

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Software- en licentiebeheer

IPO/BIJ12-TN346427



Versie : Definitief
Datum : 9 maart 2022

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1	INLEIDING	6
1.1	Algemeen	6
1.2	Aanbestedende dienst	6
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	7
1.6	Leeswijzer	8
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT	10
2.1	De Opdrachtgever.....	10
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding.....	10
2.3	Beschrijving van de Opdracht	11
2.4	Voorbehouden	13
2.5	Omvang van de Opdracht	13
2.6	Vorm en duur Overeenkomst.....	14
2.7	Werking van de Overeenkomst	15
2.8	Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)	15
2.9	Toepasselijke voorwaarden	15
2.10	Varianten	15
2.11	Gemaakte keuzes	15
2.12	Percelen	15
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN	17
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	17
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit..	17
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen	18
3.4	Het stellen van individuele vragen.....	18
3.4.1	Klachtenregeling.....	19
3.5	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	19
3.6	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	21
3.7	Het doen van een beroep op een Derde.....	22
3.8	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding	23
3.9	Inschrijvingsdocumenten	24
3.10	Openingsprocedure	24
3.11	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	25
HOOFDSTUK 4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	26
4.1	Uitsluitingsgronden	26
4.1.1	Eisen omtrent financiële en economische draagkracht	26
4.1.2	Technische en beroepsbekwaamheid.....	27
4.1.3	Beroepsbevoegdheid	28
4.2	Integriteitsbeoordeling	28
HOOFDSTUK 5	BEOORDELING EN GUNNING	30
5.1	Algemeen	30
5.2	Beoordelingsprocedure	30
5.3	Gunningscriteria	31
5.4	Beoordelingsmethodiek.....	31
5.5	Prijsstelling.....	31
5.6	Kwaliteit (maximaal 60 punten) en eisen.....	34
CHECKLIST	37	

DEFINITIES

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst

De Vereniging het Interprovinciaal Overleg, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 27261712, onderdeel BIJ12, uitvoeringsorganisatie van de gezamenlijke provincies (hierna ook genoemd: BIJ12)

Deze Aanbestedende dienst besteedt mede aan namens de provincies Drenthe, Utrecht, Fryslân, Groningen en BIJ12.

Penvoerder voor deze aanbesteding is de vereniging het Interprovinciaal Overleg (IPO).

Aanbestedingsleidraad

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend deze Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.

Algemene inkoopvoorwaarden

ARBIT 2018

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.

BPKV

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door geïnteresseerden tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Raamovereenkomst

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)

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Schriftelijk(e)

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor de levering van software en licentiebeheer.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.TenderNed.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen toegelicht.

1.2 Aanbestedende dienst

Het Interprovinciaal Overleg (IPO) treedt op als penvoerder en zet deze opdracht in de markt mede namens de provincies Groningen, Drenthe, Utrecht, Fryslân, aan de provincies gelieerde partijen en BIJ12.

Het Interprovinciaal Overleg (IPO) is penvoerder voor deze aanbesteding. Voor informatie over de organisatie van deelnemende provincies, de aan de provincies gelieerde partijen en BIJ12 wordt verwezen naar de website van de betreffende provincie of organisatie.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2020: € 215.000 excl. btw) wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via een zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers
- aantal potentiële Inschrijvers
- gewenst eindresultaat
- complexiteit van de opdracht
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.

- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via eHerkenning. Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- ✓ Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is de heer R.(Raymond)Visser, inkoopadviseur, voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via rvisser@ipo.nl.

Planning

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht, in de vorm van een Nota van inlichtingen, dienen Ondernemers ervan hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	9 maart 2022	
Uiterste datum voor het stellen van 1 ^e Nota van Inlichtingen	18 maart 2022	14:00 uur
Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	25 maart 2022	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	18 april 2022	14:00 uur
Openen kluis met inschrijvingen	18 april 2022	
Beoordelingsfase	19 t/m 22 april 2022	
Consensusbeoordeling	25 april 2022	
Opstellen voornemen tot gunning	26 april 2022	
Versturen voornemen tot gunning	27 april 2022	
Standstill periode	27 april t/m 16 mei 2022	
Definitieve gunning	17 mei 2022	
Verwachte ingangsdatum overeenkomst	Nader te bepalen	

1.6 Leeswijzer

Het vervolg van deze Aanbestedingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving moeten worden overlegd.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2 Programma van Eisen
- Bijlage 3 Prijzenblad
- Bijlage 4 Invulformulier Gunningscriteria
- Bijlage 5 Format Kerncompetenties
- Bijlage 6 Invulprijzenblad
- Bijlage 7 Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 8 Concept Nadere overeenkomst
- Bijlage 9 ARBIT2018

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd.

2.1 De Opdrachtgever

Steeds meer taken die in het verleden door de rijksoverheid gedaan werden, worden nu gedecentraliseerd naar provincies en gemeenten, zoals natuurbeleid (naar provincies). Voor de twaalf provincies betekent dit een uitbreiding van taken, vooral op het gebied van natuur en informatiesystemen. Om dat werk goed, en in veel gevallen ook samen, uit te voeren, ontstond vanuit de provincies de behoefte aan een aparte uitvoeringsorganisatie. Zo werd vanuit het Interprovinciaal Overleg (IPO), waar de samenwerkende provincies in zijn verenigd, BIJ12 opgericht.

