



Aanbestedingsleidraad

voor een openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012 voor het project

“Software broker”

Referentienummer : 910250
Datum : 21 oktober 2021
Status : definitief
Versie : 1.0





Inhoudsopgave

1. Inleiding	6
1.1 Inkoopsamenwerking Westfriesland	6
1.2 TenderNed	7
1.3 Adviseur	7
2. Beschrijving opdrachtgever en opdracht	8
2.1 De opdrachtgever	8
2.2 Opgave van de opdrachtgever / doelstelling	8
2.3 Beschrijving van de opdracht	9
2.4 Varianten	12
2.5 Overeenkomst	12
3. Aanbestedingsprocedure	14
3.1 Planning	14
3.2 Correspondentie	14
3.3 Inlichtingen	15
3.4 Individuele vragen	15
3.5 Indienen van Inschrijvingen	16
3.6 Bij inschrijving in te dienen documenten	17
3.7 Beoordelingsfase	18
3.8 Gunningsfase	20
3.9 Verificatiegesprek	21
3.10 Overige voorwaarden	22
3.11 Prijsonderhandelingen	22
3.12 Voorbehoud	22
3.13 Gestanddoening	23
3.14 Gunningsbeslissing	23
3.15 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	23
3.16 Toepasselijk recht	24
3.17 Taal	24
3.18 Kostenvergoeding	24
4. Selectie: uitsluitingsgronden, minimumeisen en selectiecriteria	25
4.1 Eigen Verklaring	25
4.2 Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen	26
5. Geschiktheidseisen	28
5.1 Technische bekwaamheid - referenties	28
5.2 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid	29
5.3 Technische bekwaamheid - kwaliteitsmanagement	29
5.4 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)	29
5.5 Duurzaamheid	30
6. Voorwaarden	31
7. Gunningscriteria	32
7.1 Beoordelingsteam	32
7.2 Wijze van beoordelen kwaliteit	33
7.3 Subgunningscriteria	35



7.4	Prijs.....	36
7.5	Voorbeeld score	38



Begrippenlijst

Naast de begrippen en /of definities uit de GIBIT 2020 gebruiken we onderstaande begrippen:

Aanbestedende dienst

De SED organisatie ook wel 'wij' of 'Opdrachtgever' genoemd in dit document.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die in deze aanbestedingsprocedure door Aanbestedende dienst zijn ingebracht.

Aanbestedingswet

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 die geldt vanaf 1 juli 2016. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.

Combinatie

Samenwerkingsverband van Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving hebben ingediend of van plan zijn gezamenlijk een Inschrijving in te dienen, afhankelijk van de context.

Eigen Verklaring

Het als Bijlage 0 bij de Offerteaanvraag gevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als bedoeld in artikel 2:84 lid 1 van de Aanbestedingswet.

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Verklaring als bedoeld in artikel 4:1 van de Aanbestedingswet.

Inschrijver

Een onderneming of Combinatie die van plan is een Inschrijving in te dienen of een Inschrijving heeft ingediend, afhankelijk van de context.

Inschrijving

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en de gunningcriteria zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving geldt als een onherroepelijk (definitief) aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Nota van Inlichtingen

De vragen en antwoorden, die door Aanbestedende dienst gepubliceerd worden, waarin Opdrachtgever nadere inlichtingen verstrekt aan Inschrijvers naar aanleiding van vragen en opmerkingen over de Aanbestedingsstukken.

Onderaannemer

Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer een deel van de opdracht in onder aanneming zal geven.

**Ondernemer**

Een ondernemer in de zin van artikel 1:1 van de Aanbestedingswet.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever op basis van deze aanbesteding een Raamovereenkomst sluit ter uitvoering van de Opdracht.

Plafond opslagpercentage

Het door Aanbestedende dienst vastgestelde maximaal beschikbare opslagpercentage voor de Opdracht waaronder het opslagpercentage voor de scope van de opdracht op straffe van ongeldigheid moet blijven.

Programma van Eisen

De beschrijving van de uit te voeren Prestatie en de daarvoor geldende voorwaarden.

Raamovereenkomst

Een overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode met het doel om de voorwaarden inzake te gunnen opdrachten vast te leggen.

Verwerkersovereenkomst

Onderdeel van de Raamovereenkomst waarin de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker wordt geregeld ten aanzien van verwerking van privacy gevoelige informatie.

De volgende **Bijlagen en formulieren** maken deel uit van de aanbestedingsstukken. Deze stukken zijn te downloaden van TenderNed onder het kopje 'Documenten'.

- Bijlage 0. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 1. Verklaring referentie opdracht(en) (model)
- Bijlage 2. Programma van Eisen
- Bijlage 3. Inschrijfbiljet
- Bijlage 4. Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 5. GIBIT-2020 voorwaarden
- Bijlage 6. Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 7. Lijst thans gebruikte softwareproducten (globaal)



1. Inleiding

In deze Offerteaanvraag, bijbehorende bijlagen en invulformulieren vindt u informatie over de aanbesteding “Software broker” van de SED organisatie. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

In deze aanbesteding worden gegevens van uw medewerkers vastgelegd. Opdrachtgever verwerkt persoonsgegevens niet om een ander doel dan in het kader van de aanbesteding. Opdrachtgever bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk. De bewaartermijnen die Opdrachtgever hanteert zijn:

- Documenten van Inschrijver(s) die de aanbesteding niet gegund krijgen worden tot 4 jaar na datum van gunning bewaard.
- Documenten van Inschrijver(s) die de aanbesteding gegund krijgen worden tot 7 jaar na de einddatum van de Raamovereenkomst bewaard;

Inschrijver(s) hebben het recht een verzoek te doen om inzage, verbetering en/ of aanvulling van de persoonsgegevens en in bepaalde gevallen ook op verwijdering, beperking, bezwaar en/ of overdraagbaarheid daarvan.

Voor meer informatie verwijzen we naar de Privacyverklaring op één van onze gemeentelijke websites: <https://www.drechterland.nl/privacy> of <https://www.stedebroec.nl/privacy> of <https://www.enkhuizen.nl/privacy>

1.1 Inkoop samenwerking Westfriesland

De Westfriese gemeenten¹ werken samen op het gebied van inkoop. Zo hebben we dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document (inclusief bijlagen) is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfriese gemeenten.

In deze Offerteaanvraag vindt u informatie over de Opdracht. Op basis hiervan kunt u besluiten of u wel of niet wilt inschrijven op deze Opdracht. Daarnaast informeren wij u over de procedure om tot een Raamovereenkomst te komen met een Contractant. De opbouw van dit document is als volgt:

- In hoofdstuk 2 geven wij een beeld van de organisatie en leggen wij beknopt de Opdracht uit.
- In hoofdstuk 3 beschrijven wij de procedure van de aanbesteding.
- In hoofdstuk 4 beschrijven wij welke uitsluitingsgronden en minimumeisen van toepassing zijn.
- In hoofdstuk 5 beschrijven wij de voorwaarden voor gunning en het gunningscriterium.
- In hoofdstuk 6 beschrijven we de voorwaarden.
- In hoofdstuk 7 beschrijven we de gunningscriteria.

In de bijlagen vindt u het Programma van Eisen met daarin de inhoudelijke (technische, kwalitatieve en organisatorische) eisen aan de Opdracht naast hetgeen in deze offerteaanvraag is gesteld.

¹ Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec



Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint.

Gunning van de opdracht zal plaatsvinden aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

1.2 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig elektronisch, met toepassing van de aanbestedingstool TenderNed (www.tenderned.nl). Alle communicatie- en informatie-uitwisseling tussen Opdrachtgever en de Inschrijvers in het kader van de aanbesteding vindt plaats via deze aanbestedingstool.

Om deel te kunnen nemen aan de aanbestedingsprocedure dienen ondernemers geregistreerd te staan in TenderNed.

Voor Nederlandse ondernemers is registratie in TenderNed alleen mogelijk indien deze beschikken over een eHerkenningmiddel veiligheidsniveau 2 of hoger. Houd er rekening mee dat het aanvragen van eHerkenningmiddel enkele werkdagen duurt. Meer informatie over eHerkenningmiddel en de registratie in TenderNed is te vinden op www.tenderned.nl.

