

BESCHRIJVEND DOCUMENT

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

Levering Standaardprogrammatuur en Aanverwante

Dienstverlening

Kenmerk: 4673345



Versie 1.0

d.d. 25-11-2021

Inhoudsopgave:

BEGRIPPENLIJST	4
1. INLEIDING	8
1.1. ALGEMEEN	8
1.2. COMMUNICATIE	8
1.3. DOEL VAN HET BESCHRIJVEND DOCUMENT	8
2. AANBESTEDENDE DIENST EN OPDRACHT	9
2.1. INFORMATIE OVER DE GEMEENTEN	9
2.2. DOEL VAN DE AANBESTEDING	9
2.3. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	9
2.4. VARIANTEN	11
2.5. PERCELEN	12
2.6. HUIDIGE SITUATIE	12
2.7. OMVANG VAN DE OPDRACHT	12
2.8. DE RAAMOVEREENKOMST	12
2.9. GIBIT	13
2.10. VERWERKERSOVEREENKOMST	13
2.11. WACHTKAMEROVEREENKOMST	13
2.12. GEMAAKTE KEUZES	13
2.13. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	13
3. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PLANNING	14
3.1. PLANNING AANBESTEDING	14
3.2. NOTA VAN INLICHTINGEN	14
3.3. INDIENEN INSCHRIJVINGEN	15
3.3.1. <i>TENDER</i> NED	15
3.3.2. <i>SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)</i>	16
3.3.3. <i>ONDERAANNEMING/BEROEP OP DERDEN</i>	16
3.4. KLACHTEN	17
4. BEOORDELINGSPROCES	18
4.1. STAP 1 MINIMUMVEREISTEN/VORMVEREISTEN	18
4.2. STAP 2 BEOORDELEN UITSLUITINGSGRONDEN (BIJLAGE 2 EN BIJLAGE A)	19
4.3. STAP 3 BEOORDELING GESCHIKTHEIDSEISEN (BIJLAGE 2)	19
4.4. STAP 4 BEOORDELING PROGRAMMA VAN EISEN (BIJLAGE B)	19
4.5. STAP 5 BEOORDELING GUNNINGSCRITEIA (BIJLAGE D)	20

5.	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMODEL	21
5.1.	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM PRIJS (WEGINGSFACTOR 30%)	21
5.2.	BEOORDELING KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA (WEGINGSFACTOR 70%)	21
5.3.	EINDSCORE	22
6.	GUNNING	23
6.1.	VERIFICATIE	23
6.2.	VOORGENOMEN GUNNINGSBESLISSING	23
6.3.	GESCHILLEN	23
6.4.	DEFINITIEVE GUNNING	24
6.5.	ONDERTEKENING RAAMOVEREENKOMSTEN	24
	BIJLAGE 1 INSCHRIJVINGS- EN PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	25
	BIJLAGE 2 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	27
	BIJLAGE 3 CHECKLIST INSCHRIJVING	31
	BIJLAGE 4 CHECKLIST BIJ VOORGENOMEN GUNNING	32

Begrippenlijst

In de Aanbestedingsstukken wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende dienst

De Gemeente Delft, welke als penvoerder namens de Gemeenten Westland, Delft, Zoetermeer, Midden-Delfland, Leidschendam-Voorburg en Pijnacker-Nootdorp is gemachtigd de Aanbestedingsprocedure uit te voeren en te gunnen.

Aanbestedingsprocedure

Voor de onderhavige Opdracht is de Europese openbare aanbestedingsprocedure gekozen.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”.

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Beschrijvend document

Document waarin de Aanbestedende dienst onder andere de Opdracht, het Programma van Eisen en de Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

Bijlage

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

Contractant

De Contractant van de Raamovereenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon die geen partij is bij de Raamovereenkomst.

Dienstverlening

De door Contractant op basis van de Raamovereenkomst (en Nadere Overeenkomsten) ten behoeve van Opdrachtgever te leveren producten, te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.

EMVI-criterium

Het gunningscriterium dat de Aanbestedende dienst hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen voor de gunning van de Opdracht. Gunning van deze Opdracht vindt plaats op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, Beste Prijs-Kwaliteit verhouding.

Gemeenten

Deelnemende Gemeenten aan de Aanbesteding zijn de Gemeenten Pijnacker-Nootdorp, Delft, Westland, Midden-Delfland, Leidschendam-Voorburg en Zoetermeer.

Geschiktheidseisen

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Gunningscriteria

De inhoudelijke criteria voor de keuze van de winnende Inschrijving.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Installed base

De bij de Opdrachtgevers in gebruik zijnde Standaardprogrammatuur.

Kritieke prestatie-indicatoren (KPI's)

De kritieke prestatie-indicatoren zijn de prestatienormeringen uit het programma van eisen waaraan de dienstverlening van Inschrijver moet voldoen.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

Minimumeisen

Eisen die de Opdrachtgever stelt aan de wijze waarop de Contractant de Opdracht moet uitvoeren.

Nadere overeenkomst (NOK)

Een Nadere overeenkomst legt, in aanvulling op en binnen de kaders van de Raamovereenkomst, afspraken vast tussen Contractant en Opdrachtgever over wat ze met elkaar of voor elkaar zullen gaan doen (de te leveren prestatie) of laten.

Nota van Inlichtingen

Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Aanbestedende dienst.

Offerteaanvraag

Een door Opdrachtgever opgestelde offerteaanvraag voor het leveren van het gevraagde zoals bedoeld in de Raamovereenkomst.

Onderaannemer

Een ondernemer (leverancier/fabrikant) die Inschrijver inschakelt voor uitvoering van (een deel van) de Opdracht en waarop Inschrijver eventueel een beroep doet bij het voldoen aan de Minimumeisen.

Ondernemer

Een fabrikant, leverancier en/of dienstverlener. Dit begrip omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen, die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.

Opdracht

De Opdracht en Dienstverlening die onderwerp zijn van de aanbestedingsprocedure en de Raamovereenkomst zoals beschreven in de leidraad, inclusief bijlagen.

Opdrachtgevers

De Opdrachtgevers van de Raamovereenkomst(en), zijnde de Gemeenten.

Opdrachtnemer

Zie Contractant.

Proces

Een stapsgewijze beschrijving van werkzaamheden in en rondom het aandachtsgebied, waarbij iedere processtap wordt uitgevoerd door een andere rol met als doel een afgerond product/resultaat op te leveren.

Programma van Eisen (PvE)

Een beschrijving van de minimumeisen van de Opdracht, opgesteld door Opdrachtgever. Hierin staat zo nauwkeurig mogelijk omschreven wat de Opdrachtgever voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijk acht.