Waar het IPO zich richt op belangenbehartiging en beleidsontwikkeling, zet BIJ12 in op een excellente uitvoering, informatievoorziening en kennisontwikkeling. Door sommige specialistische taken op één plaats, door één team te laten uitvoeren, wordt efficiënter gewerkt. En daar hebben alle twaalf provincies en hun ketenpartners profijt van.

BIJ12 is de uitvoeringsorganisatie voor de 12 provincies en brengt kennis en informatie bijeen over het landelijk gebied en de fysieke leefomgeving in Nederland. BIJ12 zorgt voor uniformiteit in informatievoorziening en de uitvoering van provinciale regelingen. BIJ12 ondersteunt provincies bij hun werk op het gebied van natuur en informatiesystemen.

Het Interprovinciaal Overleg (IPO) treedt op als penvoerder en zet deze opdracht in de markt mede namens de provincies Groningen, Drenthe, Utrecht, Fryslân, aan de provincies gelieerde partijen en BIJ12.

Voor informatie over de organisatie van deelnemende provincies en de aan de provincies gelieerde partijen en BIJ12 wordt verwezen naar de website van de betreffende provincies en BIJ12.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De Overeenkomst voor Softwarelicenties en Licentiebeheer eindigt van rechtswege bij de deelnemende provincies en BIJ12 met de huidige opdrachtnemer. Om de rechtmatige levering en gebruik van Standaardsoftware te blijven borgen wil de Opdrachtgever tot een Raamovereenkomst komen met één Opdrachtnemer dat voorziet in advies over en levering van reeds in gebruik zijnde en nog aan te schaffen Standaardsoftware. De Opdrachtnemer dient daarom in staat en geautoriseerd te zijn om een groot assortiment Standaardsoftware te kunnen leveren.

2.2.1 Gezamenlijk aanbesteden

De deelnemende partijen hebben ongeveer vergelijkbare behoeften wat betreft de software en licentiebeheer. Het voor elke deelnemer doorlopen van een aparte aanbestedingsprocedure leidt tot significant extra inspanning voor het aanbesteden van deze opdracht, zonder dat hier enig voordeel, gemak of besparing tegenover staat.

Door de aanbesteding gezamenlijk uit te voeren worden geen partijen uitgesloten die wel in aanmerking zouden komen als de opdracht niet gezamenlijk zou zijn aanbesteed. De samenstelling van de relevante markt wordt hier niet door beperkt. De gevraagde dienstverlening kan door verschillende leveranciers worden geleverd.

De instapmomenten van de provincies zullen echter variëren:

- Provincie Utrecht: - zo spoedig mogelijk na definitieve gunning van de opdracht;
- Provincie Fryslân: - 1 oktober 2024
- Provincie Drenthe: - zo spoedig mogelijk na definitieve gunning van de opdracht;
- Provincie Groningen: - zo spoedig mogelijk na definitieve gunning van de opdracht;
- BIJ12: - zo spoedig mogelijk na definitieve gunning van de opdracht;

Binnen de Opdracht is **geen** onderscheid gemaakt in percelen. Het betreft hier diensten en leveringen die logisch samenhangend met elkaar verbonden zijn, waarbij het onwenselijk is scherpe afbakening te definiëren. In de markt is het, gegeven de aard en omvang, bovendien niet gangbaar om deze opdracht in meerdere percelen aan te besteden.

2.3 Beschrijving van de Opdracht

Met deze Opdracht willen de Opdrachtgevers een rechtmatige en efficiënte basis realiseren voor de aanschaf, beheer en advies van in gebruik zijnde en nieuw aan te schaffen Standaardsoftware, inclusief onderhoud en ondersteuning daarop. Hieronder wordt verstaan:

Aanschaf van Standaardsoftware:

- Verkrijgen van het gebruiksrecht (gedurende een bepaalde periode);
- Verkrijgen van het recht op onderhoud en/of ondersteuning;
- Verkrijgen van het recht op nieuwe en/of verbeterde versies (upgrades, updates en patches), inclusief vervanging/upgrade door/naar eventuele SaaS- of cloud-varianten;
- Doorverkopen (resellen) en leveren van een Microsoft Enterprise Agreement ten behoeve van Microsoft werkplek- en systeemsoftware, alsmede CSP-overeenkomsten voor Microsoft clouddiensten (Azure), conform de voorwaarden van het IPO/BIJ12 framework (Prov_Frmwrk_MBSA21);
- Verkrijgen van documentatie (minimaal de installatiedocumentatie en gebruikershandleidingen).

Beheer van Standaardsoftware:

- Afhandelen van aanschaf, uitbreiding/vermindering en opzegging;
- Verzorgen van een transparant, d.w.z. bij de offerte dient de leverancier ook het opslagpercentage te vermelden, en marktconform inkoopproces;
- Bijhouden van een actuele licentieadministratie en periodiek uitbrengen van een (management)-rapportage;
- Op verzoek van een van de deelnemende provincies of BIJ12, het controleren van en adviseren over een rechtmatige basis voor het daadwerkelijk gebruik – compliance -, al dan niet door middel van het inzetten van een monitoring tool;
- Onder compliance wordt het volgende verstaan; - Opdrachtgever wenst géén software asset, management tool of dienst af te nemen. Opdrachtgever gaat er daarom vanuit dat Opdrachtnemer de compliance (op basis van door Opdrachtgever verstrekte gegevens) in het algemeen zonder 'tooling' kan vaststellen en dat het uitvoeren hiervan onderdeel is van de dienstverlening. Indien het Opdrachtnemer bekend is dat specifieke producten eisen stellen qua gebruik van tooling, dan dient dit meegenomen te worden in het opslagpercentage voor die producten. Indien Opdrachtnemer gedurende het contract aannemelijk kan maken dat voor bepaalde producten het vaststellen van de compliance tot een onevenredige (financiële) inspanning leidt, dan zal dit worden gezien als een consultancy dienst.

