

Beschrijvend document ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding Softwarelicenties

Ten behoeve van Gemeente Westerkwartier

September 2021



Inhoud

Begripsbepalingen.....	4
Inleiding.....	6
1. Organisatie en aan te besteden Overeenkomst.....	7
1.1. Beschrijving organisatie aanbestedende dienst.....	7
1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding.....	7
1.3. Huidige situatie.....	8
1.4. Gewenste situatie en beschrijving van de overeenkomst.....	8
1.4.1. Doelstelling:.....	9
1.4.2. Opdeling in percelen.....	9
1.5. De Overeenkomst.....	10
2. Aanbestedingsprocedure.....	11
2.1. Aanbestedingsprocedure.....	11
2.2. Aanbestedingsplatform.....	11
2.3. Aandachtspunten.....	11
2.4. Globale planning.....	11
2.5. Nota van inlichtingen.....	12
2.6. Klachten.....	12
2.7. Informatie over verplichtingen Inschrijvers.....	12
2.8. Inschrijfvoorwaarden.....	13
2.9. Indienen van de Inschrijving.....	13
2.10. Vorm en inhoud van de Inschrijving.....	14
2.11. Storingen.....	15
2.12. Beoordelingsprocedure.....	15
2.13. Gunningsbeslissing.....	15
2.14. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen.....	16
2.14.1. Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie).....	16
2.14.2. Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s).....	16
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	17
3.1. Inleiding.....	17
3.2. Uitsluitingsgronden.....	17
3.3. Geschiktheidseisen.....	18
3.3.1. Inschrijving Handels- en Beroepsregister.....	18
3.3.2. Technische bekwaamheid - Kwaliteitsmanagementsysteem.....	18
3.3.3. Technische bekwaamheid - Referentie.....	19
4. Programma van Eisen.....	21
4.1. Eisen aan de contractvoorwaarden.....	21
4.1.1. Concept Overeenkomst.....	21

Beschrijvend document ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding Softwarelicenties

4.1.2.	Algemene voorwaarden	21
4.1.3.	Inhoudelijke voorwaarden.....	21
5.	Gunningscriterium en beoordeling	22
5.1.	Gunningscriterium.....	22
5.2.	Prijs.....	22
5.3.	Kwaliteit.....	23
5.4.	Beoordeling kwaliteitscriterium	23
5.5.	Toekenningsmethodiek	25
5.6.	Verificatiegesprek.....	25
	Bijlagen.....	26
	Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	26
	Bijlage 2 Prijzenblad	26
	Bijlage 3 Concept Overeenkomst	26
	Bijlage 4 Algemene voorwaarden.....	26

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Westerkwartier, Tolberterstraat 66, 9351 BJ Leek
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Gemeente Westerkwartier zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna te duiden als Aw.
Offerteaanvraag	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van Gemeente Westerkwartier ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nadere Opdrachten	Opdrachten die voortvloeien uit een Overeenkomst.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van Gemeente Westerkwartier op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	Gemeente Westerkwartier
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de levering.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de levering staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de

	eis moet worden voldaan.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

Inleiding

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding Softwarelicenties ten behoeve van Gemeente Westerkwartier.

Onderstaande CPV code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- IT-software 48517000-5
- Leveren van software 72268000-1

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar www.tenderned.nl.

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van Gemeente Westerkwartier.

In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Programma van Eisen en Contractvoorwaarden** komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.

In hoofdstuk 5 **Gunningscriterium en beoordeling** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

1. Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst

Gemeente Westerkwartier is een jonge gemeente met een eigen DNA: Dichtbij, Nuchter en Ambitieuus. We hebben ons eigen verhaal en onze eigen kernwaarden. Samen maken we het Westerkwartier én zijn we er voor onze inwoners, dat is waar Westerkwartier voor staat. We gaan samen voor de waarden die ons het meest na aan het hart liggen: dichtbij, in verbinding, wendbaar en persoonlijk leiderschap. De gemeente heeft 63.000 inwoners en telt, inclusief ons sociaal werkbedrijf Novatec, ongeveer 1000 werknemers. De dienstverlening wordt verleend vanuit 5 werklocaties. Daarnaast hebben we 8 buitendienstlocaties.

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Doel van deze aanbesteding is het op transparante wijze afsluiten van een raamovereenkomst met één opdrachtnemer voor de levering van Software licenties ten behoeve van alle gebruikers namens de aanbestedende dienst.

De aanbestedende dienst overschrijdt met haar Software licenties inkoop van totaal ongeveer € 400.000 euro per jaar het drempelbedrag voor Europees aanbesteden en is daarom gehouden dit via een raamovereenkomst aan te besteden of iedere individuele opdracht Europees aan te besteden. Deze laatste optie is niet doelmatig voor de aanbestedende dienst.