Bij vragen over TenderNed wordt verzocht contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

1.3 Adviseur

De SED Organisatie heeft bij het opstellen van deze aanbestedingsstukken zich laten adviseren door Wierda Entius ICT inkoop en advies B.V. Zie voor meer informatie over de adviseur: www.weadvies.nl.



2. Beschrijving opdrachtgever en opdracht

2.1 De opdrachtgever

De SED Organisatie is opdrachtgever voor deze aanbesteding “Software broker”. De organisatie is een ambtelijke fusieorganisatie en werkt voor de besturen van de gemeenten Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland. Bij de SED organisatie werken bijna 400 medewerkers die ruim 60.000 inwoners en verschillende bedrijven dienen. Het werkgebied ligt aan het IJsselmeer en het Markermeer en is veelzijdig, recreatief en cultuurhistorisch. De missie van de SED: is sámen werken aan een prettige woon-werk en leefomgeving. Wij staan voor een goede dienstverlening aan de inwoners en krachtige en deskundige ondersteuning aan de besturen van Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland. Op de website www.sed-organisatie.nl vindt u meer informatie over onze organisatie.

2.2 Opgave van de opdrachtgever / doelstelling

De SED organisatie zoekt een marktpartij die de komende 2 jaar (met optioneel 2 x 1 jaar verlenging) het gehele verwervingsproces voor software op zich neemt. De opdrachtwaarde bedraagt voor de initiële periode èn de optionele verlengmogelijkheden maximaal € 5.000.000, - exclusief btw.

Het betreft volledige ontzorging van de SED organisatie m.b.t. het adviseren van Opdrachtgever en onderhandelen met software fabrikant over alsmede het leveren van in gebruik zijnde en/ of nieuw te verwerven gebruiksrechten van al dan niet gebruikte (tweedehands) software inclusief facturering en contractbeheer.

Opdrachtnemer garandeert deze ontzorging van de SED organisatie èn een actieve en voortdurende verbetering in het bestel- en leverproces alsmede een rechtmatige contractering.

De SED organisatie heeft een verscheidenheid aan gebruiksrechten op (standaard)software, waaronder Commercial Off The Shelf Software (COTS) en daaraan gerelateerde dienstverlening in gebruik van verschillende leveranciers tegen een verscheidenheid van condities.

Ten behoeve van deze licenties zijn vernieuwingen, vervangingen, uitbreidingen en of inkrimpingen en of onderhoud door softwareproducent benodigd gedurende de termijn dat de SED organisatie deze gebruikt. Dit kunnen alle of een gedeelte van de in gebruik zijnde licenties betreffen of licenties die wij willen gaan gebruiken en nu nog niet gebruiken, zolang het geen maatwerkprogrammatuur betreft.

Onder de Raamovereenkomst valt de levering van gebruiksrechten op (standaard)software, waaronder Commercial Off The Shelf Software (COTS) en daaraan gerelateerde dienstverlening. In de bijlage een globaal overzicht van de gebruiksrechten op (standaard)software, waaronder Commercial Off The Shelf Software (COTS) en daaraan gerelateerde dienstverlening welke thans in gebruik zijn bij de SED organisatie. De exacte aantallen en (type) licenties kunnen variëren op basis van wijzigingen in de behoefte, al dan niet ingegeven door advies van de Opdrachtnemer.



Onder de levering van licenties wordt voorover voor Opdrachtgever noodzakelijk ook het leveren van onderhoud door softwareproducent verstaan. Nadrukkelijk geldt dus dat al het aanbod van (gemeentelijke) (standaard)software dat de Opdrachtnemer kan leveren, onder de Raamovereenkomst geleverd kan worden, ook als deze niet expliciet is benoemd.

De SED organisatie wil de uitvoering van het bestel-, levering- en betalingsproces, alsmede de wijze van organiseren van de uitvoering van garantie, services en onderhoud aan de te leveren gebruiksrechten op (standaard)software, waaronder Commercial Off The Shelf Software (COTS) en daaraan gerelateerde dienstverlening zoveel mogelijk elektronisch faciliteren. Hierin wordt een proactief beleid van de Opdrachtnemer verwacht waarbij de processen zoveel mogelijk geautomatiseerd worden afgehandeld en aansluiten bij de gebruikte systemen en processen van de gemeente.

De SED organisatie wil daarnaast onvoorwaardelijke telefonische- en e-mail toegang tot de aangewezen Nederlandstalige accountmanager en diens vervanger.

2.3 Beschrijving van de opdracht

De SED organisatie wenst te worden ontzorgd in het verwervingsproces voor (standaard)software, waaronder Commercial Off The Shelf Software (COTS) met eerder genoemde actieve voortdurende verbeteringen in het bestel- en leverproces.

Aard van de dienstverlening bedoeld om te worden afgenomen binnen de Raamovereenkomst het:

- adviseren (pro- en reactief) waaronder second opinions;
- onderhandelen (pro- en reactief) met fabrikant;
- inkopen bij fabrikant;
- leveren;
- factureren;
- adequaat administreren (contractmanagement) van en over in gebruik zijnde en/of nieuw te verwerven gebruiksrechten van al dan niet gebruikte (tweedehands) software in diverse hierna beschreven mogelijke vormen.

De aard van de dienstverlening is in een tweetal procedures te onderscheiden voor:

- vooraf bekende en door Opdrachtgever geselecteerde software;
- software welke in overleg met Opdrachtnemer via Opdrachtnemer geselecteerd wordt.

Binnen de Raamovereenkomst zullen (kern) applicatie gebruiksrechten op software afgenomen worden in diverse huidige en toekomstige mogelijke verschijningsvormen voor bepaalde of onbepaalde gebruiksduur (niet limitatief) onder andere:

- huur;
- koop;
- huurkoop;
- subscription/ abonnement;
- onderhoud (preventief/ correctief/ adaptief);
- PaaS;
- SaaS;
- IaaS.



Buiten scope van de Raamovereenkomst

De SED organisatie wordt in haar ICT-infrastructuur ontzorgd door Shared Service Centrum DeSom. De Gemeenschappelijke Regeling SSC DeSom, faciliteert, ondersteunt en onderhoudt de centrale technische infrastructuur bij de gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Stede Broec, Opmeer, Medemblik, Koggenland en het samenwerkingsverband WerkSaam WF. De hieraan gerelateerde (technische en kantoorautomatisering) software wordt als dienst afgenomen via SSC DeSom, dit valt dus buiten de scope van de opdracht. Het betreft, niet limitatief, de volgende software:

- besturingssystemen (anders dan device-gebonden oplossingen);
- databasemanagementsystemen;
- kantoorautomatisering;
- security.

Van de Opdrachtnemer(s) wordt verwacht adequate:

- advisering (pro- en reactief) alsmede second opinions;
- offertes, inkoop, levering en facturering van gebruiksrechten op (standaard)software;
- aanbiedingen op basis van (lokale overheid) marktconformiteit en special bids, tenzij dit uitdrukkelijk door Opdrachtgever in haar aanvraag / opdrachtbevestiging / bestelling anders wordt toegestaan;
- levering van steeds aantoonbaar authentieke rechtmatige, waaronder nieuw en tweedehands waar mogelijk, software;

Dit alles voor ((standaard)software, waaronder Commercial Off The Shelf Software (COTS) bestaand of toekomstig beschikbaar;

Bij de dienstverlening dient Opdrachtnemer steeds in het belang van Opdrachtgever rekening te houden met de onderstaande informatie; algemene eisen en wensen alsmede hetgeen is beschreven in het Programma van Eisen.

In verband met de snelle technologiewijzigingen en mogelijke organisatiewijzigingen is een toekomstige gewijzigde inzet van soorten software niet uit te sluiten, zelfs aannemelijk. De Opdrachtnemer wordt ook geacht zijn technische kennis inzake de te adviseren en te leveren software proactief te delen met Opdrachtgever om steeds tot een optimale levering van software te kunnen komen. Hiertoe stelt hij zich met regelmaat, maar minimaal viermaal per jaar, op de hoogte van de relevante ontwikkelingen binnen de SED organisatie.

