

Europese Aanbesteding Office Licenties

Beschrijvend document



Versie	DEF
Datum	8 oktober 2021
Referentie	EA2021-21
CPV Code	48000000
Auteur	Paulisca van Telgen-Vreeke & Cynthia van der Roest

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	4
Hoofdstuk 1 Inleiding.....	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Korte beschrijving van de gemeente Wageningen	6
1.3 Contactgegevens	6
1.4 Klachtenregeling	7
1.5 Doel en omvang van de aanbesteding	7
1.6 Social Return.....	8
1.7 Aanbestedingsprocedure en gunning.....	8
1.8 Voorwaarden	8
1.9 Verwerkersovereenkomst.....	8
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure.....	9
2.1 Planning	9
2.2 Het stellen van vragen over het Beschrijvend document.....	9
2.3 Wijze van aanbieden Inschrijvingen	10
2.4 Voorwaarden Inschrijver en Inschrijving.....	11
2.5 Overige voorwaarden	12
Hoofdstuk 3 Beoordelingssystematiek.....	14
3.1 Methodiek.....	14
3.2 Verificatie	14
Hoofdstuk 4 Vaststellen geschiktheid Inschrijver.....	15
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	15
4.1.1 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven	15
4.1.2 Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden	15
4.1.3 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven	16
4.1.4 Uitsluitingsgronden.....	16
4.2 Geschiktheidseisen	17
4.2.1 Financiële en economische draagkracht.....	17
4.2.2 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid	17
Hoofdstuk 5 Programma van Eisen	19
5.1 Programma van Eisen	19
5.1.1 Beoordelingsteam	19
5.1.2 Inschrijfsom	19
Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten	20

Bijlage 2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	21
Bijlage 3.	Derden verklaring	22
Bijlage 4.	Verklaring referenties	23
Bijlage 5.	Programma van Eisen	24
Bijlage 6.	Gunningscriterium Prijs	26
Bijlage 7.	Concept Overeenkomst	26
Bijlage 8.	Social Return zoals opgenomen in het Inkoopbeleid van de gemeente Wageningen	27

Begrippenlijst aanbesteding

In dit Beschrijvend document worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend document met een hoofdletter geschreven.

Daar waar in dit Beschrijvend document en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen "of gelijkwaardig".

Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), zoals gewijzigd bij de wet van 22 juni 2016.
Algemene Inkoopvoorwaarden	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT)
Circulaire Economie	Een Circulaire Economie is een economie die voorziet in de behoeften van het heden zonder de behoeften van toekomstige generaties te hinderen of onmogelijk te maken, door alle acties betreffende grondstoffen en mensen binnen die economie opzettelijk herstelbaar te laten zijn naar een eerdere en/of originele staat
Beschrijvend document	Het document "Beschrijvend document" waarin de Opdrachtgever zijn eisen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die zich interesseert voor deelneming aan de Openbare procedure.
Gunningsbeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen die aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de Opdrachtgever in dit Beschrijvend document is gevraagd.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer aan wie hij voornemens is een bepaald gedeelte van de Opdracht te geven.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in dit Beschrijvend

document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de Overeenkomst.

Opdrachtgever	Gemeente Wageningen.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Openbare procedure	De aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende leveranciers, aannemers of dienstverleners mogen inschrijven.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.
Programma van Eisen	De functionele omschrijvingen waarin eisen zijn gesteld.
TenderNed	De website https://www.tenderned.nl , het online marktplein voor aanbestedingen.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in Bijlage 2 van dit Beschrijvend Document.

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit Beschrijvend document is geschreven voor een Europese aanbesteding aangaande Office Licenties voor Opdrachtgever.

De Opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden en de meest geschikte aanbestedingsprocedure.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen die in dit Beschrijvend document, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

1.2 Korte beschrijving van de gemeente Wageningen

Wageningen is een levendige gemeente met bijna 39.000 inwoners en circa 160 nationaliteiten. De stad is kleinschalig maar wel stedelijk, met een gezellig stadscentrum, vele voorzieningen voor jong en oud en een gevarieerde bevolking onder andere dankzij de vele studenten.

Wageningen is een stad met veel ambitie en er is veel interactie tussen gemeente Wageningen en de inwoners. Dit zien we terug in de raad, in het college en in de ambtelijke organisatie. Het credo bij het oppakken van onderwerpen is "We doen het samen met de stad".