De in dit Beschrijvend document en in de bijlagen genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.

1.3 Scope van de opdracht

Gemeente Westerkwartier maakt gebruik van diverse Software licenties. Deze worden tot op heden onderhouden middels afname van Software Assurance van Microsoft.

Het Software Assurance onderhoud op deze licenties loopt binnenkort af. De Software Assurance ziet op serverlicenties, softwarelicenties en userlicenties per device. De Scope van de Opdracht betreft enkel onderstaande licenties. Overige onderwerpen vallen buiten de scope van de opdracht. Onderstaande tabel geeft een overzicht van welke licenties er de afgelopen jaren zijn gebruikt:

Licentie	Aantal per jaar
Windows	
Microsoft M365 E3 Unified per User	800
Microsoft Exchange Server Enterprise Pltfrm UsrCAL	2
Microsoft SQL server standard Core 2 lic	8
Windows Remote Desktop Services User CAL = 15	15
Windows Server DataCenter Core 2 Lic Core Lic	160
Project Online Professional per user	2
PowerBI Pro ShrdSvr per User	16
Visio Online P2 Shrd Svr per User	7
VMWare	
vSphere 7 Ent plus for 1 Proc	14
vCenter Server Standard	1
Ivanti Workspace Manager	
Powerfuse - Enterprise powered by RES	485
Citrix	
CSS Select Gateway Advanced Edition VPX	2
CSS Select Virtual Apps Advanced Edition Connection	485
ADOBE	
Creative Cloud All Apps	8
Acrobat Standard DC	28
Acrobat Pro DC1	1

1.3.1 Gewenste situatie en beschrijving van de overeenkomst

De licenties dienen geleverd te worden op basis van "Microsoft Enterprise Agreement" (EA), inclusief Software Assurance.

1.3.2 Doelstelling

Het afnemen van de juiste Software licenties voor alle werkplekken binnen Gemeente Westerkwartier gedurende vier (4) jaar met optie tot verlenging van nog eens twee (2) jaar;

De omvang van de opdracht betreft bovenstaande werkpleklicenties. De raming van de waarde van de opdracht is gesteld op €1.525.000,- voor de totale contractduur. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan de berekening van de waarde van de opdracht.

1.4 Samenvoegen/ Percelen

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging van de Opdracht, omdat deze één logisch geheel vormt en doordat dit een gelijksoortige opdracht is, geen marktbeperkende werking heeft.

De Opdracht wordt niet verdeeld in percelen, omdat het niet verdelen van de opdracht in meerdere percelen geen marktbeperkende werking heeft, meerdere percelen zullen leiden tot meer administratieve lasten aan de zijde van Gemeente Westerkwartier en de toekomstige Opdrachtnemer(s) en de overeenkomst beheersbaar maken.

1.5 De overeenkomst

Gemeente Westerkwartier kiest voor het gunningscriterium laagste prijs, omdat het onderscheidend vermogen op kwaliteit met betrekking tot deze zeer gereguleerde markt zeer klein is. Het grootste deel van de eisen waar Opdrachtnemers aan dienen te voldoen komt voort uit wet- en regelgeving. Gemeente Westerkwartier is van mening dat alle inschrijvers die kunnen voldoen aan het Programma van Eisen, voldoende kwaliteit leveren.

De looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt vier (4) jaar, met een (1) keer de mogelijkheid om voor twee (2) jaar te verlengen. De verlenging betreft een stilzwijgend verlenging, tenzij Opdrachtgever maximaal drie maanden voor het einde van het betreffende contractjaar de Raamovereenkomst schriftelijk opzegt.

De Raamovereenkomst kan door Opdrachtgever worden opgezegd met een opzegtermijn van één maand indien de maximale opdrachtwaarde als genoemd in paragraaf 1.3.2 is bereikt of deze door een eerstvolgende Leveringsopdracht zal worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor Opdrachtnemer.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding geschiedt middels de Europese openbare procedure op basis van de Aanbestedingswet (Algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement betreffende de coördinatie van de procedure voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten). De Opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van het gunningscriterium **Laagste Prijs**.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat erbinnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

2.2 Aanbestedingsplatform

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Offerteaanvraag, gaat de tekst in deze Offerteaanvraag voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, kijk hiervoor op <https://www.tenderned.nl/cms/contact>. Gemeente Westerkwartier zal deze vragen en antwoorden

niet opnemen en beantwoorden in de nota van inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam:

Natasja Logemann

Functie:

Sr. Inkoopadviseur

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde functionaris over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon, op straffe van uitsluiting.

2.3 Aandachtpunten

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

Indien enig door Gemeente Westerkwartier verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft de consequentie dat Inschrijver zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt. Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Gemeente Westerkwartier zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.