Advisering

Op basis van de kennis die Opdrachtnemer in huis heeft en specifiek opdoet bij ons, wordt verwacht dat Opdrachtnemer adviseert over de juiste licenties, licentievormen, licentiemodellen en aantallen. Uitgangspunt is dat wij steeds compliant zijn. Ook het proactief informeren over ontwikkelingen in de markt (o.a. cloudontwikkelingen, fusies, overnames) met betrekking tot (standaard)software op een leverancier-onafhankelijke wijze behoort nadrukkelijk bij het leveren van advies.

Levering

Na opdrachtverstrekking levert Opdrachtnemer de (standaard)software, waaronder Commercial Off The Shelf Software (COTS), middels gebruiksrechtvoorwaarden, certificaten, controlcodes, toegang tot etc.

Advisering gevolgd door Levering

Van vooraf bekende en door Opdrachtgever geselecteerde gebruiksrechten op (standaard)software, waaronder Commercial Off The Shelf Software (COTS).



Dit kan zowel vervanging als uitbreiding van softwarelicenties en/ of onderhoudscontracten betreffen en is niet beperkt tot de huidige leveranciers zoals indicatief genoemd in de bijlage. Zodra de Opdrachtgever weet welke behoefte ze heeft aan softwarelicenties en/ of onderhoudscontracten, kan aan de Opdrachtnemer een second opinion worden gevraagd. Gevolgd door een prijsopgaaf.

Daar waar een second opinion door Opdrachtgever wordt gevraagd kan dit de volgende aandachtsgebieden betreffen:

- functionaliteit;
- functionaliteit i.r.t. alternatieve softwarelicenties en/ of onderhoudscontracten;
- financieel/ contractueel;
- looptijd i.r.t. prijs;
- contractuele voorwaarden;
- huur/ koop/ huurkoop/ subscription/ abonnement;
- onderhoud (preventief/ correctief/ adaptief);
- PaaS;
- SaaS;
- IaaS.

Opdrachtnemer zal het gevraagde advies (waaronder second opinion) binnen tien (10) werkdagen verstrekken per mail. Hierna zal na Opdrachtnemer een gevraagde prijsopgaaf al dan niet op basis van de uitkomsten van een gevraagd advies binnen vijf (5) werkdagen verstrekken per mail. Voor een spoedaanvraag is dit binnen drie (3) werkdagen. Deze prijsopgaaf bevat de prijs voor de gevraagde licenties (gebruiksrechten op software) en/ of onderhoud.

De prijsopgaaf is bindend, kent geen voorbehouden en moet een geldigheidsduur hebben van minimaal dertig (30) dagen.

Softwarelicenties dienen binnen vijf werkdagen na binnenkomst van de bestelling geleverd te worden. Voor een spoedaanvraag is dit eveneens binnen drie (3) werkdagen.

Advies en Levering van gebruiksrechten op (standaard)software, waaronder Commercial Off The Shelf Software (COTS) en daaraan gerelateerde dienstverlening welke in overleg via Opdrachtnemer geselecteerd worden.

Indien nog niet bekend is aan welk specifiek product de Opdrachtgever behoefte heeft, zal zij een specificatie opstellen van de gewenste functionaliteit. Opdrachtnemer zal vervolgens een lijst opstellen van mogelijke producten die aan de specificaties voldoen en samen met de Opdrachtgever een marktverkenning uitvoeren.

Van deze marktverkenning wordt door de Opdrachtnemer een verslag gemaakt, inclusief een prijsindicatie van de mogelijke software-oplossingen. Zodra de Opdrachtgever een keuze heeft gemaakt wordt verder gehandeld volgens de procedure als beschreven onder het kopje Levering vooraf bekende producten.

Inkoop van gebruiksrechten op (standaard)software, waaronder Commercial Off The Shelf Software (COTS) en daaraan gerelateerde dienstverlening die niet door Opdrachtnemer geleverd kunnen worden

Als de Opdrachtnemer een gebruiksrecht op (standaard)software, waaronder Commercial Off The Shelf Software (COTS) en daaraan gerelateerde dienstverlening niet kan leveren zal de Opdrachtgever een inkoopprocedure starten conform haar inkoopbeleid, buiten deze Raamovereenkomst om.



Deze vorm van levering brengt geen aanvullende kosten voor de Opdrachtgever met zich mee. Verwacht wordt dat deze vorm van levering circa maximaal 10% van de te verwachten omzet zal betreffen.

Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gebruiksrechten op (standaard)software, waaronder Commercial Off The Shelf Software (COTS) van het aanvullend assortiment van een derde af te nemen indien deze laatste betere condities biedt dan Opdrachtnemer. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om direct in contact te treden met de OEM's (uitgevers van de licenties/ eindproducenten).

Het kan zijn vanuit verplichtingen van softwareproducenten en/of distributeurs/ resellers dat een Change of Channel Partner-procedure dient te worden gevolgd. Deze dienstverlening maakt onderdeel uit van de software broker activiteiten en contractbeheer en wordt niet gezien als software assetmanagement.

Contractbeheer als onderdeel van de gevraagde dienstverlening

Het beheren van contracten is het adequaat realtime vastleggen, online beschikbaar stellen en up-to-date houden van de verplichtingen, contracten en termijnafspraken met de software fabrikanten alsmede de bestaande, nieuwe, te verlengen en verlengde onderliggende contracten gebruiksrechten op (standaard)software, waaronder Commercial Off The Shelf Software (COTS), zodat naleven van het contract geborgd wordt en de waarde van het contract optimaal geborgd blijft. Dit vormt de basis voor het contractmanagement dat onder verantwoordelijkheid van Opdrachtgever valt.

[Perceelindeling](#)

De opdracht is niet verdeeld in Percelen, omdat de gevraagde dienstverlening een grote onlosmakelijke samenhang kent.

In Bijlage 2 'Programma van Eisen' vindt u meer informatie over de opdracht.

2.4 Varianten

U mag geen varianten inleveren bij uw Inschrijving.

2.5 Overeenkomst

Opdrachtgever wil met één Opdrachtnemer een Raamovereenkomst sluiten met een looptijd van twee jaar. Opdrachtgever heeft door middel van een optie de mogelijkheid de Raamovereenkomst maximaal twee keer te verlengen met een periode van één jaar.

Bij deze Offerteaanvraag is een concept Raamovereenkomst gevoegd (Bijlage 4) alsmede de op deze Overeenkomst van toepassing zijnde GIBIT-2020 voorwaarden

Daarnaast is de toepasselijke concept Verwerkersovereenkomst (Bijlage 6) bijgevoegd. De Verwerkersovereenkomst dient tezamen met de Overeenkomst ondertekend te worden



De ingangsdatum van de overeenkomst is medio januari 2022. De einddatum van de overeenkomst is medio januari 2024, tenzij een verlengingsoptie wordt ingeroepen. Indien de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

Rechtsopvolging

In geval gedurende de contractperiode sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel van de aanvankelijke winnende Inschrijver door een andere ondernemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie of faillissement, kan Opdrachtgever besluiten om de Opdracht met deze andere ondernemer voort te zetten. Opdrachtgever toetst alvorens hiertoe over te gaan of de andere ondernemer voldoet aan de eisen gesteld in de Offerteaanvraag.



3. Aanbestedingsprocedure

Gelet op de geschatte opdrachtwaarde, de Opdracht en de karakteristieken van de leveranciersmarkt heeft Aanbestedende dienst gekozen voor een Europese openbare procedure. De openbare procedure is een aanbestedingsprocedure in één ronde. Wij mogen bepalen dat enkel Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, voor verlening van de Opdracht in aanmerking komen. Gunning geschiedt op basis van uw Inschrijving. Het doel van deze aanbestedingsprocedure is om met één, de beste, Inschrijver een Overeenkomst te sluiten voor het uitvoeren van de Opdracht.

3.1 Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is opgenomen in TenderNed en kan wijzigen. Opdrachtgever is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Als gevolg van deze aanpassing kan mogelijk de ingangsdatum van de Overeenkomst wijzigen. De actuele planning vindt u op TenderNed.