Raamovereenkomst (ROK)

De raamovereenkomst die, naar aanleiding van onderhavige aanbesteding, bij eventuele gunning wordt gesloten tussen Opdrachtgever en Contractant met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake de uitvoering van hetgeen is gevraagd en is aangeboden in deze aanbesteding ten behoeve van Opdrachtgever.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Raamovereenkomst.

Standaardprogrammatuur

Alle Commercial of the Shelf (COTS) software voor de kantooromgeving en/of standaard software voor de gemeentelijke kerntaken.

Uitsluitingsgrond

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) Onderaannemer.

Uniform Europees aanbestedingsdocument(UEA)

De eigen verklaring voor het toetsen van ondernemers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Vendor

Zie Onderaannemer.

Verwerkersovereenkomst

Overeenkomst, ingevolge algemene verordening gegevens bescherming (AVG), tussen Opdrachtgever en Contractant (en/of onderaannemer), waarin wordt vastgelegd hoe de Contractant in de hoedanigheid van verwerker met de persoonsgegevens van Opdrachtgever moet omgaan.

Webportal

Een online webportaal van Contractant die ter beschikking wordt gesteld aan Opdrachtgever voor het een administratief aanvragen en bijhouden van alle leveringen van Standaardprogrammatuur een aanverwante Dienstverlening.

Workflow

Een opeenvolging van processtappen dat uitgaat van het ‘Lean’ principe, ‘In één (1) keer juist’.

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Er is een inkoop samenwerking opgezet tussen diverse gemeenten van de regio Haaglanden. De gemeenten Pijnacker-Nootdorp, Delft, Westland en Zoetermeer werken samen onder de naam 'Inkoopkracht Zuid-Holland West' en voor deze aanbesteding aangevuld met de gemeenten Midden-Delfland en Leidschendam-Voorburg.

De Aanbestedende dienst voert op basis van de Aanbestedingswet een Europese openbare Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van "Levering Standaardprogrammatuur en Aanverwante Dienstverlening". De Europese openbare procedure houdt in dat er een Aankondiging geschiedt (via TenderNed) in het EU-publicatieblad. De procedure kent één ronde, waarin alle Inschrijvers (aanbieders die inschrijven met een offerte) direct een Inschrijving kunnen indienen. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

Heeft u vragen over TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl.

1.2. Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen door te e-mailen naar inkoopmanagement@deflt.nl.

1.3. Doel van het Beschrijvend document

Het doel van dit document is om de Inschrijvers informatie verschaffen over de Opdracht en Aanbestedingsprocedure, waaronder:

- Uitleggen op welke wijze de Inschrijver zich kan inschrijven voor de Opdracht, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overlegd;
- Inzicht verschaffen over de wijze waarop de aanbesteding plaats zal vinden, de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen zal geschieden en de wijze waarop de procedure zal verlopen.

Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage B Programma van Eisen 1.0
- Bijlage C Prijsopgaveformulier 1.0
- Bijlage D Gunningscriteria kwaliteit 1.1
- Bijlage E t/m H de concept contracten
- Bijlage I Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (2020)
- Bijlage J Format referentieopdracht
- Bijlage L1 t/m L6 aanwezige standaardprogrammatuur van de Gemeenten

2. Aanbestedende dienst en Opdracht

2.1. Informatie over de Gemeenten

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeenten is erop gericht om te komen tot een juiste leverancierskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

Voor informatie over de samenwerkende Gemeenten kunt u terecht op de website van de desbetreffende Gemeenten, te weten:

- www.pijnacker-nootdorp.nl
- www.lv.nl
- www.middendelfland.nl
- www.zoetermeer.nl
- www.gemeentewestland.nl
- www.delft.nl

De Opdrachtgevers voor deze aanbesteding zijn de gemeenten Delft, Pijnacker-Nootdorp, Leidschendam-Voorburg, Midden-Delfland, Zoetermeer en Westland. Voor deze aanbesteding hebben de Gemeenten een inkoopteam ingericht, waarbij de Gemeente Delft (hierna te noemen **“Aanbestedende dienst”**) als penvoerder namens de Gemeenten is gemachtigd de Aanbestedingsprocedure uit te voeren, inclusief de gunning. Na gunning sluiten de Gemeenten een geïndividualiseerde Raamovereenkomst met de definitief gegunde partijen.

2.2. Doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese aanbesteding is om te komen tot een Raamovereenkomst met één (1) Contractant, die in opdracht van de Aanbestedende dienst de zorg op zich neemt voor het leveren van Standaardprogrammatuur en Aanverwante Dienstverlening. Er wordt gestreefd naar een optimale invulling van de levering en het aansluitende fulfilment proces.

2.3. Omschrijving van de Opdracht

De Aanbestedende dienst is voornemens de levering Standaardprogrammatuur en Aanverwante Dienstverlening aan te besteden.

2.3.1. Scope:

Onder de scope van deze Opdracht kunnen de volgende opdrachten worden verstrekt:

- Doorleveren van reeds bij de Gemeente aanwezige Standaardprogrammatuur;
- Uitbreidingen van de reeds bij de Gemeente aanwezige Standaardprogrammatuur;
- Nieuw aan te schaffen Standaardprogrammatuur (niet vallend onder punt 1 en 2);
- Onderhoud, Ondersteuning, Diensten en Supportdiensten gerelateerd aan zowel bestaande als nieuw aan te schaffen Standaardprogrammatuur;
- Overige aanverwante dienstverlening aan Standaardprogrammatuur gerelateerde diensten en/of leveringen waaronder o.a. consultancy, marktverkenning, marktonderzoek aan zowel bestaande als nieuw aan te schaffen Standaardprogrammatuur.

Nadere toelichting:**1. Leveringen van Standaardprogrammatuur**

Levering van Standaardprogrammatuur zoals:

- Informatiedragers of mediakits;
- Licenties/gebruikersrechten (incl. SAAS of gelijksoortige diensten etc.), licentievoorwaarden, licentiecontracten incl. bijbehorende documenten;
- Licentiecodes;
- Software Development Kits.

2. Levering van Onderhoud

Levering van Onderhoud op de volgende deelgebieden:

- Levering van verbeterde (software) versies (updates);
- Levering van nieuwe (software) versies (upgrades);
- Levering van patches.

3. Levering van Ondersteuning door Fabrikant

Levering van ondersteuning uitgevoerd door de Fabrikant. De Gemeente heeft behoefte aan ondersteuning bij upgrades, het oplossen van verstoringen die niet onder het onderhoudscontract vallen, kleine aanpassingen aan Standaardprogrammatuur etc. Inschrijver treedt hierbij op als intermediair. Dit betekent dat Inschrijver zorgdraagt voor de contractering en facturatie van ingezette gecertificeerde specialisten op het gebied van Standaardprogrammatuur.