Wageningen is bekend omdat in Hotel De Wereld de capitulatie is getekend aan het einde van WOII. Een belangrijk historisch feit dat jaarlijks op 4 en 5 mei uitgebreid wordt herdacht en gevierd. Daarnaast is er veel historie te zien in Wageningen. De stad heeft dan ook al ruim 750 jaar stadsrechten. De aanwezigheid van Wageningen UR en de daaraan gelieerde studenten, bedrijven en instituten geeft de stad een internationaal en open karakter. Wageningen neemt hiermee bovendien als kennishart een bijzondere positie in binnen regio Food Valley. Gemeente Wageningen innoveert graag, gaat mee met de tijd (modern) en staat voor een hoog woon-, werk- en leefniveau (kwaliteit). Daarnaast heeft zij als doel toegankelijk en makkelijk benaderbaar te zijn voor zowel Wageningse inwoners als bezoekers.

De gemeente Wageningen streeft een duurzame samenleving na zonder de gevolgen van beslissingen en keuzes af te wentelen op toekomstige generaties of op andere landen en zonder grondstoffen of energie te verspillen. Met ons inkoopbeleid streven we naar een circulaire economie en verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar.

Voor verdere informatie zie de website www.wageningen.nl.

1.3 Contactgegevens

De aanbesteding wordt begeleid door Paulisca Telgen en Cynthia van der Roest. Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kan uitsluitend plaatsvinden via Tendered.

Het is niet toegestaan tijdens de aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de Opdrachtgever over deze aanbesteding.

1.4 Klachtenregeling

Indien u klachten heeft over het verloop van dit specifieke inkooptraject kunt u deze richten aan inkoopklacht@wageningen.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en er moet duidelijk en gemotiveerd aangegeven worden op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

1.5 Doel en omvang van de aanbesteding

Opdrachtgever wenst een Overeenkomst af te sluiten voor de levering van onderstaande licenties inclusief onderhoud/hosting/gebruiksrecht.

Productcode	Productomschrijving	Hoeveelheid (inclusief Software Assurance)	Aantal benodigde licenties
	EA(S): Workspace		
AAA-10756	M365 E3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr (Original)	475	475
PEP-00002	Microsoft M365 E5 Security ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	475	475
PEJ-00002	Microsoft M365 E5 Compliance ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	475	475
	EA(S): Additional		
7LS-00002	Project Plan3 Shared All Lng Subs VL MVL Per User	15	15
N9U-00002	Visio Plan2 VL MVL Per User	30	30

Deze Overeenkomst wordt onder de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) afgesloten. De looptijd bedraagt drie (3) jaar, met een aan de Opdrachtgever toekomende optie tot verlenging van maximaal twee (2) keer drie (3) jaar.

Indexatie kan plaatsvinden na de eerste contractperiode van 3 jaar conform de dan geldende listprijs van Microsoft (level D). De door Opdrachtnemer afgegeven korting op het prijzenblad bij inschrijving wordt hier verrekend.

De Gemeente Wageningen heeft als uitgangspunt om de volledige periode te benutten maar wil vooraf aan elke verlengingsperiode het gesprek voeren over de uitvoering van de opdracht en mogelijke acties.

De voor de oorspronkelijke periode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd.

Wanneer de procedure volgens planning verloopt, heeft de Opdrachtgever de intentie de Overeenkomst op 1 februari 2022 in te laten gaan.

1.6 Social Return

Social Return is een belangrijk onderdeel in het beleid van de gemeente Wageningen. Voor deze aanbesteding geldt een inspanningsverplichting. Indien u de opdracht gegund krijgt zal de SROI coördinator van het Werkgeversservicepunt contact met u opnemen om de invulling van SROI te bespreken.

1.7 Aanbestedingsprocedure en gunning

Onderhavige aanbesteding valt onder de werking van de Aanbestedingswet. Er is gekozen voor de openbare procedure.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is **laagste prijs**. De motivering voor dit gunningcriterium is gelegen in het feit dat er onvoldoende kwalitatieve onderscheidende criteria zijn om de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van beste Prijs Kwaliteit Verhouding te beoordelen

1.8 Voorwaarden

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend zijn van toepassing de VNG-Realisatie voorwaarden GT Microsoft op basis van het M365 E3 en E5 licentie model van Microsoft. Aanvullend hierop zijn van toepassing de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden voor IT: GIBIT2020 deze kunt u downloaden via [GIBIT 2020 \(googleusercontent.com\)](https://www.gibit2020.nl). Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

1.9 Verwerkersovereenkomst

De verwerkersovereenkomst van Microsoft is van toepassing zie voor meer informatie: <https://www.scgemeenten.nl/project/gt-microsoft/>

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft inzicht hoe de Opdrachtgever het tijdspad van deze aanbesteding heeft uitgezet. Deze planning is indicatief. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze planning. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning tijdens de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. Inschrijvers zullen tijdig op de hoogte worden gebracht van wijzigingen in de planning.