Consultancy diensten:

- Adviseren over een efficiënte exploitatie (consolidatie van lopende contracten, optimalisatie van aantallen, kosten en voorwaarden) n.a.v. het daadwerkelijk gebruik.
- Uitvoeren van marktverkenningen voor het verkrijgen van een goede (functionele) beschrijvingen van een softwarebehoefte;
- Adviseren over licentiebeheer, roadmap en het bouwen van scenario's
- Adviseren over de meest optimale licentiepositie, zowel tijdens het vernieuwen van licentiecontracten als tijdens de projectmatige werkzaamheden.

Microsoft

Opdrachtnemer dient een Enterprise Agreement te faciliteren voor verschillende Microsoft werkplek- en systeemsoftware, conform de voorwaarden van het betreffende contract tussen het IPO en Microsoft (Prov_Frmwrk_MBSA21), alsmede een CSP-overeenkomst voor Microsoft clouddiensten (Azure).

De deelnemende provincies, aan de provincies gelieerde partijen en BIJ12 verplichten zich op basis van de raamovereenkomst alle betreffende leveringen en optioneel diensten hieromtrent af te nemen van opdrachtnemer vanaf de ingangsdatum en duur van de raamovereenkomst. Het instapmoment is voor de deelnemende provincies, gelieerde partijen en BIJ12 echter anders zoals in 2.2.1 aangegeven. Opdrachtnemer neemt zo nodig de lopende CSP-subscriptie van deelnemende provincies en BIJ12 over van de huidige betreffende dienstverlener(s).

Afname van de betreffende gebruiksrechten/licenties en (cloud) diensten kan in de tijd variëren v.w.b. zowel aard als aantal, al naar gelang de betreffende behoefte van de deelnemende provincies en BIJ12 en al dan niet ingegeven door advies dienaangaande van Opdrachtnemer.

Portaal

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

Het portaal moet erin kunnen voorzien om zonder tussenkomst van de deelnemende provincies, aan provincies gelieerde partijen en BIJ12 het aantal af te nemen Microsoft-licenties te kunnen aanpassen, in zowel positieve als negatieve vorm.

Ondersteuning door leverancier:

De deelnemende provincies, aan provincies gelieerde partijen en BIJ12 hebben 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.

Uitvoeren van pakketselectie voor Standaardprogrammatuur:

De deelnemende provincies Fryslân, Utrecht, Groningen, Drenthe, aan provincies gelieerde partijen en BIJ12 willen 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.

Buiten scope:

De navolgende Standaardsoftware valt buiten het bereik van deze aanbesteding:

- Software/firmware c.q. licenties die met hardware worden meegeleverd (bijvoorbeeld HP Care Packs of appliances);
- OT/SCADA software;
- Standaardsoftware die via andere partijen moet worden afgenomen op basis van provincie- of overheidsbrede overeenkomsten;
- Alle programmatuur die speciaal voor de provincies wordt ontwikkeld en gebouwd, inclusief de daaraan gerelateerde onderhoud, ondersteuning en diensten;
- Software en dienstverlening waarvan de fabrikant of uitgever alleen rechtstreeks aan de eindverbruiker levert en niet via resellers, wederverkopers of distributeurs;
- Aan hardware gekoppelde OEM-versies van standaardprogrammatuur;
- Daarnaast dient inschrijver de eventueel nog lopende (Nadere) overeenkomsten te respecteren. Voor deze aanbesteding geldt dat de nog lopende overeenkomsten uitgediend worden.

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

2.4 Voorbehouden

De provincies, aan provincies gelieerde partijen en BIJ12 behouden 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.

De provincies, aan provincies gelieerde partijen en BIJ12 behouden 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.

De provincies, aan provincies gelieerde partijen en BIJ12 behouden 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 2.

2.5 Omvang van de Opdracht

De totale inkoopbehoefte voor deze aanbesteding is gebaseerd op het volume van de deelnemende provincies, aan provincies gelieerde partijen en BIJ12. Inschrijvers kunnen aan deze cijfers geen rechten ontleen. De deelnemende provincies, gelieerde partijen en BIJ12 hebben geen afnameverplichting en geven in dat kader geen omzetgarantie.

Inkopen worden zoveel mogelijk samengevoegd en waar mogelijk wordt er voor meerdere jaren achtereen een overeenkomst gesloten. Sommige licenties zullen pas kunnen worden overgenomen als de huidige looptijd van een betreffende licentie is afgelopen.

Voor het bepalen van de waarde van de gewenste dienstverlening hebben de Opdrachtgevers een schatting gemaakt van de hoeveelheid af te nemen Standaardsoftware. Met nadruk wordt gesteld dat aan de geschatte bedragen geen rechten kunnen worden ontleend.