4. Uitvoeren van een pakketselectie voor Standaardprogrammatuur.

De Gemeente wil de mogelijkheid hebben om bij het vervangen of aanschaffen van nieuwe Standaardprogrammatuur gebruik te maken van de expertise en marktkennis van Inschrijver bij de pakketselectie.

5. Levering van advies- en supportdiensten

Onder advies- en supportdiensten wordt verstaan:

- 1) advisering bij de inzet van de Standaardprogrammatuur etc. Inschrijver treedt hierbij op als intermediair. Dit betekent dat Inschrijver zorgdraagt voor de contractering en facturatie van de afgenomen Diensten.
- 2) Advisering en begeleiding van een marktverkenning namens gemeente. inschrijver dient minimaal antwoord te kunnen geven op de volgende vragen:
 - a) Wat zijn (in grote lijnen) de beschikbare oplossingen, wie zijn de aanbieders en hoe hoog liggen de bijbehorende prijzen?
 - b) Is er een combinatie van bestaande oplossingen te maken?
 - c) Wat zijn volgens de aanbieders de voor- en nadelen van de aangeboden oplossingen/leveranciers?
- 3) Advisering met betrekking tot licentie kennis in de vorm van en over:
 - a) Licentievoorwaarden;
 - b) Efficiënte exploitatie van licenties c.q. Standaardprogrammatuur;
 - c) Life cycle- en releasemanagement;
 - d) Product beveiligingsissues en maatregelen.
- 4) Advisering met betrekking tot gerelateerde Supportdiensten in de vorm van en over:
 - a) Standaardprogrammatuur (incl. SAAS of gelijksoortige applicaties);

- b) Open Source programmatuur;
 - c) Implementatie van Standaardprogrammatuur;
 - d) Het meeleveren van preventief, correctief en adaptief Onderhoud of support en helpdesk support met betrekking tot de Standaardprogrammatuur applicaties c.q. licenties.
- 5) Het adviseren over en aanbieden van gerelateerde trainingen en opleidingen voor Technisch Applicatie Beheer, Functioneel Applicatie Beheer en de eindgebruikers.
 - 6) Het adviseren bij een pakketselectie voor Standaardprogrammatuur. De Gemeente wil de mogelijkheid hebben om bij het vervangen of aanschaffen van nieuwe Standaardprogrammatuur gebruik te maken van de expertise en marktkennis van Inschrijver bij de pakketselectie.
 - 7) Het bijhouden van alle geleverde standaardprogrammatuur, licenties en aanverwante dienstverlening (zoals in punt 1 en 2 van paragraaf 3.5 is beschreven) en deze per kwartaal rapporteren aan De Gemeente.
 - 8) De genoemde advies- en supportdiensten die uitgevraagd kunnen worden zijn niet exclusief voorbehouden aan de uiteindelijke Opdrachtnemer. De gemeente behoudt het recht om, gemotiveerd, dergelijke uitvragen ook uit te zetten bij Derden.

2.3.2. Buiten scope:

1. Alle programmatuur die speciaal voor de Gemeente wordt ontwikkeld en gebouwd, inclusief de daaraan gerelateerde Onderhoud, Ondersteuning en Diensten, vallen buiten de scope van deze aanbesteding;
2. Aan hardware gekoppelde OEM-versies van Standaardprogrammatuur;
3. Daarnaast dient Inschrijver op dit moment nog lopende (Nadere) overeenkomsten te respecteren. Voor deze aanbesteding geldt dat, zoals reeds eerder vermeld, de nog lopende overeenkomsten uitgediend worden.

2.3.3. Voorbehouden:

1. De Gemeente behoudt zich het recht voor Standaardprogrammatuur al dan niet inclusief de daaraan gerelateerde Onderhoud en Diensten, dat niet met tussenkomst van Inschrijver en daarmee uitsluitend door een Fabrikant kan worden geleverd, buiten het regime van deze aanbesteding te houden en de opdracht voor dergelijke software onderhands aan desbetreffende Fabrikant te gunnen, voor zover de nationale en Europese aanbestedingsregels dat toelaten.
2. De Gemeente behoudt zich het recht voor om met Fabrikanten rechtstreekse (kortings-) afspraken te maken. Deze afspraken zijn leidend voor de Inschrijver en kunnen niet op verzoek van Inschrijver gewijzigd worden, tenzij de Inschrijver betere (kortings-)afspraken aanbiedt.
3. De Gemeente behoudt zich het recht voor om, gemotiveerd, Standaardprogrammatuur al dan niet inclusief de daaraan gerelateerde Onderhoud en Diensten, separaat aan te besteden.

De gevraagde Dienstverlening staat verder uitgewerkt in het Programma van Eisen in Bijlage B.

2.4. Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2.5. Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in percelen.

2.6. Huidige situatie

Opdrachtgever schaft op het ogenblik haar software en bijbehorende dienstverlening zoveel als mogelijk aan via een Raamovereenkomst die middels een Europese aanbesteding tot stand is gekomen. In voorkomend geval wordt ook gebruik gemaakt van separate (Europese)aanbestedingen. De Raamovereenkomst is aflopende waarop de Gemeenten genoodzaakt zijn deze opnieuw in de markt te brengen.

2.7. Omvang van de Opdracht

De verwachte omzet op jaarbasis per gemeente bedraagt circa:

Delft: €2.400.000,- ex btw. per jaar

Pijnacker-Nootdorp: €2.000.000,- ex btw. per jaar

Westland: €3.000.000,- ex btw. per jaar

Zoetermeer: €3.125.000,- ex btw. per jaar

Leidschendam-Voorburg: €1.500.000,- ex btw. per jaar

Midden-Delftland: €625.000,- ex btw. per jaar

Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert Opdrachtgever de totale omvang van deze opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) op:

Delft: €12.000.000,- ex btw. (looptijd 5 jaar)

Pijnacker-Nootdorp: €8.000.000,- ex btw. (looptijd 4 jaar)

Westland: €12.000.000,- ex btw. (looptijd 4 jaar)

Zoetermeer: €12.500.000,- ex btw. (looptijd 4 jaar)

Leidschendam-Voorburg: €6.000.000,- ex btw. (looptijd 4 jaar)

Midden-Delftland: €2.500.000,- ex btw. (looptijd 4 jaar)

Inschrijvers kunnen aan deze verwachtingen geen rechten ontleen. Genoemde getallen zijn slechts indicaties.

2.8. De Raamovereenkomst

De uitvoering van de Raamovereenkomst kent een verschillend moment van ingang voor de verschillende Gemeenten:

Delft: zo spoedig mogelijk na definitieve gunning binnen deze aanbesteding.