Omschrijving	Datum
Aankondiging aanbesteding en publicatie Offerteaanvraag	22 oktober 2021
Uiterste datum/tijd tot verzoek om inlichtingen <i>(Inschrijver wordt verzocht niet te wachten met het stellen van vragen tot de uiterste datum voor het indienen van vragen)</i>	2 november 2021 uiterlijk 13:00 uur.
Uiterste datum publicatie Nota van Inlichtingen 1	9 november 2021
Uiterste datum/tijd tot verzoek om inlichtingen 2	16 november 2021 uiterlijk 13:00 uur.
Uiterste datum publicatie laatste Nota van Inlichtingen	23 november 2021
Uiterste datum/tijd voor ontvangst van Inschrijvingen	6 december 2021 uiterlijk 15:00 uur.
Beoordelen inschrijvingen	6 december 2021 tot 14 december 2021
Bekendmaking gunningsbeslissing en afwijzingen	14 december 2021
Bezwaarperiode gunningsfase (stand-still termijn)	14 december 2021 tot en met 6 januari 2022
Ondertekening Raamovereenkomst	7 januari 2022 of zo vroeg mogelijk daarna

3.2 Correspondentie

Deze aanbesteding zal worden begeleid door:

De SED organisatie
De heer Ramon Otto, tel. 06 2145 2991



Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding zal uitsluitend verlopen via TenderNed, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Het is niet toegestaan op een andere wijze met medewerkers van Aanbestedende dienst of andere bij de aanbesteding betrokken personen te communiceren over deze aanbesteding. Aan uitlatingen gedaan door andere personen en/of via andere kanalen dan hiervoor beschreven komt geen enkele rechtskracht toe. Inschrijvers die dit verbod overtreden kunnen van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

3.3 Inlichtingen

Inschrijvers kunnen via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed vragen aan ons stellen over de aanbesteding en de Aanbestedingsstukken in het bijzonder. Inschrijver wordt in het belang van de voortgang van de aanbestedingsprocedure verzocht zijn vragen zo snel mogelijk te stellen. Dit kan uiterlijk op de datum genoemd in de planning in TenderNed.

De antwoorden op vragen en eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken, worden middels één of meer Nota('s) van Inlichtingen in TenderNed bekendgemaakt. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor verzoeken om nadere inlichtingen, die na de uiterste datum zijn ingediend, niet in behandeling te nemen.

Aanbestedende dienst kan ook op eigen initiatief wijzigingen aanbrengen in de Aanbestedingsstukken. Deze wijzigingen worden tevens via een of de Nota van Inlichtingen gepubliceerd.

De Nota 's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat (/gaan) de Nota('s) van Inlichtingen voor op de Offerteaanvraag met bijlagen. Een Nota van Inlichtingen van latere datum gaat voor op een Nota van Inlichtingen van eerdere datum.

3.4 Individuele vragen

Inschrijver kan Aanbestedende dienst verzoeken bepaalde nadere inlichtingen niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien zijn gerechtvaardigde economische belangen door openbaarmaking van deze informatie zouden kunnen worden geschaad. In dat geval dient hij in TenderNed aan te geven ('aanvinken') dat zijn verzoek om nadere inlichtingen een individuele vraag betreft. Inschrijver moet gemotiveerd aangeven waarom hij van mening is dat zijn gerechtvaardigde economische belangen door openbaarmaking van deze informatie zouden kunnen worden geschaad.

Indien Aanbestedende Dienst geen gevolg geeft aan het verzoek van Inschrijver om bepaalde informatie niet op te nemen in de Nota van Inlichtingen, dan zal Aanbestedende dienst Inschrijver hierover vooraf informeren. Inschrijver heeft dan de keuze zijn vraag in te trekken of Aanbestedende dienst alsnog toestemming te geven de betreffende informatie op te nemen in de Nota van Inlichtingen. Reageert Inschrijver niet binnen de door Aanbestedende dienst aangegeven



termijn, dan mag Aanbestedende dienst dit aanmerken als een impliciete instemming van Inschrijver om de betreffende informatie op te nemen in de Nota van Inlichtingen. Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor enige schade geleden door Inschrijver.

In geval van tegenstrijdigheden gaan Nota('s) van Inlichtingen voor op individuele inlichtingen.

3.5 Indienen van Inschrijvingen

U dient uw Inschrijving voor de aangegeven sluitingstermijn te uploaden in TenderNed. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en volledig aanleveren van uw Inschrijving ligt bij Inschrijver. Wij adviseren u dan ook uw Inschrijving ten minste één dag voor de uiterste datum van ontvangst van Inschrijvingen / sluiten van de digitale kluis in te dienen.

Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer opschuiven. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale kluis met Inschrijving(en). Van de opening maken wij een proces verbaal van kluisopening op. Het proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

Aanvulling van de inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingsdatum niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. In uitzonderlijke gevallen kan Aanbestedende dienst een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudig verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. Aanbestedende dienst kan in dat geval verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat Aanbestedende dienst een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden. In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de Inschrijver uiterlijk binnen twee werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van Aanbestedende dienst de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving.



3.6 Bij inschrijving in te dienen documenten

Hieronder is aangegeven welke documenten Inschrijver bij het indienen van een Inschrijving moet verstrekken. De documenten moeten, voor zover van toepassing, volledig en correct zijn ingevuld, virusvrij zijn en doorzoekbaar in een algemeen toegankelijk format (bijvoorbeeld PDF of MS-office formats). Inschrijver vindt de modellen voor de in te vullen documenten.

Onderwerp	Status	Voorgeschreven model
Bijlage A: Eigen Verklaring(en) *	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend **	Bijlage 0, Offerteaanvraag
Bijlage B: Verklaring(en) Referentieopdracht(en)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend **	Bijlage 1, Offerteaanvraag
Bijlage C: Uittreksel(s) uit handelsregister of een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging en zo nodig een volmacht **	Niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen. Het uittreksel dient de actuele situatie weer te geven.	N.v.t.
Bijlage D: Inschrijfbiljet	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend **.	Bijlage 3 Offerteaanvraag
Bijlage E: beantwoordingen subgunningcriteria	SG2.1, SG2.2 en SG2.3 let op max. aantal pagina's, lettertype -grootte en regelafstand.	Vormvrij in .docx en .pdf
Bijlage F: Duurzaamheid	Zie paragraaf 5.5 let op max. aantal pagina's, lettertype - grootte en regelafstand	Vormvrij in .docx en .pdf

Inschrijver dient de Eigen Verklaring(en), de verklaring(en) referentieopdracht(en), en het Inschrijfbiljet rechtsgeldig te ondertekenen. Deze handtekeningen gelden tevens als ondertekening van de overige door Inschrijver in te vullen en in te dienen documenten.

* In geval van Inschrijving door een Combinatie (zie hoofdstuk 4.1), dient van elke afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring en een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister te worden ingediend.

**In geval Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde om te voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht en/of technische en organisatorische bekwaamheid, dient Inschrijver de tevens een door die derde ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring en een uittreksel uit het beroeps-/handelsregister van die derde in te dienen.



** Uit het (de) in te dienen uittreksel(s) uit het beroeps-/handelsregister (of bewijs of bewijzen van inschrijving in het beroeps- of handelsregister in het land van vestiging) moet blijken dat de bij Inschrijving ingediende documenten, voor zover van toepassing, rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon die de ingediende documenten heeft ondertekend niet uit het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister van de betrokken Ondernemer blijkt, dient aanvullend een op het moment van Inschrijving geldige volmacht te worden verstrekt waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt. Indien de betrokken Ondernemer een rechtspersoon is en de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar niet uit het ingediende uittreksel uit het beroeps-/handelsregister van die rechtspersoon blijkt, doordat de bestuurder van de rechtspersoon zelf ook een rechtspersoon is, mag in plaats van een volmacht een uittreksel van de bestuurder (en eventueel de bestuurder van die rechtspersoon, net zo lang totdat één of meer natuurlijke personen bestuurder zijn) worden ingediend, mits uit de combinatie van de ingediende uittreksels uit het beroeps-/handelsregister blijkt dat de bij Inschrijving in te dienen documenten rechtsgeldig zijn ondertekend.