Activiteit	Datum en tijdstip
Publicatie Beschrijvend document (www.tenderned.nl)	8 oktober 2021
Sluitingsdatum indienen vragen	21 oktober 2021 voor 10.00
Publicatie NvI op TenderNed	28 oktober 2021
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	22 november 2021 voor 10.00
Opening Inschrijvingen en publiceren PV	22 november 2021 na 10.05
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en voorgenomen gunning	29 november 2021
Verificatiegesprek	2 december 2021
Definitieve gunning (stand still 20 dagen)	20 december 2021
Ondertekening Overeenkomst	Nader te bepalen
Ingang Overeenkomst	1 februari 2022

2.2 Het stellen van vragen over het Beschrijvend document

Nadere vragen en informatie met betrekking tot dit Beschrijvend document dienen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed te worden gesteld. Elke Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig stellen van vragen. Op TenderNed is een toelichting te vinden hoe u de vragenmodule kunt gebruiken. De Nota van Inlichtingen wordt op de in de planning vermelde data gepubliceerd op TenderNed.

Tijdens het stellen van vragen kunt u ook opmerkingen maken op de concept Overeenkomst en de GIBIT Inkoopvoorwaarden. Deze worden tevens verwerkt in de Nota van inlichtingen. Bij vaststelling van de Nota van inlichtingen wordt de concept Overeenkomst en de Inkoopvoorwaarden definitief gemaakt. Daarna zijn geen wijzigingen meer mogelijk. De definitieve Overeenkomst en de Inkoopvoorwaarden zijn bindend voor de Inschrijver.

Middels de Nota van inlichtingen kan de Opdrachtgever tevens niet-wezenlijke wijzigingen in het Beschrijvend document of de overige stukken doorvoeren. Door of namens de Opdrachtgever verstrekte inlichtingen na verzending van het Beschrijvend document zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota van inlichtingen.

Mocht u bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd kenbaar te maken. Zo niet, dan verspeelt Inschrijver blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) zijn rechten op dit punt.

Vragen die worden gesteld nadat de verzending van de Nota van inlichtingen heeft plaatsgevonden, worden in principe niet beantwoord, tenzij er sprake is van vragen die wezenlijk zijn voor het indienen van de Inschrijving, één en ander ter beoordeling aan de aanbestedende dienst.

2.3 Wijze van aanbieden Inschrijvingen

1. Met nadruk wordt erop gewezen dat de Inschrijving overzichtelijk en volledig dient te zijn. Inschrijver dient voor de beantwoording van de bijlagen de lay-out te gebruiken van de bijlagen zelf. De in te vullen bijlagen zijn als Word-document verstrekt tegelijk met dit Beschrijvend document.
2. De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn, zie Bijlage 1.
3. Inschrijver dient zijn Inschrijving elektronisch via TenderNed aan te bieden. Inschrijvingen die op andere wijze zijn ingediend worden geweigerd.
4. De Inschrijving dient uiterlijk op 22 november 2021 ingediend te zijn. Na het verlopen van de uiterste datum en tijdstip is het niet langer mogelijk een Inschrijving in te dienen.
5. TenderNed werkt met een digitale aanbestedingskluis. Het advies is om een Inschrijving tijdig in te dienen.
6. Het risico van niet-bezorging, vertraging of storing in de bezorging komt voor rekening van Inschrijver.
7. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Inschrijvingen na afloop van de uiterste termijn te verlenging indien een storing van TenderNed kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige Inschrijving onmogelijk maakt. Inschrijver dient Opdrachtgever onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien Opdrachtgever de digitale aanbestedingskluis op dat moment nog niet heeft geopend kan Opdrachtgever de termijn verlengen.
8. Indien een storing van TenderNed tijdige inschrijving onmogelijk maakt, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:
 - a. De inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij Opdrachtgever,
 - b. De inschrijver de inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij Opdrachtgever, en
 - c. de aanbestedende dienst vaststelt dat de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld in onderdeel a, identiek is aan de versleutelde waarde van de inschrijving, bedoeld in onderdeel b.Bij de toepassing van onderdeel a, versleutelt de inschrijver zijn inschrijving zodanig dat Opdrachtgever de inhoud van de inschrijving niet kan achterhalen.
9. Storingen als bedoeld in de vorige twee leden hebben betrekking tot het functioneren van TenderNed en moeten buiten de invloedssfeer van Inschrijver liggen. Storingen van elektronische apparatuur of bij de internetprovider zijn bijvoorbeeld storingen die volledig voor rekening van Inschrijver zijn.
10. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed (zie: <https://www.tenderned.nl/contact>).
11. Inschrijvingen worden op 22 november 2021 geopend. Na opening wordt het proces-verbaal van opening gepubliceerd op TenderNed.