Pijnacker-Nootdorp: vanaf 17-12-2022.

Westland: vanaf 17-12-2022.

Zoetermeer: vanaf 17-12-2022.

Leidschendam-Voorburg: vanaf 17-12-2022.

Midden-Delftland: vanaf 17-12-2022.

De einddatum van de initiële Raamovereenkomst is voor alle Gemeenten gelijk op 17-12-2024. De Gemeenten hebben de mogelijkheid om na afloop van de hoofdovereenkomst deze maximaal tweemaal (2) te verlengen voor een periode van één (1) jaar per keer onder gelijkblijvende voorwaarden. De maximale einddatum inclusief alle verlenging komt daarmee uit op 17-12-2026.

Na de afloop van de verlengingsperiode eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging vereist is. De Raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Raamovereenkomst door Partijen. De (concept) Raamovereenkomst is opgenomen in Bijlage E.

2.9. GIBIT

Op de Raamovereenkomst is GIBIT 2020 van toepassing, zie Bijlage I. Deze voorwaarden zijn bijgesloten in een afzonderlijk PDF-bestand. Algemene levering, betaling- en andere gebruiksvoorwaarden van Contractant zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

2.10. Verwerkersovereenkomst

Een Verwerkersovereenkomst (Bijlage G) wordt afgesloten wanneer de Contractant in het kader van de uitvoering van de Opdracht persoonsgegevens van Opdrachtgever verwerkt. De Contractant wordt dan als verwerker in de zin van de algemene verordening gegevens bescherming (AVG) aangemerkt. De Contractant dient er voor te zorgen dat er passende technische- en organisatorische beveiligingsmaatregelen worden getroffen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking.

2.11. Wachtkamerovereenkomst

Er wordt een Wachtkamerovereenkomst afgesloten met de partij die als 2^{de} eindigt in de eindranking van de aanbesteding. De Wachtkamerovereenkomst start gelijk met de Raamovereenkomst van Delft en heeft een maximale looptijd van één (1) jaar. De Gemeenten evalueren gezamenlijk of, en zo ja wanneer, de Wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen. De Wachtkamerovereenkomst treedt enkel in werking bij ontbinding van de Raamovereenkomst met de bestaande/gegunde partij.

2.12. Gemaakte keuzes

Er is gekozen voor een Europese procedure, omdat de verwachte opdrachtwaarde de Europese drempel voor leveringen en diensten overschrijdt.

Het betreft een openbare procedure, omdat:

- De Aanbestedende dienst gezien de markt een beperkt aantal inschrijvers verwacht. Het verder beperken van het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen acht de Aanbestedende dienst op grond daarvan niet nodig. De openbare procedure is in dit geval geschikt.
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en de Aanbestedende dienst.

De Opdracht is niet opgesplitst in Percelen. Het is niet passend om de Opdracht op te delen in meerdere (geografische) Percelen omdat:

- de gevraagde levering en aanvullende dienstverlening een grote samenhang vertoont.
- bij het bepalen van de inkoopstrategie is gebleken dat de geïntegreerde dienstverlening door meerdere ondernemingen binnen de relevante markt wordt aangeboden.
- de administratieve lasten voor de Gemeenten aanzienlijk worden vergroot daar waar juist een ontzorging en besparing op de administratieve last gezocht wordt.

2.13. Maatschappelijk verantwoord inkopen

De Aanbestedende dienst hecht belang aan het thema maatschappelijk verantwoord ondernemen om duurzame arbeid te realiseren. Het door de Inschrijver creëren van werkgelegenheid door arbeidsdeelname van Werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV werkbedrijf, en/of door arbeidsdeelname van mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt of mensen met een indicatie op grond van de Wet Sociale Werkvoorziening ziet zij als een pré. Ook ziet zij het als pré als de Inschrijver het daadwerkelijk beschikbaar stellen van stage- en/of leerlingplaatsen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als onderdeel van haar bedrijfsvoering ziet. Onder “mensen met afstand tot de arbeidsmarkt” wordt onder andere verstaan: Werkzoekenden, Wsw-ers, Stagiaires.

3. De Aanbestedingsprocedure en planning

3.1. Planning aanbesteding

In onderstaande tabel is een indicatieve planning weergegeven. Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit Beschrijvend document. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor van genoemde data af te wijken. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

De in TenderNed weergegeven planning is ten allen tijde leidend.

Planning	Data
Publicatie op TenderNed	Woensdag 27 oktober 2021
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	Dinsdag 16 november 2021, 12.00 uur
Nota van Inlichtingen/beantwoorden vragen	Donderdag 25 november 2021
Indienen Inschrijving/sluitingsdatum	Dinsdag 14 december 2021, 12.00 uur
Opening Inschrijvingen	Dinsdag 14 december 2021, 12.15 uur
Pitch Licentieregistratie- / bestel-webportal	Maandag 3 januari / dinsdag 4 januari 2022
Bekendmaken voornemen tot gunning	Vrijdag 7 januari 2022
Bewijsstukken inleveren	Maandag 17 januari 2022
Definitieve gunning/ondertekening Overeenkomst	Vrijdag 28 januari 2022
Ingangsdatum Overeenkomst	Maandag 31 januari 2022

3.2. Nota van Inlichtingen

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland. Derhalve wordt van Inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen en opmerkingen over het Beschrijvend document of de Aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend via TenderNed ("**Vragen over de aanbesteding**") ingediend worden. Dit geldt ook voor vragen/opmerkingen over eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de GIBIT-voorwaarden, de concept Raamovereenkomst, en de Verwerkersovereenkomst. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen te worden ingediend. De Aanbestedende dienst heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen.

Er dient aangegeven te worden op welk deel van het Beschrijvend document de vraag betrekking heeft. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Aanbestedende dienst. Indien de Inschrijver niet tijdig bezwaar maakt tegen de door hem gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke, dan betekent dit dat hij het recht verwerkt heeft om tegen de geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen aanpassingen te doen in het Beschrijvend document of het Beschrijvend document toe te lichten. Eventuele wijzigingen worden in de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt. Het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen gaat boven het bepaalde in dit Beschrijvend document.

De Aanbestedende dienst zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in de Nota('s) van Inlichtingen die eveneens via TenderNed word(t)(en) gepubliceerd. Inschrijver krijgt na de eerste Nota van Inlichtingen vervolgens nog eenmaal de gelegenheid om vragen te stellen over hetgeen aan de orde is gekomen in de eerste Nota van Inlichtingen. Dit kan tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. Deze vragen worden beantwoord in een tweede Nota van Inlichtingen. Indien er nieuwe vragen worden gesteld bepaalt de Aanbestedende dienst of deze vragen zullen worden beantwoord. De laatste Nota van Inlichtingen wordt **uiterlijk** 10 dagen voor sluiting inschrijvingstermijn gepubliceerd.

Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken **op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding”**) op www.tenderned.nl. De Aanbestedende dienst zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

3.3. Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende documenten. Zie de checklist (**Bijlage 3**) voor de bij de Inschrijving in te dienen documenten.

Het is niet toegestaan om de meegeleverde Bijlagen qua lay-out dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten. Op plaatsen waar staat aangegeven dat bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal inschrijver dit invullen.

Uw Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend (mits gevraagd) en geüpload in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed (www.tenderned.nl). Onder een bevoegd persoon wordt verstaan een functionaris die volgens het uittreksel van het handelsregister (In Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is om namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de Aanbestedende dienst gevraagd is in deze aanbesteding. De functionaris moet geregistreerd zijn als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming en de vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te reiken tot minimaal de hoogte van de waarde van de Opdracht. Indien er gebruik wordt gemaakt van een volmacht, dient u dit op te nemen in deel IIB van het UEA. Een andere of andersoortige ingediende Inschrijving zal niet in behandeling worden genomen. De Aanbestedende dienst wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de Raamovereenkomst zal vormen, indien de Aanbestedende dienst de Opdracht aan de betreffende Inschrijver zal gunnen.

3.3.1. TenderNed

Inschrijver wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Let op: Inschrijver wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Het is na het sluiten van de kluis niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen, zodat bij onvoorziene problemen of storingen de servicedesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter zelf verantwoordelijk voor het

tijdig en correct indienen van de Inschrijving. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst en met TenderNed. De Aanbestedende dienst behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijver heeft de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot de sluitingsdatum (zie planning).

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 15 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen en er geen sprake is van een storing. Eén en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen Inschrijvers toegelaten bij de opening. De digitale kluis wordt door twee personen namens de Aanbestedende dienst geopend.

3.3.2. Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk als combinatie in te schrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Na Inschrijving kunnen de deelnemers aan de Combinatie niet meer gewijzigd worden..

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (**separate Bijlage**) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. **Let op:** Er dient in deel IIA van het UEA aangegeven te worden dat er als Combinatie wordt ingeschreven, met welke partij(en) er wordt ingeschreven en wat de rolverdeling is binnen de Combinatie.

De overige inschrijvingsdocumenten dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie, tenzij uitdrukkelijk anders voorgeschreven. Het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel als de afzonderlijke combinantleden dienen te voldoen aan de Geschiktheidseisen (**Bijlage 2**).

3.3.3. Onderaanneming/beroep op Derden

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, **onder Deel II C.** van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (**separate Bijlage**). Daarnaast dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving, een door de Derde op wiens technische bekwaamheid de Inschrijver zich beroept, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees aanbestedingsdocument in te dienen.

Indien Inschrijver zich – als individuele ondernemer of Samenwerkingsverband (combinatie) – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. In geval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde, is deze Derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Aanbestedende dienst lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Raamovereenkomst.

Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Inschrijving indienen als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de Opdracht, inclusief hetgeen door de Onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.

3.4. Klachten

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de Aanbestedende dienst. Indien u een klacht overweegt, kunt u terecht op de website van de gemeente Delft: <https://www.delft.nl/bestuur-en-organisatie/klacht-en-bezwaar/klacht-indienen>. Op deze pagina vindt u het klachtenformulier dat u kunt downloaden.

4. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden volgens een vast stramien beoordeeld. Dit vindt fasegewijs plaats. Een volgende fase wordt pas gestart wanneer een eerdere fase doorlopen is. In onderstaand schema staan de fases opgesomd. De verschillende fases worden in dit hoofdstuk verder toegelicht.

Bij de beoordeling geldt: de Inschrijving voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. Indien een Inschrijving niet voldoet, is dit een reden om de Inschrijving terzijde te leggen. Ook het ontbreken van informatie leidt tot uitsluiting van verdere beoordeling, tenzij dit disproportioneel is.

	Stap	Oordeel	Gevolg
4.1	Vormvereisten	Wel voldaan	Door naar stap 2
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4.2	Controleren of een Uitsluitingsgrond van toepassing is.	Wel van toepassing	Uitsluiten van verdere beoordeling
		Niet van toepassing	Door naar stap 3
4.3	Controleren of is voldaan aan de Geschiktheidseisen.	Wel voldaan	Door naar stap 4
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4.4	Controleren of het Programma van Eisen is ondertekend	Wel voldaan	Door naar stap 5
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4.5	Beoordelen van de Gunningcriteria	Inhoudelijke beoordeling	Gunningsvoornemen
5 en 6	Gunningsfase	Geen bezwaar	Definitieve gunning
		Wel bezwaar	Afwachten vonnis voorzieningenrechter

4.1. Stap 1 minimumvereisten/vormvereisten

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van documenten waar dat wel van u gevraagd wordt, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving, kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

4.2. Stap 2 beoordelen Uitsluitingsgronden (Bijlage 2 en Bijlage A)

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen (**zie stap 3**) waaraan de Inschrijvers dienen te voldoen. Indien een inschrijver voldoet aan een of meerdere van de Uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangevinkt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Door volledige invulling en ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat de in het UEA aangevinkte Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat de uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in dit Beschrijvend document en aangevuld met of toegelicht in de Nota van Inlichtingen akkoord zijn. Het niet, niet rechtsgeldig, of niet volledig invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van UEA aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de Inschrijver. Indien Inschrijver niet in Nederland gevestigd is, vindt de controle plaats aan de hand van een uittreksel uit het handelsregister van het betreffende land. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument van iedere afzonderlijke combinant deel uit te maken van de Inschrijving. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient tevens een door de Derde(n) op wie een beroep wordt gedaan een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees aanbestedingsdocument te worden ingediend. Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten.

4.3. Stap 3 Beoordeling Geschiktheidseisen (Bijlage 2)

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.

Bekeken wordt of de ingediende referentieprojecten voldoen aan de gestelde eisen. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen die de Aanbestedende dienst heeft gesteld aan de referentieprojecten, zijn ongeldig en zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

4.4. Stap 4 beoordeling Programma van Eisen (Bijlage B)

De Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden worden vervolgens inhoudelijk beoordeeld. Inschrijver stemt geheel en onvoorwaardelijk in met alle gestelde eisen in het Programma van Eisen (Bijlage B), alsmede met de concepten van de Raamovereenkomst (Bijlage E), de Wachtkamerovereenkomst (Bijlage F), de Verwerkersovereenkomst (Bijlage G), de Nadere overeenkomst (Bijlage H) en de van toepassing zijnde algemene voorwaarden (Bijlage I). Dit doet de

Inschrijver impliciet door een Inschrijving in te dienen in TenderNed. Deze documenten, eventueel aangepast naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen, zijn leidend en prevaleren boven eventuele Bijlagen of toelichtingen bij de Inschrijving.