3.7 Beoordelingsfase

Na het sluiten van de inschrijvingstermijn doorloopt Aanbestedende dienst de volgende stappen bij de beoordeling van de Inschrijvingen:

Stap 1: Beoordeling op volledigheid en juistheid

Wij toetsen of uw Inschrijving compleet is en of de ingediende documenten, voor zover van toepassing, juist en volledig zijn ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Een Inschrijving die niet voldoet aan alle in de Offerteaanvraag, inclusief bijlagen en (de) Nota('s) van Inlichtingen gestelde voorschriften is in beginsel ongeldig.

Aanbestedende dienst kan Inschrijver in voorkomend geval verzoeken een gebrek dan wel een kennelijke fout in zijn Inschrijving binnen een termijn van twee werkdagen te herstellen, tenzij de beginselen van gelijke behandeling en transparantie zich hiertegen verzetten. Indien Inschrijver niet binnen deze termijn het gebrek of de kennelijke fout heeft hersteld zal de Inschrijving alsnog ongeldig worden verklaard.

Voor herstel is in ieder geval geen plaats, indien een bij Inschrijving in te dienen document, dat door Inschrijver of de derde(n) op wiens draagkracht hij een beroep doet van een handtekening moet worden voorzien, ontbreekt of niet rechtsgeldig is ondertekend. In dat geval wordt Inschrijver zonder meer uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.



Stap 2: Toets uitsluitingsgronden en minimumeisen

Wij toetsen aan de hand van de Eigen Verklaring (UEA) of een uitsluitingsgrond van toepassing is op Inschrijver, en eventuele derde(n) op wiens draagkracht Inschrijver een beroep doet (zie paragraaf 4.1 voor nadere beschrijving).

Indien toetsing aan de uitsluitingsgronden geen aanleiding geeft tot uitsluiting, toetsen wij of Inschrijver voldoet aan de minimumeisen. Dit doen wij aan de hand van de Eigen Verklaring (UEA) en de referentieopdracht(en). We toetsen of Inschrijver voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht en technische en organisatorische bekwaamheid (zie paragraaf 4.2 voor nadere beschrijving). Voldoet Inschrijver niet aan de minimumeisen, dan wordt hij uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3: Inhoudelijke beoordeling Inschrijving

Een door Opdrachtgever samengesteld beoordelingsteam voert de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving uit. De inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving bestaat (a) uit een toets aan het Programma van Eisen en overige voorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 5 en 6, alsmede (b) een beoordeling aan de hand van de kwalitatieve beoordelingscriteria, zoals nader beschreven in hoofdstuk 7.

Een Inschrijving die niet of niet volledig voldoet aan het Programma van Eisen of de overige voorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 5 en 6 is ongeldig en wordt terzijde gelegd. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

De Inschrijvingen die geldig zijn bevonden en aan de overige voorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 5 en 6 voldoen zullen vervolgens worden beoordeeld aan de hand van het van toepassing zijnde gunningscriterium en op de wijze zoals beschreven in hoofdstuk 7.

Stap 4: 'Prijs'beoordeling en vaststelling rangorde

Wij voeren de beoordeling van de opslagpercentages uit en stellen op basis van de scores van de beoordelingscriteria de rangorde van de Inschrijvingen vast. De opslagpercentages worden niet met de leden van het beoordelingsteam gedeeld, voordat de scores conform stap 3 door het beoordelingsteam zijn vastgesteld.

Verificatie Eigen Verklaring

Na beoordeling van de bij de Inschrijving ingediende documenten, vraagt Aanbestedende dienst bij de Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning de bewijsstukken op ter verificatie van de ingediende Eigen Verklaring. De bewijsmiddelen staan vermeld in paragraaf 4.1 (uitsluitingsgronden) en paragraaf 4.2 (minimumeisen).



Nadere toelichting Inschrijvingen

Op verzoek van Aanbestedende dienst kunnen besprekingen met Inschrijver plaatsvinden met het oog op verduidelijking van de inhoud van hun Inschrijving, tenzij de beginselen van gelijke behandeling en transparantie zich hiertegen verzetten

Termijn verstrekken bewijsstukken

De bewijsstukken ter verificatie van Eigen Verklaring dienen, voor zover deze niet al bij Inschrijving zijn ingediend, binnen zeven (7) kalenderdagen na de verzenddatum van het verzoek tot verstrekken van de bewijsstukken in bezit van Aanbestedende dienst te zijn.

Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken de bewijsstukken binnen een door Aanbestedende dienst te bepalen fatale termijn aan te vullen of toe te lichten, tenzij de beginselen van gelijke behandeling en transparantie zich hiertegen verzetten.

3.8 Gunningsfase

Gunningsbeslissing

Zo spoedig mogelijk nadat de rangorde van de Inschrijvingen is vastgesteld, stelt Aanbestedende dienst Inschrijvers via TenderNed in kennis van haar gunningsbeslissing.

Aanbestedende dienst verstrekt geen gegevens betreffende de gunningsbeslissing indien openbaarmaking van die gegevens:

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

Aanbestedende dienst is niet verplicht om interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen, alsmede adviezen omtrent de gunning aan Inschrijvers bekend te maken.

Bezwaar tegen gunningsbeslissing

Afgewezen Inschrijvers die het niet eens zijn met de gunningsbeslissing kunnen daartegen op twee manieren bezwaar maken:

- a) Door binnen een termijn van vijf (5) kalenderdagen na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing schriftelijk een met redenen omkleed bezwaar in te dienen.
- b) Door binnen een termijn van twintig (20) kalenderdagen na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken door middel van een betekening van een dagvaarding aan Aanbestedende dienst.



Indien Inschrijver gebruik maakt van de hiervoor onder a) genoemde mogelijkheid, zal Aanbestedende dienst de Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen, indien Aanbestedende dienst daar aanleiding voor ziet, in kennis stellen van het ingediende bezwaar en zo spoedig mogelijk na ontvangst van het bezwaar haar zienswijze meedelen aan de Inschrijver die bezwaar heeft gemaakt. Indien Aanbestedende dienst daar aanleiding voor ziet wordt de Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen op de hoogte gesteld van de conclusie van de zienswijze.

Indien Aanbestedende dienst bij haar gunningsbeslissing blijft, heeft de betreffende Inschrijver de mogelijkheid om binnen twintig (20) kalenderdagen na de verzenddatum van de mededeling van de zienswijze een kort geding aanhangig te maken door middel van betekening van een dagvaarding aan Aanbestedende dienst.

Indien Aanbestedende dienst de gunningsbeslissing intrekt en een nieuwe gunningsbeslissing neemt, al dan niet naar aanleiding van een bezwaar, van een afgewezen Inschrijver, kan uitsluitend op de hiervoor onder b) genoemde wijze bezwaar worden gemaakt.

Indien een afgewezen Inschrijver naar aanleiding van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, dient hij zo spoedig mogelijk via TenderNed een kopie van de betekende dagvaarding aan Aanbestedende dienst te versturen.

Een Inschrijver die door Aanbestedende dienst in kennis is gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, en die niet in deze kort geding procedure heeft geïntervenieerd, verliest het recht om nog op te komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Het recht om tegen de gunningsbeslissing te protesteren vervalt, indien niet binnen de volgende termijnen door middel van betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt:

- a) 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de mededeling van de zienswijze van Aanbestedende dienst, indien Inschrijver binnen 5 kalenderdagen na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing bij Aanbestedende dienst een bezwaar heeft ingediend tegen de gunningsbeslissing.
- b) 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing, indien Inschrijver niet binnen 5 kalenderdagen na de verzenddatum van de mededeling van de gunningsbeslissing bij Aanbestedende dienst een bezwaar heeft ingediend tegen de gunningsbeslissing.

3.9 Verificatiegesprek

Na de voorlopige gunning vindt er mogelijk een verificatiegesprek plaats met de boogde Contractant. Tijdens dit gesprek controleren wij de Inschrijving. Ook controleren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om de scores van één of meerdere subgunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit de verificatie daartoe aanleiding geven.



3.10 Overige voorwaarden

Vertrouwelijkheid

Het intellectueel eigendom van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij haar. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Aanbestedende dienst zal alle haar in het kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen Inschrijver geen inzage verstrekken in (delen van) de Inschrijving van andere Inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

Tegenstrijdigheden of bezwaren

Deze Aanbestedingsstukken (met alle bijbehorende bijlagen) zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Eventuele tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of onjuistheden dienen zo spoedig mogelijk, en in ieder geval voor de uiterste datum voor het inwinnen van inlichtingen, via TenderNed te worden gemeld.