1. Provincie Drenthe : € 626.000,00 (x 5 jaar) = € 3.130.000,00
2. Provincie Groningen : € 1.400.000,00 (x 5 jaar) = € 7.000.000,00
3. Provincie Fryslân : € 2.144.601 (x 5 jaar) = € 10.723.005,00
4. Provincie Utrecht : € 1.000.000,00 (x 5 jaar) = € 5.000.000,00
5. BIJ12 : € 450.000,00 (x 5 jaar) = € 2.250.000

De maximale omvang van de raamovereenkomst, per opdrachtgever, bedraagt 250% van de gemiddelde scope zoals weergegeven in de tabel in deze paragraaf, vermenigvuldigd met het aantal jaren dat de Raamovereenkomst duurt.

Voor de levering van Standaardsoftware en bijbehorende dienstverlening, zowel nieuw als reeds opgenomen in contracten met leveranciers, behouden de provincies en BIJ12 zich het recht voor om deze na einddatum van het betreffende contract zelfstandig (opnieuw) aan te besteden dan wel onder het Contract te plaatsen.

De verdergaande ontwikkeling van zogenoemde Clouddiensten en/of het aanbod van Software as a Service (SaaS) en Platform as a Service (PaaS) kan leiden tot verschuivingen tussen de klassieke licentievormen zoals we die nu kennen en meer op abonnementsvormen gestoelde licensering.

2.6 **Vorm en duur Overeenkomst**

Middels deze aanbesteding wensen de deelnemende provincies en BIJ12 een partij te contracteren conform de wensen en de eisen gesteld in dit aanbestedingsdocument en de naar aanleiding van de bij dit document verstrekte aanvullende documenten.

- De beoogde ingangsdatum is 10 mei 2022.
- De Opdrachtgevers zijn voornemens de Raamovereenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer voor een periode van één (1) jaar. (De opdrachtgevers zullen afzonderlijk een Nadere-overeenkomst aangaan met de winnende opdrachtgever);
- De Raamovereenkomst kan maximaal twee (2) keer met twee (2) jaar door opdrachtgever worden verlengd. Opdrachtgevers hebben de intentie een langdurige relatie aan te gaan die is gericht op continue ontwikkeling en continue verbetering. Voor 1 november 2022, toont Opdrachtnemer aan dat de afgesproken resultaten zijn behaald. Op basis daarvan beslist de Opdrachtgever of verlenging van het contract plaatsvindt. Wanneer Opdrachtgever kiest voor verlenging maken Opdrachtgever en Opdrachtnemer resultaatafspraken voor het volgende jaar;
- Opzegging of verlenging van de overeenkomst zal schriftelijk geschieden drie maanden voor de expiratiedatum van de raamovereenkomst of voor afloop van het jaar de overeenkomst is verlengd.
- De Opdrachtgevers kiezen voor een raamovereenkomst langer dan vier jaar omdat de deelnemende provincies op verschillende momenten in zullen stappen en het daarnaast voor inschrijvers rendabel is.

De einddatum van de Raamovereenkomst is voor alle deelnemende provincies en BIJ12 gelijk, los van de verschillende instapmomenten. De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van 12 maanden en eindigt in mei 2023. De deelnemende provincies en BIJ12 hebben na afloop van de looptijd van de raamovereenkomst de mogelijkheid om deze met 2x 2 jaar te verlengen onder gelijkblijvende voorwaarden. De maximale einddatum, inclusief alle verlengingen, komt daarmee uit op 10 mei 2027.

2.7 **Werking van de Overeenkomst**

De Overeenkomst heeft het karakter van een raamovereenkomst. Dit betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten zijn vastgelegd in de Raamovereenkomst. Indien zich een concrete, werkelijke behoefte voordoet bij een van de aan deze aanbesteding deelnemende provincies of BIJ12, kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere opdracht (Nadere overeenkomst), die past binnen de kaders van de Raamovereenkomst.

Aan een nadere opdracht gaat altijd een nadere offerteaanvraag van de deelnemende provincies of BIJ12 vooraf. De nadere opdracht komt niet eerder tot stand dan na Schriftelijke acceptatie van de offerte door Opdrachtgever.

2.8 **Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)**

De Opdrachtnemer erkent dat de Opdrachtgever en hijzelf, beiden en afzonderlijk verwerkingsverantwoordelijk zijn voor de verwerkingen die plaatsvinden, binnen de eigen organisaties. De Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens in het kader van de door hem aangeboden dienst, waartoe de aanbestedende dienst de aanbesteding heeft opengesteld. De Opdrachtgever verwerkt persoonsgegevens op grond van een wettelijke taak, dan wel een taak in het algemeen belang of de uitoefening van het openbaar gezag.

2.9 **Toepasselijke voorwaarden**

Op deze opdracht zijn de gemeentelijke voorwaarden bij ARBIT versie 2018 van toepassing. Bij onoverkomelijke problemen dient in de vragenronde, nota van inlichtingen (zie paragraaf 2.5), te worden aangegeven waarom desbetreffende artikel van de ARBIT2018 gewijzigd moet worden, inclusief concreet wijzigingsvoorstel. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om motivaties, aanvullingen, opmerkingen, wijzigingen, tekstvoorstellen en/of tekstsuggesties wel of niet over te nemen.