4.5. Stap 5 beoordeling Gunningscriteria (Bijlage D)

Op deze aanbesteding is het Gunningscriterium EMVI op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding van toepassing. Aangezien een hoge mate van kwaliteit en duurzaamheid geboden is bij deze aanbesteding, wegen de Aanbestedende dienst dus naast prijs ook andere kwaliteits- en duurzaamheidsaspecten mee bij de beoordeling van de inschrijving. Ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure is een beoordelingsteam samengesteld, welke bestaat uit vertegenwoordigers van alle deelnemende gemeenten bijgestaan door een inkoopadviseur.

5. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

Als Gunningscriterium geldt de Economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI), hierbij is gekozen om te beoordelen op basis van de “Beste prijs- Kwaliteitverhouding”. de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hierna beschreven gunningscriteria “Prijs” en “Kwaliteit”.

Gunningscriteria	Maximaal te behalen score	Weging	Maximale gewogen score
Prijs	10 punten	30%	3,00 punten
Kwaliteit		70%	7,00 punten
1. Plan van Aanpak bestelprocedure	10 punten	(20%)	2,00 punten
2. Pakketselectie	10 punten	(20%)	2,00 punten
3. Kennis van de markt	10 punten	(20%)	2,00 punten
4. Pitch licentieregistratie- / bestel-webportal	10 punten	(10%)	1,00 punten
Totaal		100%	10,00 punten

De nadere uitleg/uitwerking van bovenstaande kwalitatieve Gunningscriteria staat in **Bijlage 5**. Het beoordelingsmodel dat wordt gehanteerd door het aanbestedingsteam wordt nader uitgewerkt vanaf paragraaf 5.1. van dit Beschrijvend document.

5.1. Beoordeling Gunningscriterium prijs (wegingsfactor 30%)

Inschrijver werkt zijn prijzen uit conform het prijsopgaveformulier in Bijlage C. U dient bij het berekenen van de prijzen/tarieven rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen. U wordt aangeraden om de instructies nauwlettend op te volgen om een eventuele uitsluiting te voorkomen.

Inschrijver die de laagste netto fictieve inschrijfprijs aanbiedt, ontvangt de hoogste score.

De score voor dit onderdeel wordt als volgt berekend: de Inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden, ontvangt 10 punten. De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 10 \text{ punten}$$

De score voor het Gunningscriterium prijs wordt vermenigvuldigd met het wegingspercentage dat is aangegeven bij de inleiding van hoofdstuk 5. Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

5.2. Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria (wegingsfactor 70%)

Van de Inschrijvers die de toets aan de inschrijving- en procedurevoorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Minimumeisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve Gunningscriteria (**Bijlage D**). In de beantwoording van de Gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden.

De antwoorden op de kwalitatieve Gunningscriteria genoemd in **Bijlage D** worden op hun inhoud beoordeeld. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van de Gunningscriteria van iedere Inschrijver afzonderlijk een rapportcijfer toe. Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het

oordeel van de Aanbestedende dienst helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en “to the point”. Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet “to the point” zijn, leidt tot puntenaftrek. Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling:

Cijfer / Score	Toelichting
0	Niet kunnen beoordelen
2	Slecht
4	Onvoldoende
6	Voldoende (geen duidelijk aanwijsbare meerwaarde)
8	Goed (enige duidelijk aanwijsbare meerwaarde)
10	Uitstekend (veel duidelijk aanwijsbare meerwaarde)

Indien bij een Gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld. Indien Inschrijver voor de in te dienen Bijlage verwacht meerdere pagina's nodig te hebben, dient Inschrijver dit bij de Nota van Inlichtingen aan te geven. De Aanbestedende dienst zal dan door middel van de Nota van Inlichtingen aangeven of en, zo ja, hoeveel meer pagina's zij toestaat ter zake van een bepaald Gunningscriterium / bepaalde Gunningscriteria.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel de uitwerkingen op de Gunningscriteria Gc-1 t/m Gc-4 volgens het hiervoor toegelichte model. Een beoordelaar geeft zodoende per Gunningscriterium van elke Inschrijver een score tussen de 0 en de 10. De individuele scores met begeleidende inhoudelijke motivatie worden ingediend bij de procesbegeleider. De procesbegeleider bewaakt of de gegeven motivatie in lijn ligt met de gegeven scores.

In een plenaire sessie wordt onder supervisie van de procesbegeleider per Gunningscriterium de inhoudelijke motivaties besproken die hebben geleid tot de individuele scores. De leden van het beoordelingsteam komen tot een consensus over de gezamenlijke motivatie welke als basis zal dienen voor de voorlopige gunning en de afwijzing(en).

De definitieve scores van de beoordelaars worden na de plenaire sessie door de procesbegeleider opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit levert een eindscore op per kwalitatief Gunningscriterium (Gc-1 t/m Gc-4). Deze score wordt vermenigvuldigd met het wegingspercentage dat per Gunningscriterium is aangegeven bij de inleiding van hoofdstuk 5 en leidt per criterium tot de gewogen score. Alle gewogen scores worden afgerond op 2 decimalen.

5.3. Eindscore

De gewogen score voor het onderdeel prijs en de gewogen scores van de kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. Deze eindscore bepaalt de rangorde van Inschrijvers. Bij een gelijk eindigende score geeft de totaal behaalde score op kwaliteit de doorslag. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. Dit is de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en geschikt is bevonden op basis van de Geschiktheidseisen, voldoet aan de Minimumeisen, én het hoogste puntentotaal heeft behaald ter zake van het Gunningscriterium.

6. Gunning

6.1. Verificatie

De Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving komt in principe voor gunning in aanmerking. Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, kan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving ter verificatie van de Inschrijving worden uitgenodigd voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen.

Blijkt tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In dit geval zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal met de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd de procedure worden voortgezet. Deze partij kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt. Het gunningvoorstel zal worden voorgelegd aan het bevoegde bestuursorgaan van elke Gemeente.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

6.2. Voorgenomen gunningsbeslissing

Na formeel akkoord van het bevoegd bestuursorgaan stelt de Aanbestedende dienst de Inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de voorgenomen gunningsbeslissing. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen ook een motivering. De datum van dagtekening van de voorgenomen gunningsbeslissing geldt als datum van voorgenomen gunning.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Contractant nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Raamovereenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de beoogde Contractant. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Aanbestedende dienst besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

6.3. Geschillen

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter door middel van het betekenen van een dagvaarding. Voornoemde termijn wordt aangemerkt als een vervaltermijn.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, worden beslecht.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Contractant de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de einduitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Een Inschrijver die een kort geding aanhangig wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhoudingsdata op te vragen bij de Aanbestedende dienst.