Eventuele tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of onjuistheden dienen in de laatste Nota van Inlichtingen dienen zo spoedig mogelijk, en ieder geval uiterlijk vijf (5) kalenderdagen voor de uiterste datum van ontvangst van Inschrijvingen, te worden gemeld.

Hiermee geeft u de opdrachtgever de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

3.11 Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

3.12 Voorbehoud

We behouden ons het recht voor om, zonder opgaaf van reden, deze aanbestedingsprocedure te wijzigen of tijdelijk of definitief te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico.



3.13 Gestanddoening

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van 2 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig. De Inschrijving zal dan als ongeldig terzijde worden gelegd, dat wil zeggen worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

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

3.14 Gunningsbeslissing

Wij delen de gunningsbeslissing mee via TenderNed aan alle Inschrijvers. Bent u het niet eens met de gunningsbeslissing of heeft u vragen? Neemt u dan contact met ons op.

3.15 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenprocedure

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen. Hiervoor hebben wij een klachtenregeling. Op de website www.regiowestfriesland.nl vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze Aanbesteding (<https://regiowestfriesland.nl/nl/klachtenregeling>).

Als u het niet eens bent met onze klachtenafhandeling, dan heeft u de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de gunning. Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden. Wanneer er geen procedure is ingesteld, dan geven wij definitief de opdracht.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen dan ook geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.



3.16 Toepasselijk recht

Op de door u uit te brengen Inschrijving en de Overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

3.17 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

3.18 Kostenvergoeding

Tenzij anders overeengekomen, worden door de SED organisatie geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van een inschrijving en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure, ongeacht of deze al dan niet leidt tot het sluiten van een overeenkomst.



4. Selectie: uitsluitingsgronden, minimumeisen en selectiecriteria

Wij toetsen uw Inschrijving op dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden, alsmede op gestelde minimumeisen en overige selectiecriteria.

4.1 Eigen Verklaring

Door middel van een Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument of UEA) geeft een Inschrijver aan of op hem een uitsluitingsgrond van toepassing is, of hij voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht en technische en organisatorische bekwaamheid. Voor deze Eigen Verklaring maakt Aanbestedende dienst gebruik van een interactief pdf-formulier welke te downloaden is via TenderNed

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordeling. Als u onvoldoende maatregelen heeft genomen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig en nemen wij deze niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Bewijsstukken

Met uitzondering van het UEA en het uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel levert u vooraf geen bewijsstukken in. Alleen de Inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken aan. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn. Als u de bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de opdracht dan voorlopig aan de daarna best scorende Inschrijver.

De bewijsstukken zijn:

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving.
Verklaring van de belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden, op het moment van Inschrijving.

Hoe werkt het interactieve pdf-formulier?

Aanbestedende dienst heeft in Deel I van de Eigen Verklaring haar gegevens en de gegevens van deze aanbesteding ingevuld. In Deel III, Afdeling C, heeft Aanbestedende dienst aangekruist welke dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Inschrijver vult het formulier



volledig in (Deel II, III, IV en VI), print het ingevulde formulier uit en ondertekent het ingevulde en uitgeprinte formulier rechtsgeldig. Het plaatsen van een digitale handtekening is niet mogelijk.

De pdf kan alleen gebruikt worden met [Acrobat Reader DC](#) . Om het document te kunnen bewerken, dient u het eerst te downloaden en vervolgens te openen in Acrobat Reader. Een internetbrowser kan vaak wel de pdf weergeven, maar de functies van aanvinken en 'uitgrijzen' van niet-relevante velden functioneren dan niet.

4.2 Inschrijving in samenwerking met andere ondernemingen

Een Ondernemer kan met een of meer andere Ondernemers een samenwerkingsverband aangaan en als Combinatie een Inschrijving indienen. In dat geval wordt de Combinatie als Inschrijver aangemerkt. Voorts kan een Inschrijver, al dan niet een Combinatie, een beroep doen op de draagkracht van een derde om te voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht en/of technische en organisatorische bekwaamheid. Aanbestedende dienst stelt aan deze samenwerkingsvormen een aantal specifieke eisen.

Combinatie:

Aanbestedende dienst stelt aan de Inschrijving van Combinaties de volgende eisen:

- Van elke afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie moet een rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring en een uittreksel uit het beroeps-/handelsregister worden ingediend. Elke deelnemer vermeldt in de Eigen Verklaring de in paragraaf 4.1 genoemde informatie, alsmede zijn rol binnen de Combinatie (pervoerderschap, werkverdeling, enz.), welke Ondernemers deel uitmaken van de Combinatie en, indien van toepassing, de naam van de Combinatie (Eigen Verklaring, Deel II Afdeling A 'Wijze van deelneming').
- Door indiening van de Inschrijving verplichten de deelnemers aan de Combinatie zich de in de Eigen Verklaring genoemde rol-/werkverdeling daadwerkelijk na te leven.
- Elke afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie is ten opzichte van Aanbestedende dienst hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht in al zijn onderdelen.
- De samenstelling van een Combinatie kan na Inschrijving niet worden gewijzigd, behoudens de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst.

A. Beroep op derde(n):

Aanbestedende dienst stelt aan een beroep op de draagkracht van (een) derde(n) de volgende eisen:

- Inschrijver vermeldt in de Eigen Verklaring dat hij een beroep doet op de draagkracht van (een) derde(n), voor welke minimeisen en de namen van de derde(n) (Eigen Verklaring, Deel II Afdeling C, 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten').



- Inschrijver dient (voor elke derde afzonderlijk) een door de derde ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring(en) en een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister in. De derde op wiens draagkracht Inschrijver een beroep doet, vermeldt in de Eigen Verklaring de informatie bedoeld in Deel II afdeling A en B, Deel III, Deel IV en Deel VI.
- Inschrijver dient op eerste schriftelijk verzoek van Aanbestedende dienst aan te tonen dat hij over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de derde(n) kan beschikken en is gehouden bij de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk gebruik te maken van die middelen. In geval Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een kerncompetentie te voldoen, dienen de werkzaamheden waarvoor die draagkracht is vereist, door de derde te worden uitgevoerd.
- Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde om te voldoen aan een of meer minimumeisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht, is de derde ten opzichte van Opdrachtgever hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht in al zijn onderdelen. Inschrijver dient op eerste schriftelijke verzoek van Aanbestedende dienst een verklaring inzake hoofdelijke aansprakelijkheid te verstrekken.

Voor de documenten die bij de Inschrijving moeten worden ingediend, wordt verwezen naar paragraaf 3.5. en 3.6.



5. Geschiktheidseisen

Wij toetsen uw Inschrijving op de Geschiktheidseisen.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt, levert ons op verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/ of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de Offerteaanvraag wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de opdracht dan voorlopig aan de daarna best scorende Inschrijver.

5.1 Technische bekwaamheid - referenties

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de opdracht uit te voeren.

Bewijsstuk

- U gebruikt voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (toegevoegd als Bijlage 1). Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u ervaring heeft met de volgende kerncompetentie(s):
- Kerncompetentie 1 Ervaring met het adviseren, onderhandelen met fabrikant, leveren en contractmanagement van bij bestaande Opdrachtgever in bezit zijnde software van circa 200 gebruikers.
- Kerncompetentie 2 Ervaring met het adviseren, onderhandelen met fabrikant, leveren en contractmanagement van bij bestaande Opdrachtgever nog niet in bezit zijnde software van circa 200 gebruikers.
- U mag een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken.
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen 3 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven.
- We behouden ons het recht voor om de door u opgegeven referenties op juistheid en volledigheid te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met een of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- U mag gebruik maken van de ervaringen van een of meer onderaannemers als referentie. Vergeet niet de onderaannemers te vermelden op UEA. Let er wel op dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de overeenkomst/opdracht wordt/ worden ingezet.



5.2 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u bevoegd bent om de opdracht uit te voeren.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Handelsregister Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden, op het moment van Inschrijving. Soms houdt dat dus ook in dat van holding of moedermaatschappijen de uittreksels van de KvK meegezonden dienen te worden.