2.10 **Varianten**

Het indienen van varianten als bedoeld in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet 2012 is niet toegestaan.

2.11 **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.

2.12 **Percelen**

Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen. Het betreft hier diensten werkzaamheden die logisch samenhangend met elkaar verbonden zijn, waarbij het onwenselijk is scherpe afbakening te definiëren. In de markt is het, gegeven de aard en omvang, bovendien niet gangbaar om deze opdracht in meerdere percelen aan te besteden. Het opdelen van de opdracht in percelen voor de verschillende provincies

verhoogt de marktwerking niet. Potentiële marktpartijen kunnen deze opdracht met deze omvang zelfstandig uitvoeren.

Het opdelen van de opdracht in percelen voor de verschillende provincies verhoogt de marktwerking niet. Potentiële marktpartijen kunnen deze opdracht met deze omvang zelfstandig uitvoeren.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen dan heeft de betrokken Ondernemer geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst

mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord **alvorens sprake is van rechtskracht.**

6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens Of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.
3. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
4. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
5. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

3.4 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.4.1 Klachtenregeling

Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota(s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij de provincie Utrecht. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar klachtenmeldpunt@provincie-utrecht.nl.

1. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 60 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een eventuele Bibob-toets aanleiding is tot nader onderzoek door Bureau Bibob, eindigt de termijn van gestanddoening dertig dagen na uitspraak in kort geding.
3. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

Een Derde mag wel als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag **wel** voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

4. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
5. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
6. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Ondernemer is.

7. Indien de Inschrijving niet compleet is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen.
8. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
9. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.
10. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:
 - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b) Concept Raamovereenkomst;
 - c) Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen;
 - d) ARBIT 2018
 - e) De Inschrijving van Inschrijver.

Inschrijvers moeten terdege inhoudelijk kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

11. Inschrijvers dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.¹
12. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een

¹ . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.

13. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
14. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
15. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
16. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.6 **Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)**

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Combinanten dienen op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. . Ondertekening van het formulier is niet

verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.7 **Het doen van een beroep op een Derde**

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig een **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.

5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseisen ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.8 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding

Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.9 **Inschrijvingsdocumenten**

De Inschrijving moet via www.tenderned.com worden ingediend en uiterlijk te zijn ontvangen op genoemde datum en tijdstip zoals vermeld in de planning in TenderNed. Deze datum en het tijdstip zijn bindend. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Inschrijving geschiedt door het indienen van:

1. Aanbiedingsbrief (max. 1 A4);
2. Programma van Eisen;
3. Inschrijfspreedsheet: Ingevuld '**Inschrijfspreedsheet prijzenblad' (twee keer: ingevuld als Excelbestand en ondertekend als PDF-document);**
4. Kwaliteit: K1, K2 en K3, zie paragraaf 4.1.2.3;
5. UEA (indien in combinatie: door alle Combinanten, indien beroep op Derde(n): ook door Derde(n));
6. Formulier Referenties (max. 1 A4).

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

1. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal;
2. De rechtsgeldige ondertekening dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien de Inschrijver in het buitenland gevestigd is dient dit te blijken uit een vergelijkbaar document uit het land van herkomst. Indien sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Indien wordt verwezen naar een volmacht dient een afschrift van de volmacht meegestuurd te worden bij de inschrijving, zodat de inhoud van de volmacht bekend is bij de Aanbestedende Dienst op het moment van aanbesteding.
3. Het ongevraagd aanbrengen van wijzigingen in de door Opdrachtgever opgestelde inhoud van Inschrijfdocumenten is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.

Het niet of niet tijdig op de voorgeschreven wijze indienen van de Inschrijving kan tot gevolg hebben dat de Inschrijver wordt uitgesloten van Opdrachtverlening en dat zijn "Inschrijving" ongeldig is. Slechts in uitzonderlijke gevallen wordt een Inschrijver in de gelegenheid gesteld zijn Inschrijving aan te vullen of te verbeteren. Het moet dan gaan om een eenvoudige verduidelijking of het rechtzetten van een klaarblijkelijke materiële fout (een voor ieder kenbare vergissing).

Aanbestedende Dienst wijst Inschrijver nadrukkelijk erop hun Inschrijving voor indienen te controleren op alle vereisten.

3.10 **Openingsprocedure**

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Inschrijvingen:

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt. Het proces-verbaal zal niet met inschrijvers worden gedeeld.
3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.

4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

3.11 **Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming**

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen.

Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.

5. De gunning is pas definitief zodra het IPO de winnende Inschrijver hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.
6. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening door Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

Om te toetsen of een Inschrijver al dan niet voldoet aan de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 dient de Eigen Verklaring (UEA) door Inschrijver te worden ingediend bij Inschrijving. De UEA is als invulbaar PDF-formulier aan Inschrijvers ter beschikking gesteld via TenderNed. Op Inschrijver mogen in beginsel geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, die in de UEA zijn aangevinkt. Wanneer op een Inschrijver één of meer van de betreffende uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zal de Inschrijving in beginsel niet verder inhoudelijk worden beoordeeld. De Inschrijver zal in de gelegenheid worden gesteld om te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Indien Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, wordt de inschrijver niet uitgesloten. Geschiktheidseisen

4.1.1 Eisen omtrent financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen en stelt daarom de volgende minimumeisen aan de draagkracht van Gegadigden:

4.1.1.1 Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

U dient adequaat verzekerd te zijn tegen beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000, - per jaar, dan wel bereid te zijn bij Gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

4.1.1.2 Verificatie en bewijsstukken minimumeisen financiële en economische draagkracht

Op het moment van inschrijving kunt u volstaan met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door het ondertekenen van dit document geeft u aan dat u voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de Minimumeisen betreffende de financiële en economische draagkracht en dat u in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken kunt overleggen.