2.4 Voorwaarden Inschrijver en Inschrijving

1. Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.
2. Inschrijver dient zijn Inschrijving volledig te baseren op het gevraagde in dit Beschrijvend document inclusief het Programma van Eisen.
3. Het indienen van varianten niet toegestaan.
4. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd. Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de Opdrachtgever tijdig, uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen, op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de Inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten daar later tegen op te komen. Na de Nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.
5. De Inschrijver mag de gegevens die de Opdrachtgever hem in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door de Opdrachtgever verstrekte informatie. De Opdrachtgever zal de door de Inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
6. De Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken, zoals bedoeld in artikel 6 van de Mededingingswet. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
7. De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de Inschrijver worden uitgesloten van de procedure.
8. De persoon die de gevraagde Bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen van de Aanmelding) uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel rechtsgeldig ondertekende machtiging, zie Bijlage 1.
9. Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijbehorende documentatie of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
10. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk.

11. Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de inschrijving als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.
12. De in de Inschrijving op te nemen prijzen dienen te worden uitgedrukt in Euro's en exclusief BTW en zijn inclusief alle kosten. Inschrijver heeft geen recht op vergoeding van andere kosten dan opgenomen in het prijzenformulier.
13. De Opdrachtgever onderhandelt niet over prijzen. De Inschrijver krijgt slechts éénmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen.
14. De door Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen marktconforme prijzen en tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal laag lijkende Inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aanbestedingswet. Wanneer een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, heeft Opdrachtgever het recht schriftelijk te verzoeken om een door hem nodig geachte toelichting. Artikel 2.116 leden 2 tot en met 7 Aanbestedingswet zijn overeenkomstig van toepassing.

Het is niet toegestaan om een manipulatieve Inschrijving in te dienen. Een inschrijver die een manipulatieve inschrijving indient, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en zijn inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.
15. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 60 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding aanhangig is, eindigt de termijn van gestanddoening twintig (20) kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist. De Opdrachtgever zal de Inschrijver hiervan per omgaande berichten.
16. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
17. Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, gelieve dan de Opdrachtgever hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte te stellen via TenderNed. U kunt zich in uw Inschrijving of na het indienen van de Inschrijving, noch na het verstrijken van de sluitingsdatum, niet beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.5 Overige voorwaarden

1. Tijdens de periode van beoordeling zal de Opdrachtgever geen enkele informatie geven aan Inschrijvers over de stand van zaken.
2. In die situatie dat er 2 of meer Inschrijvers met exact dezelfde te beoordelen prijs inschrijven zal er worden geloot tussen deze Inschrijvers.
3. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de Opdrachtgever toe te lichten.

4. De Gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.
5. De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
6. Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van verzending van de Gunningsbeslissing.
7. Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Arnhem. De Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.
8. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten zonder opgaaf van reden.
9. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor niet tot gunning over te gaan.
10. Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de Gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens Opdrachtgever worden ontleend.
11. Door de Opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.
12. Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
13. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

Hoofdstuk 3 Beoordelingssystematiek

3.1 Methodiek

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijvingen. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

Stap 1: volledigheid Inschrijving

Er wordt bekeken of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie is bijgevoegd.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de gevraagde bijlagen wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen. Indien een Inschrijver niet aan alle gestelde criteria voldoet of de gevraagde documenten niet kunnen worden overlegd, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Stap 3: beoordeling van het Programma van Eisen

In deze fase wordt aan de hand van het Programma van Eisen beoordeeld of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet. Een Inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten.