Bewijsstukken Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden

Op verzoek van de Aanbestedende dienst levert de Inschrijver die de Aanbestedende dienst op grond van de gunningsbeslissing de Opdracht beoogt te gunnen – en indien sprake is van een Samenwerkingsverband, ieder lid daarvan, en indien sprake is van een beroep op (een) Derde(n), iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet - binnen tien (10) kalenderdagen gerekend vanaf de datum van de gunningsbeslissing de bewijsstukken ter zake de voldoening aan de Geschiktheidseisen (**zie Bijlage 2**) en de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden (**zie UEA**). De door de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving aan te leveren bewijsstukken staan opgesomd in de checklist in Bijlage 3.

De bewijsstukken ter voldoening aan de Geschiktheidseisen (**zie Bijlage 2**) en de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden (**zie UEA**) dienen ook door de wachtkamercontractant aangeleverd te worden.

Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen. Bij het niet tijdig aanleveren van de bewijsstukken zal de Aanbestedende dienst overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

6.4. Definitieve gunning

De Aanbestedende dienst zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, indien een termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg einduitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Raamovereenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opgebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Aanbestedende dienst.

In het geval dat de Inschrijving van de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving afvalt en de procedure voortgezet wordt met de partij die na herberekening van de scores als eerste in de rangorde eindigt, worden de overige Inschrijvers hiervan op de hoogte gesteld. Er zal dan een nieuwe opschortende termijn van 20 kalenderdagen in acht worden genomen alvorens over zal worden gegaan tot definitieve gunning.

6.5. Ondertekening Raamovereenkomsten

Na de definitieve gunning zullen afzonderlijk de Raamovereenkomsten en Verwerkersovereenkomsten ondertekend worden door de Gemeenten en de Contractant. De Wachtkamerovereenkomst wordt na definitieve gunning ondertekend met de penvoerder en de wachtkamercontractant.

Bijlage 1 Inschrijvings- en procedurevoorschriften

Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle in deze Bijlage genoemde Inschrijvings- en procedurevoorschriften en verklaart deze conform de voorschriften te handelen. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

Nummer	Eis
1.	Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, worden beslecht. Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.
2.	De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende Bijlagen, genummerd volgens de nummering beschreven in Bijlage 3 Checklist. Inschrijver gaat ermee akkoord dat ingezonden andere informatie niet in de beoordeling wordt betrokken.
3.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten.
4.	De Inschrijving en overige correspondentie en contacten zijn gesteld/vinden plaats in de Nederlandse taal.
5.	Op plaatsen waar staat aangegeven dat er bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal Inschrijver dit invullen.
6.	De aangeboden prijzen staan vast tot het einde van de Raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen en zullen niet tussentijds worden aangepast
7.	Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.
8.	Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel gesloten Overeenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Gemeente geen informatie aan Derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hem in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.
9.	De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de Aanbestedingsprocedure (tussentijds), zonder opgaaf van reden, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten of eenzijdig in te trekken. De Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat in dat geval geen recht bestaat op vergoeding van schade of welke kosten dan ook gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Uitsluitend in geval van het afbreken van de aanbesteding in een vergevorderd stadium, zal onderzocht worden of en zo ja welke vergoeding proportioneel is. In dit geval zal een gegadigde aantoonbaar moeten maken welke kosten zijn gemaakt specifiek voor deze aanbesteding, welke niet vallen binnen de gangbare normen qua ondernemersrisico's.
10.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Kosten voor het opstellen en indienen van de Inschrijving komen niet voor vergoeding door de Gemeente in aanmerking.

11.	De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden te rekenen vanaf datum indienen Inschrijving. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn - indien nodig - automatisch verlengd met een termijn van twee weken na de dag van de einduitspraak van de rechter.
12.	Opdrachtgever zal geen prijsonderhandelingen voeren. De prijs wordt derhalve volledig bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. De Inschrijver krijgt aan de hand van dit Beschrijvend document slechts één gelegenheid om een prijstechnisch concurrerende aanbieding uit te brengen.
13.	Bij opdrachtverlening zal, indien van toepassing, de eventuele verrekening plaats vinden op basis van de werkelijk gerealiseerde aantallen.
14.	Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als Onderaannemer, hetzij als deelnemer in een Samenwerkingsverband (combinatie). Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts een onderneming deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern zich voor de Aanbestedingsprocedure inschrijven. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de Gemeente aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Samenwerkingsverband (combinatie)).
15.	De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de Aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
16.	De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende dienst zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Aanbestedende dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken. De beoordeling resulteert in een voorstel voor het voornemen tot gunnen aan de geldige Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Bijlage 2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Attentie:

De bewijsstukken die in deze Bijlage worden gevraagd moeten **niet** worden meegezonden bij de Inschrijving. Uitzondering hierop zijn de referenties ten behoeve van het bewijzen van de technische bekwaamheid. Deze referenties dienen gelijktijdig met de Inschrijving ingediend te worden.

Slechts Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en de wachtkamercontractant, dienen (10) kalenderdagen na verzoek de bewijsstukken te overleggen.

Uitsluitingsgronden

Nummer	Uitsluitingsgrond
1.	De Gemeenten wensen uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat. Eis: Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing. De Aanbestedende dienst zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken: - Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister; - Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden;

Geschiktheidseisen

Nummer	Eis
	Beroepsbevoegdheid
1.	KvK-uittreksel Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (Voor Nederland: de Kamer van Koophandel) De Inschrijver dient een verklaring in van niet ouder dan 6 maanden, waaruit blijkt dat de onderneming, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie. Het uittreksel dient melding te maken van de ondertekeningsbevoegdheid van ondertekenaar. Als er sprake is van een volmacht dient u dit op te nemen in deel IIB van het UEA. Let op: een internetuitdraai is GEEN geldig uittreksel van de Kamer van Koophandel. Ingeval de Inschrijver uit een combinatie van ondernemingen bestaat, geldt deze eis voor elke onderneming.