De inschrijver dient te beschikken over een doorlopende beroeps- en of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste € 1.000.000 per gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar. Deze dekking voldoet aan de normen die in de branche gebruikelijk zijn. Dit dient aangetoond te worden met een bewijs van verzekering. Als bewijs volstaat een kopie van de polis, een verklaring van de verzekeringsmaatschappij of een verzekeringscertificaat.

Dit bewijsmiddel dient de Inschrijver, na Aanbesteding, na een verzoek daartoe, binnen zeven (7) kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, aan de Aanbestedende Dienst te overleggen. Met het indienen van uw Inschrijving verklaart u dat u zowel op het moment van Gunning als gedurende de volledige looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst over deze verzekering beschikt.

Indien u niet beschikt over een verzekeringspolis en/of uw huidige polis nog niet aan deze eis voldoet kunt u bij Inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve Gunning wel zult beschikken over de vereiste verzekering.

4.1.2 **Technische en beroepsbekwaamheid**

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

4.1.2.3 *Kerncompetenties*

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Inschrijver moet beschikken, en waartoe hij één of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, moet overleggen:

- **Kerncompetentie 1: Microsoft Enterprise Agreement.**
Inschrijver bezit de competentie een Microsoft Enterprise Agreement te faciliteren voor verschillende Microsoft werkplek- en systeemsoftware, inclusief bijbehorende dienstverlening, zoals licentie-/contractadministratie en beheer, alsmede ondersteuning bij true-ups, audits e.d., alsmede advies m.b.t. licenties met als doel compliance tegen zo gunstig mogelijke voorwaarden en kosten.
- **Kerncompetentie 2: Microsoft CSP-subscriptie.**
Inschrijver bezit de competentie een Microsoft CSP-subscriptie te faciliteren voor Microsoft clouddiensten (Azure), met inbegrip van ondersteuning middels een administratief portaal, incl. bijbehorende dienstverlening, zoals contractadministratie en -beheer, alsmede advies met als doel compliance tegen zo gunstig mogelijke voorwaarden en kosten.
- **Kerncompetentie 3: Overige Standaardsoftware**
Inschrijver bezit de competentie licenties/gebruiksrechten (incl. onderhoud en support) en clouddiensten voor al dan niet specifiek provinciale COTS-software anders dan Microsoft te leveren, met inbegrip van ondersteuning middels een administratief portaal, incl. bijbehorende dienstverlening, zoals licentie-/contractadministratie en -beheer, e.d., alsmede advies m.b.t. licenties met als doel compliance tegen zo gunstig mogelijke voorwaarden en kosten.

Inschrijver dient in de periode van uiterlijk drie (3) jaar, voorafgaande aan de uiterste inschrijftermijn genoemd in deze aanbesteding op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en verricht binnen de overeengekomen termijn: tenminste één (1) opdracht waaruit de ervaring blijkt op het gebied van bovenstaande competenties met een inschrijfsom, of gefactureerde opdrachtwaarde van de diensten gelijk aan of groter dan € 500.000 (exclusief BTW) op jaarbasis. Dit mogen opdrachten zijn die afgerond zijn, maar ook nog lopende meer-jaren overeenkomsten waarvan tenminste één jaar verstreken en afgerekend is.

De gevraagde referenties dienen vergelijkbare opdrachten te betreffen waarbij de diensten werden uitgevoerd ten behoeve van organisaties van vergelijkbare grootte als die van Opdrachtgever, met een minimum van 500 medewerkers. Opdrachtgever acht deze eis gerechtvaardigd omdat aan de gevraagde dienstverlening bij een dergelijke omvang hogere eisen worden gesteld aan Opdrachtnemer.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde BIJLAGE FORMAT KERNCOMPETENTIES.

NB. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

4.1.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel.

4.2 Integriteitsbeoordeling

Het IPO wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB) Om een integriteitsbeoordeling te kunnen maken wordt bij inschrijving gevraagd om het indienen van een Eigen Verklaring. Aan de inschrijver aan wie het IPO voornemens is de opdracht te verstrekken wordt gevraagd om bewijsstukken die voor de gunning overlegd dienen te worden. Bij het niet aanleveren van de gevraagde gegevens kan de inschrijver uitgesloten worden van gunning.

Het IPO kan aan het Bureau BIBOB inzake deze overheidsopdracht advies vragen:

- (I) voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;

- (II) in het geval de aanbestedende dienst bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien -kort gezegd- een BIBOB-advies daartoe aanleiding geeft; en

Het advies dat Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de aanbesteder ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen dan wel een overeenkomst te ontbinden.