Stap 4: beoordeling van het gunningscriterium laagste prijs

De inschrijvingen worden vervolgens beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium **laagste prijs**. De inschrijver met de laagste totaal prijs heeft de beste offerte en zal voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien er 2 inschrijvingen met dezelfde laagste prijs hebben ingeschreven wordt door loting bepaald aan welke van de inschrijvers de opdracht voorlopig gegund zal worden.

Uitvoering van de aanbesteding, voorgenomen en definitieve gunning en contracteren vindt plaats binnen de kaders, die zijn vermeld in het hoofdstuk Aanbestedingsprocedure.

3.2 Verificatie

Opdrachtgever zal een verificatiegesprek houden met de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever voornemens is voorlopig te gunnen. Dit houdt in dat Opdrachtgever gaat verifiëren of de Inschrijving aan het gestelde in het Programma van Eisen voldoet. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de verificatie en werkt hier ook volledig aan mee.

Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan het Programma van Eisen wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 4 Vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient middels het UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft. De verklaring dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.

LET OP: Het formulier vult meerdere keren automatisch de positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

4.1.1 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven

- Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in Deel I van het UEA vermeld
- Elke deelnemer van de Combinatie dient apart een UEA in te vullen en te ondertekenen. Iedere afzonderlijke deelnemer verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in het UEA niet op hem van toepassing zijn.
- Indien aan een Combinatie gegund wordt dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Alle deelnemers aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor zowel de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Indien op één van de deelnemers een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle deelnemers en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien de Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.
- Indien de Opdracht aan een combinatie wordt gegund, kan van de combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

4.1.2 Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden

- Inschrijver kan een beroep doen op de draagkracht van derden om te voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van technische eisen en beroepsbekwaamheid.
- Inschrijver vult Deel II, onderdeel C van het UEA in.
- Inschrijver verstrekt van elk van de derden waarop een beroep wordt gedaan een afzonderlijk UEA met de informatie die wordt gevraagd in Deel II Afdeling A en B en Deel III.
- Aan Inschrijving dient de ondertekende Derdenverklaring, opgenomen in Bijlage 3 Derden verklaring te worden toegevoegd, waarin wordt verklaard dat de derde haar middelen ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de derde.
- Opdrachtgever toetst of de derde voldoet aan de geschiktheidseisen en of de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de derde.
- Inschrijver vervangt een derde indien blijkt dat op de derde een uitsluitingsgrond die verband houdt met strafrechtelijke veroordelingen of een rechterlijke of administratieve beslissing ten aanzien van de betaling van belastingen of sociale premies van toepassing is.

4.1.3 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven

- In deze constructie is Inschrijver hoofdaannemer en is hij voornemens derden in onderaanneming te nemen en aan hen een gedeelte van de opdracht te geven. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden en welke onderaannemer(s) word(t)(en) voorgesteld. Inschrijver vult onderdeel D van Deel II van het UEA in.
- Inschrijver overlegt een UEA van de voorgestelde onderaannemers.
- Hoofdaannemer stelt zich middels het ondertekenen van de volledige Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht.
- De opdracht wordt uitsluitend gegund aan een hoofdaannemer die gebruik maakt van een onderaannemer waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is.
- Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een onderaannemer vervangt hoofdaannemer de onderaannemer.

4.1.4 Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA ziet op de uitsluitingsgronden. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van het UEA dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

In onderdeel A zijn de uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen; een "Gedragsverklaring aanbesteden" (GVA) die op het tijdstip van inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.

In onderdeel B zijn de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver als bewijsstuk een verklaring van de Belastingdienst vragen die op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is.

In onderdeel C zijn de uitsluitingsgronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten en beroepsfouten opgenomen. Opdrachtgever kan aan de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken vragen:

Uitsluitingsgrond	Bewijsstuk
Faillissement	Uittreksel handelsregister
Ernstige fout	GVA
Vervalsing van de mededinging	GVA

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel A of C van toepassing is, stelt Opdrachtgever Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in het UEA. Inschrijver dient -voor zover van toepassing - aan te tonen dat hij:

- De schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden
- Heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten
- Concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen

Opdrachtgever beoordeeld de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden geacht, sluit Opdrachtgever Inschrijver niet uit van de procedure.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan Opdrachtgever afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- Slechts kleine bedragen zijn niet betaald
- Inschrijver werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven was verlopen te betalen.