5.3 Technische bekwaamheid - kwaliteitsmanagement

U dient te beschikken over kwaliteitsmanagement en dit overeenkomstig uit te voeren, bedoeld om aan te tonen dat u in staat bent om consequent producten en diensten te leveren die voldoen aan de eisen van de klant en aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving. U kunt voor inschrijving op deze aanbesteding voorsnog volstaan met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarin wordt verklaard, dat er voldaan wordt aan deze eis.

5.4 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

Eén keer inschrijven

Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uit maakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u zich onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern heeft opgesteld.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk om samen met andere Inschrijvers in te schrijven op deze opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant alle formulieren (waaronder het UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Offerteaanvraag.



Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij.

U geeft op het UEA voor aan voor welk gedeelte van de opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Offerteaanvraag. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van ons.

Bewijsstuk
Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.

5.5 Duurzaamheid

Om de doelstellingen van de SED organisatie te halen, wordt de voorlopig gegunde Inschrijver gevraagd als Bijlage F uw huidige CO₂ footprint (gebouw, datacenter, reizen) en uw voorziene actieve (innovatieve) in- en externe bijdrage aan milieu en klimaat in max 3 x A4 (lettertype- en grootte Arial 10, regelafstand enkel) te beschrijven. In de reguliere contract- en leveranciersmanagement evaluaties komt dit onderwerp ook periodiek aan de orde. Gerealiseerde verbeteringen CO₂ footprint worden getoetst bij mogelijke verlengopties van het contract en maken deel uit van de beslissing om te verlengen.



6. Voorwaarden

Door in te schrijven gaat u akkoord met:

- De inhoud van dit document en bijbehorende bijlagen;
- het Programma van Eisen;
- de conceptovereenkomst;
- de GIBIT-2020 voorwaarden
- andere voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.



7. Gunningscriteria

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

Opdrachtgever is voornemens om een Raamovereenkomst aan te gaan met één Inschrijver die de “vanuit het oogpunt van de aanbestedende dienst de Economisch Meest Voordelige Inschrijving” heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding, gelet op de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria	Maximale score (punten)
SG1 Prijs:	50
SG2 Kwaliteit:	50
SG2.1 Plan van aanpak	20
SG2.2 Aangeboden dienstverlening	15
SG2.3 Marktconformiteit en inkoopcondities	15
Totaal	100

Er kunnen maximaal 100 punten worden gescoord. De totaalscores per aspect/ (sub) gunningcriterium worden na hieronder beschreven beoordeling opgeteld tot een totaalscore. De Inschrijver die na puntentoekening de hoogste totaalscore behaalt, komt voor gunning van de overeenkomst in aanmerking.

Als blijkt dat meerdere Inschrijvers met een gelijke totaalscore eindigen als ‘beste Inschrijver’, zal de hoogste score op het gunningscriterium Prijs de doorslag geven. Indien ook de hoogste score op het gunningscriterium Prijs geen doorslag geeft, bepaalt het lot ten gunste van wie van hen de gunningsbeslissing uitvalt. De betreffende Inschrijvers worden tijdig in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden.

Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor Inschrijver, diens aandeelhouders en/of diens onderaannemers te verzoeken nadere bewijsstukken of verklaringen op te geven.

7.1 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve subgunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze opdracht bestaat uit:

- Afdelingshoofd Informatie
- Applicatiebeheerder
- Inhoudsdeskundige

Elke teamlid beoordeelt individueel de criteria.

In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens tot een unaniem oordeel.



- Om tot een onafhankelijk oordeel te komen, beoordelen we de kwaliteit los van de prijs. Dit betekent dat de prijs (de inschrijvingsom) pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend wordt gemaakt aan het beoordelingsteam.

7.2 Wijze van beoordelen kwaliteit

Het kwaliteitsdeel van de Inschrijvingen (SG2.1, SG2.2 en SG2.3) wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie, bestaande uit vertegenwoordigers van of namens Aanbestedende dienst. Ieder lid van de beoordelingscommissie zal de Inschrijvingen op de uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria onafhankelijk beoordelen en waarderen op de wijze zoals in deze paragraaf is bepaald. De individuele punten van de leden van de beoordelingscommissie op de gunningscriteria worden vervolgens in plenaire vergadering besproken, waarna een unanieme puntenscore per SG zal worden vastgesteld.

De beoordelingscommissie baseert haar waarderungen op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot het desbetreffende subgunningscriterium.

De beoordelaars hanteren bij de beoordeling de volgende uitgangspunten:

- Concrete maatregelen en toezeggingen worden hoger gewaardeerd dan algemene/ abstract geformuleerde voorstellen en plannen. Uiteraard geldt dat concrete plannen en toezeggingen bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk moeten worden waargemaakt;
- Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij de aangeboden functionaliteiten, door hem aangegeven in het Programma van Eisen onderbouwt. Dat hij aangeeft welke afwegingen hij heeft gemaakt en gestructureerd toelicht op welke wijze (Strategie, Activiteiten, Risico's en Borging) wordt gegarandeerd dat het aangeboden haalbaar is en daadwerkelijk zal worden uitgevoerd. Het ontbreken van een voldoende toelichting leidt tot een lagere waardering;
 - Onder STRATEGIE verstaat de beoordelingscommissie: de wijze waarop een Inschrijver zijn doel beoogt te bereiken.
 - Onder ACTIVITEITEN wordt verstaan: de stappen, acties, werkzaamheden, taken etc. die een Inschrijver in een proces doorloopt.
 - Onder RISICO'S wordt verstaan: welke risico's zijn aanwezig in het proces en in de keuzen van de Inschrijver. Worden deze risico's onderkend? Op welke wijze worden deze risico's beheerst of vermeden?
 - Onder BORGING wordt verstaan: De methode en instrumenten waarmee de Inschrijver garandeert dat hetgeen hij beschrijft in het proces ook zo wordt uitgevoerd. De Inschrijver betreft tevens methoden en instrumenten voor (bij)sturing.
 - De uitwerking dient gerelateerd te zijn aan de in de Aanbestedingsstukken beschreven criteria en uitgangspunten;
 - Bij het toekennen van het cijfer wordt tevens gekeken naar de volledigheid, de mate waarin de verstrekte informatie vertrouwen wekt, het totaalbeeld en de onderlinge samenhang van de elementen per subgunningscriterium.



Minimale kwaliteit van de Inschrijving

Voor de subgunningcriteria geldt dat er sprake dient te zijn van een minimale kwaliteit van de Inschrijving. Dat wil zeggen dat indien voor één van deze subgunningcriteria (SG2.1 – SG2.3) een onvoldoende wordt gescoord, er sprake is van een ongeschikte Inschrijving en dat de Inschrijving zal worden uitgesloten voor onderhavige Aanbestedingsprocedure.

Bij de kwaliteitsonderdelen SG2.1, SG2.2 en SG2.3 kent de beoordelingscommissie, tenzij anders weergegeven, per (sub-)gunningscriterium een waardering toe als opgenomen in onderstaande tabel.

Waardering	Score	Punten SG 2.1, 2.2, en 2.3			Toelichting
		2.1	2.2	2.3	
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op het betreffende subgunningscriterium	10	10	10	De beschrijving van Inschrijver is in uitstekende mate SARB uitgewerkt en uit de beoordeling blijkt dat Inschrijver de Opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van de Aanbestedende dienst zal verzorgen. De Aanbestedende dienst ziet aantoonbare meerwaarde voor haar organisatie in de verstrekte beschrijving van Inschrijver.
Goed	70% van het maximale aantal punten op het betreffende subgunningscriterium	7	7	7	De beschrijving van Inschrijver is in goede mate SARB uitgewerkt en uit de beoordeling blijkt dat Inschrijver de Opdracht op een goede wijze ten behoeve van de Aanbestedende dienst zal verzorgen. De Aanbestedende dienst ziet (beperkte) meerwaarde voor haar organisatie in de verstrekte beschrijving van Inschrijver.
Voldoende	40% van het maximale aantal punten op het betreffende subgunningscriterium	4	4	4	De beschrijving van Inschrijver is voldoende SARB uitgewerkt en uit de beoordeling blijkt dat Inschrijver de Opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de Aanbestedende dienst zal verzorgen. De Aanbestedende dienst constateert uit de verstrekte beschrijving van Inschrijver dat de dienstverlening aansluit op haar organisatie, maar ziet geen meerwaarde
Onvoldoende (uitsluiting)	0% van het maximale aantal punten op het betreffende subgunningscriterium	0	0	0	(Een deel van) de gevraagde informatie ontbreekt in de uitwerking en/of de uitgewerkte informatie is inhoudelijk niet relevant en/of de uitwerking is niet of nauwelijks SARB en/of de uitwerking biedt geen/slechte meerwaarde en/of sluit niet c.q. onvoldoende aan op de organisatie van Aanbestedende dienst. Wanneer bij één of meerdere kwaliteitsonderdelen SG2.1, SG2.2 en SG2.3 een onvoldoende wordt gescoord volgt uitsluiting.