Indien toepassing van de wet BIBOB het IPO aanleiding geeft om advies in te winnen bij het bureau BIBOB, kan de gestanddoeningstermijn worden verlengd met een periode van maximaal twaalf weken.

Het IPO behoudt zich het recht voor ontbinding van de overeenkomst te vorderen indien haar na gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot de onderneming of persoon van de wederpartij, bekend worden die, waren deze bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening, aanleiding hadden gegeven de opdracht niet te gunnen.

Hoofdstuk 5 Beoordeling en Gunning

5.1 Algemeen

De gunning van de opdracht geschiedt aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, meer concreet de inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft aangeboden. Als EMVI wordt aangemerkt de inschrijving met de hoogste puntenscore (zie dit hoofdstuk voor nadere uitleg). Na besluitvorming zullen de inschrijvers ter zake schriftelijk worden geïnformeerd.

5.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden in de volgende chronologische stappen:

1. Toets op tijdige indiening en compleetheid

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op tijdige indiening en compleetheid en juistheid van documenten. Het ontbreken van antwoorden of gegevens kan tot uitsluiting van de procedure leiden. In het geval van een eenvoudig te herstellen gebrek kan de Aanbestedende Dienst besluiten Inschrijver in de gelegenheid te stellen om het gebrek te herstellen, mits dit mogelijk is binnen de juridische kaders. Een en ander is uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

2. Toets op minimumeisen (geschiktheid)

Vervolgens vindt een toetsing plaats op de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde minimumeisen en Geschiktheidseisen. Voldoet een Inschrijving niet aan de gestelde minimum Geschiktheidseisen/ knock-out criteria, dan wordt de Inschrijving niet ter beoordeling op Subgunningscriteria doorgezonden naar de Beoordelingscommissie en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

3. Beoordeling op Gunningscriteria

Aangezien de aanbestedende dienst op zoek is naar de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en een objectieve beoordeling van de inschrijvingen nastreeft, zullen de prijs en de inschrijfspreadsheet vooraf niet door de beoordelingscommissie kunnen worden ingezien. Alleen de procesbegeleider heeft de mogelijkheid deze prijsdocumenten te kunnen inzien.

De beoordeling op de Subgunningscriteria wordt uitgevoerd door de Beoordelingscommissie. De Beoordelingscommissie bestaat uit een ter zake kundig team bestaande uit inhoudelijke ICT-medewerkers van de deelnemende provincies. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een beoordelaar te vervangen door onvoorziene omstandigheden, bijvoorbeeld door ziekte. Ieder lid van de Beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen individueel en kent een waardering toe aan de antwoorden op de vragen uit de Inschrijvingen. Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden doorgenomen. De beoordelaars zullen in alle gevallen in consensus één waardering (puntenscore) criteria vaststellen inclusief motivering.

Na het vaststellen van alle kwaliteitsscores worden de prijzen geopend en de puntenscores van de ingediende prijzen berekend en vastgesteld.

Tenslotte worden de totaalscores van Prijs en Kwaliteit bij elkaar opgeteld en vertaald naar een eindscore per inschrijver.

5.3 Gunningscriteria

Er wordt gegund op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteit verhouding', waarbij de Inschrijver(s) met de Inschrijving(en) die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding ken(t)(nen) de Opdracht gegund krijg(t)(en).

In onderstaande tabel wordt ingegaan op de verschillende Gunningscriteria die voor deze aanbesteding gelden:

Categorie	Gunningscriteria	Aantal punten
Prijs	G1- Prijs: <i>totaalprijs op basis van fictieve winkelmand</i> is zo laag mogelijk;	30
	G2- Consultancy diensten	10
Kwaliteit	K1 – Advisering	20
	K2 – Ontzorging	20
	K3 - Samenwerking	20
Totaal		100 punten

Bovenstaande tabel geeft de maximale score per subcriterium weer. Per Inschrijving worden bepaald in welke mate zij aan een subcriterium voldoen. Dit op de wijze zoals in dit hoofdstuk beschreven.

Bij gelijke totaalscore is de totaalscore op **Prijs** doorslaggevend. Indien ook de totaalscore van Prijs gelijk eindigt zal de selectie plaats vinden door middel van loting.

5.4 Beoordelingsmethodiek

Bij de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zullen de bovenstaande Gunningscriteria worden gehanteerd. Er wordt beoordeeld op basis van de tarieven (40 punten) en kwalitatieve aspecten (60 punten).

5.5 Prijsstelling

Wijze van beoordelen

Aan de Inschrijving met de laagste prijs, op basis van het genoemde Invulformulier prijs Basispakket Standaardsoftware, exclusief btw (afgerond op 2 decimalen), wordt het maximum te behalen aantal punten toebedeeld. Deze wijze van beoordelen is van toepassing op G1 en G2. De overige Inschrijvers krijgen punten, gerelateerd aan de laagst ingediende Inschrijvingsprijs, volgens de onderstaande formule:

$$\text{Max. score} + (\text{max. score} * (1 - (\text{geboden prijs}/\text{laagste prijs})))$$

Vervolgens wordt de totaalscore afgerond op gehele punten. In het geval door het toegekende aantal punten de score leidt tot een negatieve score zal de score op 0 gesteld worden.