Daarnaast kan Opdrachtgever afzien van uitsluiting in de volgende gevallen:

- Om dwingende redenen van algemeen belang
- Indien uitsluiting niet proportioneel zou zijn met het oog op de verstreken tijd sinds veroordeling en gelet op het voorwerp van de opdracht.

4.2 Geschiktheidseisen

Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden getoetst op geschiktheid om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.

4.2.1.1 Aansprakelijkheid

De inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn voor beroepsaansprakelijkheid en de inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de overeenkomst conform de GIBIT voorwaarden

4.2.2 Technische bekwaamheid & beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de benodigde technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

4.2.2.1 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

De gemeente zoekt een leverancier die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van de levering van de gevraagde licenties, inclusief onderhoud/hosting/gebruiksrecht.

Binnen deze Opdracht onderkent de gemeente de volgende kerncompetentie:

Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met een soortgelijke opdracht (levering van Microsoft producten) die in omvang overeenkomt met de onderhavige opdracht (minimaal € 200.000,- op jaarbasis) bij een in grootte vergelijkbare organisatie (uitgaande van minimaal 250 flexibele werkplekken).

Om te bepalen of u technisch bekwaam bent de Opdracht naar behoren uit te voeren, stelt de gemeente als geschiktheidseis dat u voor de hierboven genoemde kerncompetentie over één referentie beschikt.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentie te controleren of deze voldoet aan de genoemde eisen zonder de Inschrijver hierover vooraf te informeren. Inschrijver heeft de contactpersoon voor het moment van indienen van de Inschrijving op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien een referentie niet verifieerbaar is, kan de Aanbestedende dienst besluiten de referentie terzijde te leggen.

Indien de Inschrijver niet heeft aangetoond te voldoen aan de vorengenoemde minimale eisen met betrekking tot de gevraagde technische bekwaamheid dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling

Referenties dienen te worden ingediend middels het formulier zoals opgenomen in Bijlage 4.

Hoofdstuk 5 Programma van Eisen

5.1 Programma van Eisen

De uit te voeren werkzaamheden, als ook het eisenpakket zijn als Bijlage 5 Programma van Eisen opgenomen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling.

5.1.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat in ieder geval uit een beleidsmedewerker, ICT-beheerder en een inkoopadviseur. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt opdrachtgever zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol.

5.1.2 Inschrijfsom

Inschrijver dient zijn prijzen op te geven in Bijlage 6 waarin automatisch de inschrijfsom wordt berekend op basis van de door Opdrachtnemer opgegeven prijzen.

Met de opgegeven prijzen kan Inschrijver de diensten leveren die voldoen aan al het gestelde in het Programma van Eisen. De prijs dient uitgedrukt te worden in Euro's, exclusief BTW.

Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen en voorwaarden zoals vermeld in deze offerte aanvraag en bijlage, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs in te dienen als er sprake is van een opstelsom. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

Bijlage 1. Checklist in te leveren documenten

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door de Inschrijver en te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Er dient een vinkje gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

Bijlage 1 dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld en dient te worden ondertekend door een persoon die blijkens het handelsregister of een volmacht van degene die blijkens het handelsregister bevoegd is om Inschrijver te vertegenwoordigen en om namens Inschrijver dit formulier te ondertekenen.

Met het ondertekenen van Bijlage 1 geeft Inschrijver tevens aan akkoord te gaan met Bijlage 5 en geeft Inschrijver aan Bijlage 2, 4 en 6 naar waarheid te hebben ingevuld.

Inleveren	Omschrijving vraag/gevraagde	Bijgevoegd
Bijlage 1	Checklist in te leveren documenten	<input type="checkbox"/>
Bijlage 2	UEA	<input type="checkbox"/>
Bijlage 3	Derdenverklaring	<input type="checkbox"/>
Bijlage 4	Verklaring referentie	<input type="checkbox"/>
Bijlage 5	Programma van Eisen	n.v.t.
Bijlage 6	Gunningscriterium Prijs in PDF én Excel	<input type="checkbox"/>
	Uittreksel Kamer van Koophandel (zie 2.5.8)	<input type="checkbox"/>

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is separaat gepubliceerd op TenderNed

Bijlage 3. Derden verklaring

Indien de Inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan de geschiktheids-eisen dan dient dit formulier te worden ingevuld en bijgesloten bij de Inschrijving.