7.3 Subgunningscriteria

De kwaliteit van de Inschrijving is afhankelijk van de invulling van de subgunningscriteria als vermeld in deze paragraaf. Het bepaalde in deze paragraaf laat onverlet dat aan de minimumeisen uit het Programma van Eisen (Bijlage 2) alsmede de overige Aanbestedingsstukken (Aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen) onverkort dient te worden voldaan.

Inschrijver dient haar beschrijvingen te uploaden in TenderNed.

Inschrijver mag het voor de subgunningscriteria een maximaal aantal pagina's A4 gebruiken (lettertype- en grootte Arial 10, regelafstand enkel). Eventuele schema's of tekeningen mogen naast het maximum aantal aangegeven pagina's als bijlage bij betreffende format worden overgelegd. De bijlage mag niet als tekstuitbreiding worden toegepast. Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt gebruikt, dan wordt het meerdere niet in de beoordeling betrokken. Voorbladen en inhoudsopgaven worden niet meegeteld in het maximaal voorgeschreven aantal A4's.

[SG2.1 Plan van Aanpak; maximaal 20 punten, \(maximaal 4 x A4\)](#)

Beschrijf op welke wijze u zult acteren nadat de opdracht aan uw organisatie is verleend.

De SED organisatie wenst inzage te krijgen over het proces van Inschrijver na gunning van de opdracht tot de daadwerkelijke uitvoering van de dienstverlening.

Inschrijver wordt uitgenodigd zijn toegevoegde waarde op dit onderdeel uiteen te zetten waarbij tenminste moet worden ingegaan op de volgende punten:

- Kick-off;
- Communicatie
- Transitie aanpak
- Doorlooptijd;
- Mijlpalen;
- Advisering;
- Administratie;
- Inrichten licentieportaal;
- Inzet SED organisatie.

[SG2.2 Aangeboden dienstverlening; maximaal 15 punten \(maximaal 4 x A4\)](#)

Beschrijf hoe u gedurende de looptijd van de overeenkomst onderstaande aandachtspunten/ activiteiten borgt in de door u aangeboden dienstverlening voor de voor de SED organisatie relevante software.

De SED organisatie wenst een Opdrachtnemer te contracteren die een zo breed mogelijk assortiment aan (gemeentelijke) standaardsoftware kan leveren en daaromheen hoogwaardig advies kan bieden.

Inschrijver wordt uitgenodigd zijn toegevoegde waarde op dit onderdeel uiteen te zetten, waarbij tenminste moet worden ingegaan op de volgende punten:

- Kennis licentievoorwaarden;
- Behoud en verkrijging adequate partnerstatus;
- Certificeringen;
- Wijziging van licentievoorwaarden;
- Begeleiding audits;
- Exit strategie;
- Overzicht van relevante software en status.



SG2.3 Marktconformiteit en inkoopcondities; maximaal 15 punten (maximaal 4 x A4)

Inschrijver dient aan te geven op welke wijze hij ervoor zorgt dat de prijzen en condities waartegen de SED organisatie de softwarelicenties geleverd kan krijgen onder de Raamovereenkomst zo gunstig mogelijk voor de SED organisatie, dit betreft dus niet een toelichting op het opslagpercentage, maar op de inkoopprijs van Opdrachtnemer. Inschrijver wordt uitgenodigd zijn toegevoegde waarde op dit onderdeel uiteen te zetten, waarbij tenminste moet worden ingegaan op de volgende punten:

- Wijze waarop Inschrijver standaard en/ of via special bids voor software voor de SED organisatie en/ of in een groter verband bijvoorbeeld alle lokale overheden, aanspraak maakt op de laagst mogelijke inkooprijzen;
- Wijze waarop Inschrijver de marktconformiteit van de aangeboden prijzen gedurende de looptijd kan en zal aantonen;
- Maatregelen die genomen worden om de SED organisatie zo goed mogelijke condities te kunnen bieden.

7.4 Prijs

Inschrijver dient voor het opgeven van de inschrijfprijs gebruik te maken van het Inschrijfbiljet. Deze, Bijlage 3, dient bij de Inschrijving te worden gevoegd als de scan van de getekende versie (in .pdf) alsmede het Excel-formaat.

De kwantitatieve beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zal geschieden op basis van: Per 0,5 % vast opslagpercentage op de inkoopprijs van Opdrachtnemer wordt uw behaalde score vastgesteld; het minimum opslagpercentage bedraagt 0% het maximum opslagpercentage bedraagt 3,0% voor categorie I.

Het minimum opslagpercentage bedraagt 0% het maximum opslagpercentage bedraagt 5,0% voor categorie II.

De opslag percentages zijn vast gedurende de looptijd van de overeenkomst en dekken de volledige dienstverlening zoals beschreven in hoofdstuk 2.3.

- I. Categorie I, t/m levering incl. contractbeheer van vooraf bekende en door Opdrachtgever geselecteerde software;
- II. Categorie II, t/m levering incl. contractbeheer van software welke in overleg via Opdrachtnemer geselecteerd wordt.

Voor categorie I	weging 80%
Voor categorie II	weging 20%



Voor categorie I wordt de volgende berekeningswijze gehanteerd
Het maximum te behalen punten bedraagt 80% van 50 punten = 40 punten.

Opslagpercentage (%) op de inkoopprijs van Opdrachtnemer (categorie I)	punten
0	40
0,5	35
1	30
1,5	25
2	20
2,5	15
3	10
>3 (niet invulbaar op het inschrijvingsbiljet)	uitsluiting

Voor categorie II wordt de volgende berekeningswijze gehanteerd In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens tot een unaniem oordeel.

Het maximum te behalen punten bedraagt 20% van 50 punten = 10 punten.

Opslagpercentage (%) op de inkoopprijs van Opdrachtnemer (categorie II)	punten
0	10
0,5	9
1	8
1,5	7
2	6
2,5	5
3	4
3,5	3
4	2
4,5	1
5	0,5
>5 (niet invulbaar op het inschrijvingsbiljet)	uitsluiting

U gebruikt voor het opgeven van de opslagpercentages het Inschrijfbiljet (Bijlage 3). Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

De opgegeven opslagpercentages zijn exclusief btw, maar inclusief alle overige kosten, waaronder onder meer begrepen maar niet beperkt tot de kosten voor levering, salariskosten, kantoorkosten, kosten voor hard- en software, telefoonkosten, coördinatiekosten, kosten woon-werkverkeer, parkeerkosten, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale premies en belastingen, algemene kosten, winst en risico. Naast aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.



7.5 Voorbeeld score

Hierna volgt een fictieve scoreberekening.

Inschrijver verleent haar diensten o.b.v.

- Categorie I, t/m levering incl. contractbeheer van vooraf bekende en door Opdrachtgever geselecteerde software voor een vast opslagpercentage van 2%
- Categorie II, t/m levering incl. contractbeheer van software welke in overleg via Opdrachtnemer geselecteerd wordt voor een vast opslagpercentage van 4%

Prijs	Opslag%	Toegekende punten	Eindscore in punten
Categorie I	2	20	20
Categorie II	3	4	4
Kwaliteit	Toegekende punten vanuit beoordeling	Weging	
SG2.1	10	2	20
SG2.2	7	1,5	10,5
SG2.3	4	1,5	6
			60,5

De Inschrijver met het hoogst aantal totaal punten komt voor gunning in aanmerking.