- F.4 - GIBIT 2020

Zie hiervoor aparte documenten.