<naam Inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen Inschrijver;

<naam derde>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam, postcode, plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <kvk-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar <functie> <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid>, hierna te noemen leverancier/dienstverlener;

hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

- Opdrachtgever, een <leverancier/dienstverlener> zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
- Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbesteding te doen;
- Inschrijver <naam derde> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de Opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;
- Partijen in dat kader jegens de Opdrachtgever wensen te verklaren dat, indien Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, Inschrijver de <naam derde> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij <naam derde> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de Opdrachtgever het navolgende te zijn overeengekomen: dat, indien <naam Inschrijver> de opdracht gegund krijgt, <naam derde>, het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderdeel(e)n> welke <naam derde> vereisten voor levert zal uitvoeren.

Namens <Naam Inschrijver>

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Namens <Naam derde>

Naam tekenbevoegde	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 4. Verklaring referenties

Door de Opdrachtgever is één kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Inschrijver heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met een soortgelijke opdracht (levering van Microsoft producten) die in omvang overeenkomt met de onderhavige opdracht (minimaal € 200.000,- op jaarbasis) bij een in grootte vergelijkbare organisatie (uitgaande van minimaal 250 flexibele werkplekken);

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot ter zijde legging van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie			
Naam klant (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Begin- en einddatum Overeenkomst		Omvang	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4):			

Bijlage 5. Programma van Eisen

Aanbieder stemt door het ondertekenen van Bijlage 1 in met de Conformiteitenlijst en het Programma van Eisen. Het niet instemmen betekent uitsluiting van verdere beoordeling.

Conformiteitenlijst		
1.	Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.	Ja
2.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.	Ja
3.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in dit Beschrijvend document en gaat met deze procedure onverkort akkoord.	Ja
4.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Overeenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: <ul style="list-style-type: none"> • De Overeenkomst • De Nota van inlichtingen • Het Beschrijvend document • De Voorwaarden zoals opgenomen bij eis 5 • De Offerte van de Leverancier 	Ja
5.	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de VNG-Realisatie voorwaarden GT Microsoft op basis van het M365 E3 en E5 licentie model van Microsoft en de GIBIT Inkoopvoorwaarden.	Ja
Programma van Eisen		
6.	Wetgeving: Aanbieder (en eenieder waarmee hij zich bedient bij de uitvoering van de Overeenkomst handelt bij uitvoering van deze Overeenkomst conform de wetten, verordeningen, maatregelen en voorschriften die door de rijksoverheid, de provinciale en/of gemeentelijke overheid dan wel door andere daartoe aangewezen organen zijn vastgesteld ten aanzien van de werkzaamheden waar deze Offerteaanvraag betrekking op heeft. Opdrachtnemer staat ervoor in dat de werkzaamheden uitsluitend geschieden met materieel/materiaal dat voldoet aan de eisen zoals die bij of krachtens toepasselijke wetgeving zijn of zullen worden gesteld.	Ja
7.	Opdrachtgever accepteert na Gunning slechts die Onderaannemer(s) die gedurende de Offerteaanvraag als zodanig zijn aangemerkt en die voldaan hebben aan alle procedurele vereisten die hiervoor zijn beschreven. Na Gunning is wijziging van Onderaannemer(s) slechts mogelijk indien Opdrachtgever hiervoor schriftelijk goedkeuring heeft gegeven. Indien van Onderaannemers gebruik gemaakt wordt, dienen deze opgegeven te worden in de UEA.	Ja
8.	Ter uitvoering van de verrichtingen die verband houden met de te sluiten Overeenkomst zal de Opdrachtnemer zich bedienen van voldoende, ter zake kundig en bevoegd personeel dat dusdanige kwalificaties bezit dat de bedoelde verrichtingen op de juiste wijze worden uitgevoerd. Het	Ja