Gemeente Westerkwartier behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4 Globale planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Offerteaanvraag	24 september 2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	1 oktober 2021, 17.00uur
Publiceren Nota van Inlichtingen (laatste antwoorden)	6 oktober 2021
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	22 oktober 2021, 12.00 uur
Mededeling voornemen tot gunning	26 oktober 2021
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	15 november 2021
Ingangsdatum Overeenkomst	3 januari 2022

Gemeente Westerkwartier behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval zij overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle gegadigden gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning en de overige in hoofdstuk 2 genoemde data. De planning van het aanbestedingsplatform is te allen tijde leidend. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

De Aanbestedende dienst kan, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de Beschrijvend document ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding Softwarelicenties

aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

2.5 Nota van Inlichtingen

Gemeente Westerkwartier heeft tijdens de inschrijvingstermijn één vragenronde voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de berichtenfunctionaliteit) zullen door Gemeente Westerkwartier geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan Gemeente Westerkwartier aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Gemeente Westerkwartier zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van Gemeente Westerkwartier.

2.6 Klachten

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Gemeente Westerkwartier zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van de Gemeente Westerkwartier via bureauinkoop@westerkwartier.nl. Gemeente Westerkwartier neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van Gemeente Westerkwartier, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.2 genoemde contactpersoon van Gemeente Westerkwartier.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Gemeente Westerkwartier. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor Gemeente Westerkwartier.

2.7 Inschrijfvoorwaarden

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 60 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Gemeente Westerkwartier het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- d. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e. Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 Aw) is niet toegestaan.
- f. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- g. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- h. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Overeenkomst, de Overeenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Overeenkomst ingeroepen worden. Opdrachtgever acht in dit geval een termijn van twaalf maanden redelijk.
- i. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met Gemeente Westerkwartier uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- j. Door Gemeente Westerkwartier wordt enkel een inschrijfvergoeding verstrekt bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure wanneer Gemeente Westerkwartier daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel verplicht is.
- k. Gemeente Westerkwartier behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- l. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver.

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

2.8 Indienen van de Inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op **15 oktober 2021 om 12:00 uur** Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door Gemeente Westerkwartier verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. **Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in**

hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Gemeente Westerkwartier is noch verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

2.9 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Document	Indienen onder bestandsnaam
1. Volledig ingevuld en ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', conform bijlage 1.	1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument _<<naam Inschrijver>>
2. Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.	2. Uittreksel Handelsregister _<<naam Inschrijver>>
3. (Indien van toepassing) Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding', zie hiervoor hoofdstuk 3.3.2 van deze offerteaanvraag, conform bijlage 4.	3. Holdingsverklaring _<<naam Inschrijver>>
4.	4.
5. Volledig ingevuld en ondertekend Prijzenblad conform bijlage 6.	5. Prijzenblad_<<naam Inschrijver>>

Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met AcrobatReader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

2.10 Storingen

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien Gemeente Westerkwartier besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

In geval van een storing van het elektronische systeem door middel waarvan de inschrijving ingediend moet worden, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, 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 de aanbesteder en de inschrijving zodanig versleutelt dat de aanbesteder de inhoud van de inschrijving niet kan achterhalen,
- b. de Inschrijver de inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij de aanbesteder, en
- c. Gemeente Westerkwartier vaststelt dat de versleutelde waarde van de inschrijving als bedoeld in onderdeel a identiek is aan de versleutelde waarde van de inschrijving als bedoeld in onderdeel b.

Voor het indienen van de inschrijving als bedoeld in onderdelen a en b kan de Inschrijver andere dan elektronische middelen gebruiken.

2.11 Beoordelingsprocedure

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium Prijs.

Gemeente Westerkwartier kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen testellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.12 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie Gemeente Westerkwartier voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het Gemeente Westerkwartier niet toegestaan de Overeenkomst te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van Gemeente Westerkwartier omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Gemeente Westerkwartier niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde Voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn.

In geval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.2, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van Gemeente Westerkwartier in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) zal in beginsel de Overeenkomst aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

2.13 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente Westerkwartier mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichting die in onderaanneming worden gegeven.

2.13.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente Westerkwartier mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

2.13.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemers(s)

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

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s). Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Gemeente Westerkwartier van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden. Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
 - a. Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 - b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - c. Ernstige beroepsfout;
 - d. Vervalsing van de mededinging;
 - e. Belangenconflict;
 - f. Betrokken bij de voorbereiding;
 - g. Prestaties uit het verleden;
 - h. Valse verklaring;
 - i. Onrechtmatige beïnvloeding.