Technische- en beroepsbekwaamheid	
2.	Milieubeheer Inschrijver moet over een deugdelijke milieuzorg- en borging beschikken. Dit houdt in dat Inschrijver beschikt over: • een geldig certificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN/ISO 14001) of gelijkwaardig; of • een eigen milieuhandboek. Inschrijver geeft in deel IV het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) aan of zijn onderneming aan deze Geschiktheidseis voldoet. De Aanbestedende dienst kan de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen verzoeken bewijsstukken aan te leveren. Het betreft onderstaande bewijsstukken: 1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) milieucertificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN/ISO 14001) of gelijkwaardig (u volstaat met het overleggen van een kopie). 2. Indien de Onderneming niet beschikt over een milieucertificaat kan het volstaan om uw eigen milieuhandboek over te leggen. Het dient een milieuhandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de Onderneming treft op het gebied van milieubeheer. Inschrijver volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het milieuhandboek en een onderbouwing waarom de door Inschrijver gehanteerde milieuborging gelijk is aan het gevraagde certificaat. De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek over te leggen.
3.	Kwaliteit van de onderneming Inschrijver moet over een deugdelijke kwaliteitszorg- en borging beschikken. Dit houdt in dat Inschrijver beschikt over: • een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of vergelijkbaar. of • een eigen kwaliteitshandboek. Inschrijver geeft in deel IV van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) aan of zijn onderneming aan dit Geschiktheids criterium voldoet. De Aanbestedende dienst kan de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen verzoeken om bewijsstukken aan te leveren.

	Het betreft onderstaande bewijsstukken: 1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) kwaliteitscertificaat zoals hierboven genoemd, of vergelijkbaar (Inschrijver kan op verzoek van de Aanbestedende dienst een kopie aantonen). 2. Indien de Onderneming niet beschikt over een kwaliteitscertificaat kan het volstaan om de eigen kwaliteitshandboek over te leggen. Het dient een kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren. Inschrijver volstaat met het toevoegen van een kopie van de toegesneden index van het kwaliteitshandboek en een onderbouwing waarom de door Inschrijver gehanteerde kwaliteitsborging gelijk is aan het gevraagde certificaat. De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek over te leggen.
4.	Referenties Inschrijvers dienen een drietal referenties op te geven van verschillende Opdrachtgevers van eerder verrichte vergelijkbare opdrachten. De ingediende referenties zijn vergelijkbaar indien zij afzonderlijk voldoen aan de onderstaande Geschiktheidseisen: 1. De referentieprojecten zijn gedurende de afgelopen drie jaar verricht en zijn -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering. 2. De referentieopdracht dient een minimale contractwaarde te hebben van €2.000.000,- excl. BTW per jaar voor het totaal van de verrichtte diensten. Kerncompetentie 1: Large Account Reseller (LAR) Inschrijver is een Large Account Reseller van Microsoft. Kerncompetentie 2: Leveringscontract bekende fabrikanten. Inschrijver heeft een leveringscontract of vergelijkbaar voor minimaal de volgende fabrikanten: - Oracle - Bentley - BCT - Centric - Roxit - Ivanti - Vicrea Kerncompetentie 3: Kerncompetentie: Advies diensten Inschrijver dient over ervaring te beschikken met betrekking tot het leveren van advies en dienstverlening inzake Standaardprogrammatuur van ten minste de hierna genoemde fabrikanten: Microsoft, Oracle en Bentley. Onder advies en dienstverlening wordt verstaan: advies en dienstverlening inzake productkeuze, contractvormen, open source, alternatieven voor nieuwe en bestaande standaard softwarepakketten, updates & upgrades, implementatie, installatie en training en opleiding.

	Het is toegestaan een referentie op te geven waaruit blijkt dat aan meerdere kerncompetenties wordt voldaan. Dit dient in het format referentieopdracht helder te zijn aangegeven. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten. LET OP: De Aanbestedende dienst wijst erop dat het gevraagde referentieproject direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
	Financiële draagkracht
5.	Beroepsaansprakelijkheidsverzekering/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering Inschrijver moet een verzekering bezitten die mogelijke schade bij beroepsfouten of bij uitvoering van de Opdracht dekt, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van Inschrijver dient te gelden voor ten minste de duur van de Raamovereenkomst. De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 1.000.000 per schadegeval te bedragen en minimaal €2.500.000 per jaar. In het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) – deel IV – geeft Inschrijver aan dat zijn Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis. De Aanbestedende dienst kan de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen verzoeken bewijsstukken aan te leveren. Het betreft onderstaande bewijsstukken: 1. Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. 2. Indien Inschrijver binnen de gestelde termijn (nog) niet beschikt over de polis of de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dient hij in plaats daarvan een bereidverklaring te ondertekenen. Met die verklaring verklaart Inschrijver dat hij binnen de termijn voor het indienen van bewijsstukken, na de mededeling van de Aanbestedende dienst dat zij - op basis van de beoordeling van de reeds ingediende (bewijs)stukken - voornemens is de Raamovereenkomst met hem te sluiten onder de opschortende voorwaarde van de vereiste verzekering, hij alsnog een kopie van de polis dan wel van de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, verstrekt. Eerst na ontvangst van het bewijs dat Inschrijver toereikend is verzekerd, wordt de Raamovereenkomst gesloten.

Bijlage 3 Checklist inschrijving

De Inschrijving bevat alle gevraagde Bijlagen en documenten en dient in TenderNed als volgt te worden opgebouwd:

Bijlage	Documenten
A	Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) Inclusief, indien van toepassing: - Door combinant en/of Derde ingevuld Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)
	Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit uittreksel door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd;
B	Programma van Eisen (ondertekend)
J	Referenties voor de 3 gevraagde kerncompetenties

Gunningscriterium Prijs	
Bijlage	Documenten
C	Prijsopgaveformulier

Kwalitatieve Gunningscriteria	
Bijlage	Documenten
D	Uitwerking Gunningscriteria, te weten: - Plan van Aanpak bestelprocedure - Pakketselectie - Kennis van de markt

Bijlage 4 Checklist bij voorgenomen gunning

Indien Inschrijver een voornemen tot gunning krijgt, dient Inschrijver onderstaande bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in te kunnen dienen **binnen 10 kalenderdagen**.

Onderstaande Checklist is in deze fase van de aanbesteding bedoeld als geheugensteun voor de Inschrijver. Onderstaande bewijsstukken dienen ook door de wachtkamercontractant op verzoek aangeleverd te worden.

Nr.	Omschrijving	Bewijsstukken ter verificatie van het UEA en de Geschiktheidseisen zoals genoemd in het Beschrijvend document (<u>alleen</u> in te dienen door de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving)
1.		Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring. In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit document door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd;
2.		Bewijs aansprakelijkheidsverzekering In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit document door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd;
3.		Kopie van geldig ISO 9001 of gelijkwaardig certificaat of een eigen kwaliteitshandboek;
4.		Kopie van geldig ISO 14001 of gelijkwaardig certificaat of een eigen milieuhandboek.