	uitvoerende personeel van de Opdrachtnemer dient de Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk te beheersen	
9.	Het op- en afschalen binnen de opdracht moet maandelijks mogelijk zijn gedurende de gehele looptijd van het contract.	Ja
10.	Het op- en afschalen moet mogelijk zijn via de website/portal van Opdrachtnemer door Opdrachtgever.	Ja
11.	Opdrachtgever moet zelf via de website/portal van Opdrachtnemer een overzicht kunnen ophalen van het aantal licenties (per maand – per jaar).	Ja
12.	Opdrachtnemer gaat akkoord met het VNG Framework office licenties.	Ja
Facturatie		
13.	<p>Facturering geschiedt digitaal op basis van een gespecificeerde factuur van het daadwerkelijk geleverde. De factuur dient te zijn voorzien van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • naam, adres, vestigingsplaats van Aanbieder; • BTW nummer van Aanbieder; • datum en uniek factuurnummer; • debiteurennummer; • totaalbedrag factuur, zowel inclusief als exclusief BTW en BTW bedrag; • bedragen vermeld in Euro's. 	Ja
14.	<p>Facturen worden bij voorkeur ingediend als E-factuur via Simplerinvoicing over het PEPPOL-netwerk. De leverancier dient hiervoor het OIN-nummer (00000001001104536000), het KVK-nummer (09216322) of het BTW-nummer (NL001104536B04) van de gemeente Wageningen te weten.</p> <p>OF</p> <p>Facturen dienen digitaal verstuurd te worden naar factuur@wageningen.nl.</p>	Ja

Bijlage 6. Gunningscriterium Prijs

Het formulier dient door de Inschrijver naar waarheid te worden ingevuld.

Het is NIET toegestaan de opmaak van het prijzenblad anders dan aangegeven te wijzigen. Het door een Inschrijver zelfstandig wijzigen van de opmaak van deze bijlage maakt de Inschrijving onvergelykbaar met andere Inschrijvingen en kan leiden tot uitsluiting van Inschrijver.

Voor het prijsformulier zie het toegevoegde EXCEL-bestand.

Deze dient volledig ingevuld (in PDF én EXCEL-FORMAAT) te worden toegevoegd aan uw Inschrijving.

Bijlage 7. Concept Overeenkomst

Is separaat op TenderNed gepubliceerd.

Bijlage 8. Social Return zoals opgenomen in het Inkoopbeleid van de gemeente Wageningen

De gemeente streeft er naar, via de opdrachtverstrekking aan marktpartijen, concrete sociale winst te bereiken. Social Return is een logische aanvulling op het beleid van de gemeente Wageningen aangaande duurzaam inkopen waar de balans tussen people, planet en profit centraal staat. In dit kader wordt onder Social Return verstaan dat de Opdrachtgever (de gemeente) contractueel vastgelegde sociale voorwaarden stelt aan een Ondernemer. Deze voorwaarden liggen op het terrein van kansen op de arbeidsmarkt voor werkzoekenden.

De gemeente Wageningen heeft zichzelf tot doel gesteld zoveel mogelijk inwoners van de gemeente Wageningen, die een uitkering van de gemeente Wageningen ontvangen en mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt, in staat te stellen te participeren. Het Inkoop- en aanbestedingsbeleid wil hierbij ondersteunen door aandacht te besteden aan Social Return en op die manier mogelijkheden te creëren voor mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt.

De gemeente heeft een inspanningsverplichting om Social Return aspecten bij alle aanbestedingen toe te passen. Dit ongeacht of de Opdracht betrekking heeft op diensten, leveringen of werken.

Voor het opnemen van Social Return in een aanbesteding zijn een aantal opties toepasbaar:

1. De contracteis (5%-regeling)
Een vast percentage (5%) van de overeengekomen aanneemsom van een Opdracht wordt aangewend om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten. Invulling kan na opdracht tussen de ondernemer en gemeente in een plan van aanpak worden overeengekomen.
2. De contracteis in combinatie met een gunningcriteria
Een vast percentage (5%) van de overeengekomen aanneemsom van een Opdracht wordt aangewend om werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten **en** wordt als gunningcriteria meegenomen in de aanbesteding.
3. De sociale paragraaf
De Inschrijvers worden verzocht in hun Inschrijving aan te geven hoeveel werkzoekenden of mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt ingezet zullen worden bij het uitvoeren van de Opdracht. Dit aantal weegt mee in het gunningcriterium. Na opdracht wordt een plan van aanpak overeengekomen.
4. Het verzoek om ideeën
De Inschrijvers worden verzocht een voorstel te doen voor de wijze waarop invulling wordt gegeven aan Social Return. Dit voorstel hoeft niet verplicht meegenomen te worden in het gunningcriterium, maar wordt, na opdracht, nader uitgewerkt in samenwerking met de gemeente.