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.13).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen 5 werkdagen nadit verzoek door Inschrijver worden overgelegd

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Niet indienen bij Inschrijving. (pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van Gemeente Westerkwartier geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met “ja” en het ondertekenen van de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisenbeschreven in deze paragraaf.

3.3.1 Inschrijving handels- en Beroepsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepsregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepsregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit eendoor de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving).

Een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

3.3.2 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder adequaat verzekerd verstaat Gemeente Westerkwartier het volgende:

Inschrijver is voor de aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) verzekerd voor een omvang van € 1.250.000,00 per gebeurtenis.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. Een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid volgt.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de ‘moedermaatschappij/holding’, dient de Inschrijver een verklaring van de ‘moedermaatschappij/holding’ te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

4. Programma van eisen en contractvoorwaarden

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die Gemeente Westerkwartier stelt aan de gevraagde leveringen. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de overeenkomst worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling.

Indien de Inschrijver vragen en/ of opmerkingen heeft met betrekking tot het Programma van Eisen dan dient hij dit bij Gemeente Westerkwartier kenbaar te maken bij de vragenronde.

Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het alle gestelde eisen en voorwaarden.

4.1 Eisen aan de contractvoorwaarden

4.1.1 Concept overeenkomst

In de conceptovereenkomst (bijlage 2) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Opdracht opgenomen. Indien bepalingen in de concept Overeenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Overeenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Overeenkomst.

4.1.2 Algemene voorwaarden

Gemeente Westerkwartier wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de GIBIT2020 zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4.1.3 Programma van eisen

Programma van Eisen	
1	De geleverde licenties dienen door Opdrachtnemer te worden geactiveerd en toegevoegd aan het (online) (Software) Licentie overzicht van Opdrachtgever.
2	Gedurende de looptijd van Overeenkomst kunnen de aantallen per licentie worden aangepast naar de op dat moment aanwezige behoefte van Opdrachtgever, dit zal minimaal éénmaal per jaar bekeken worden.
3	Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst Microsoft een nieuw product introduceert dan is Opdrachtgever gerechtigd deze af te nemen. Opdrachtnemer dient een marktconform toeslagpercentage aan te bieden. Het geldende toeslagpercentage zal echter nimmer hoger zijn dan alle in het prijzenformulier opgegeven percentages.
4	Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst het geleverde product overgaat naar/wordt opgenomen in een andere product van Microsoft dan treden Partijen in overleg over de ontstanesituatie. Indien Opdrachtgever het nieuwe product wenst af te nemen dan zal maximaal het afgegeven toeslagpercentage van het voorgaande product gelden. Opdrachtnemer mag een lager toeslagpercentage aanbieden.
5	Opdrachtnemer is zich ervan bewust en gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever ook Microsoft licenties kan aanschaffen via andere leveranciers.
6	Inschrijver is reeds bij inschrijving minimaal gecertificeerd als Microsoft Gold Partner. Opdrachtgever kan Opdrachtnemer verzoeken tot overlegging van dit certificaat.
7	Inschrijvers dienen bij inschrijving (een bewijs van) een reseller-overeenkomst voor onderhoud en ondersteuning gedurende de looptijd van de overeenkomst te overleggen.

5. Gunningscriterium en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt vastgesteld aan de hand van het gunningscriterium de Laagste Prijs. De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door Aanbestedende dienst terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt. Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Aanbieding die als een van de winnaars is aangemerkt ongeldig is, dan wordt de daaropvolgend geëindigde aanbidding als winnaar aangemerkt.

5.2 Prijs

Inschrijver dient voor het indienen van het sub-gunningscriterium prijs gebruik te maken van bijlage 6 Prijzenblad. Voor de invulinstructie van dit prijzenblad, verwijst Aanbestedende dienst naar deze bijlage.

5.3 Toekenningsmethodiek

Gemeente Westerkwartier rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien 2 of meer Inschrijvers een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Overeenkomst gesloten zal worden.

5.4. Verificatiemethodiek

Gemeente Westerkwartier behoudt zich het recht voor om een verificatiegesprek te houden. Tijdens deze verificatie verifieert Gemeente Westerkwartier of de inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen opgenomen in het programma van eisen en wordt getoetst door Gemeente Westerkwartier of inschrijver de uitvoering van de opdracht, zoals door inschrijver beschreven in diens inschrijving, kan waarmaken. Indien tijdens de verificatie blijkt dat de inschrijving niet voldoet, dan wordt de inschrijving van de inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure

6. Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Zij zijn separaat met de Offerteaanvraag gepubliceerd.

Bijlage 1 – Uniform Europees aanbestedingsdocument

Bijlage 2 – (Concept) Overeenkomst

Bijlage 3 – GIBIT2020

Bijlage 4 – Holding verklaring

Bijlage 5 – Prijzenblad