Rekenvoorbeeld;

Inschrijver A dient een fictieve inschrijfsom in van € 1.000.000,00. De laagste ingediende inschrijfsom is € 850.000,00. De score van Inschrijver A wordt dan als volgt berekend:

$$40 \text{ punten} + (40 \text{ punten} * (1 - (1.000.000 / 850.000))) = 33 \text{ punten}$$

Opmerking: Het is op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de procedure niet toegestaan manipulatief in te schrijven.

De ingediende prijzen/tarieven/percentages dienen marktconform en All-in (inclusief alle kosten) te zijn. Het aanbieden van negatieve percentages en/of nulbedragen voor de winkelmand is niet toegestaan. Tevens dient inschrijver zijn inschrijving te kunnen onderbouwen op eerste verzoek van Opdrachtgever.

U dient uw prijs in te dienen met gebruikmaking van het beschikbaar gestelde inschrijfspreedsheet (bijlage 7). Inschrijvers dienen het bijgevoegde inschrijfspreedsheet volledig in te vullen en via TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van de inschrijfspreedsheet kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving.

5.5.1 Subgunningscriterium prijzen standaardsoftware en opslagpercentages

De prijzen voor de softwareproducten worden aan de hand van een subset van de in gebruik zijnde Standaardsoftware uitgevraagd, voor de deelnemende provincies en BIJ12. Inschrijver dient alle gevraagde producten, zoals in het prijzenblad (fictieve winkelmandje bijlage 3) vermeld, te kunnen leveren. De gevraagde prijs is de prijs voor verlenging van gebruiksrecht en ondersteuning voor één jaar, dus niet voor aanschaf. De netto inkoopprijs per licentie exclusief verkoopbonussen/speciale kortingen, dient vermeld te worden in de Inschrijfspreedsheet. De prijs voor de uitgevraagde producten mag gedurende de eerste 30 dagen van het Contract niet hoger zijn dan de in de Inschrijfspreedsheet vermelde prijs.

In de Inschrijfspreedsheet genoemde opslagpercentage staat vast voor de looptijd van het Contract en zullen ook gelden voor Standaardsoftware die nog aangeschaft zal worden en de overige applicaties. Het opslagpercentage dient een all-in percentage te zijn (als dekking voor de kosten van het Beheer van de Standaardsoftware (incl. Portaal), bedrijfslasten, aflever- en verzendkosten, administratiekosten, winst en overige bedrijfskosten). Negatieve percentages en 0-bedragen zijn niet toegestaan. Het opslagpercentage mag niet hoger zijn dan 4%. Hogere percentages worden niet geaccepteerd en leiden ertoe dat uw offerte terzijde wordt geschoven.

Voor de puntenberekening van het subgunningscriterium Standaardsoftware en opslagpercentage worden de bedragen van de softwareproducten bij elkaar opgeteld en vermenigvuldigt met het opslagpercentage. De uitkomst (totale opslagwaarde) hiervan wordt als volgt berekend: zie voorbeeld paragraaf 5.5 Prijsstelling.

5.5.2 Subgunningscriterium Consultancy diensten

Inschrijver dient in de inschrijf spreadsheet een uurtarief te vermelden voor consultancy diensten (paragraaf 2.3) dat zal gelden als tarief voor genoemde consultancy diensten, zoals omschreven in hoofdstuk 2.3 Het uurtarief is een, marktconform, all-in tarief (alle kosten dienen hierin te zijn opgenomen) en staat vast voor de looptijd van de raamovereenkomst. Negatieve of niet-marktconforme uurtarieven zijn niet toegestaan. Dergelijke inschrijvingen zullen terzijde worden gelegd. Opdrachtgever behoudt zich het

recht voor om het aangeboden uurtarief te controleren om marktconformiteit middels benchmarking.

5.6 Kwaliteit (maximaal 60 punten) en eisen

5.6.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen in het Programma van Eisen, door dit te vermelden als "Ja". Indien dit niet het geval is, dan zal de Inschrijving ter zijde gelegd worden

5.6.2 Kwaliteit

Bij de beoordeling van kwaliteit wordt beoordeeld op drie (3) onderdelen. Deze onderdelen worden hieronder uiteengezet.

5.6.3 K1 – Consultancy diensten

De deelnemende provincies en BIJ12 wensen geadviseerd te worden over een efficiënte exploitatie (consolidatie van lopende contracten, optimalisatie van aantallen, kosten en voorwaarden) n.a.v. het daadwerkelijk verbruik. Tevens is de wens om geadviseerd te worden over de meest optimale licentiepositie, zowel tijdens het vernieuwen van licentiecontracten als tijdens projectmatige werkzaamheden.

K1 Consultancy diensten	Maximaal te behalen punten
Inschrijver wordt uitgenodigd zijn toegevoegde waarde v.w.b. advisering en kennisoverdracht zo concreet mogelijk uiteen te zetten, waarbij tenminste op onderstaande punten moet worden ingegaan.	20 punten
Beoordelingsaspecten:	
<ul style="list-style-type: none">• Vorm van consultancy. Geef hierbij aan hoe en in welke vorm hier door de inschrijver invulling wordt gegeven aan de gevraagde consultancy diensten.	
<ul style="list-style-type: none">• Borging van de advisering gedurende de looptijd van het contract. Geef aan op welke wijze het in bovenstaande punt (vorm van consultancy) beschreven dienst gedurende de gehele contractperiode (inclusief eventuele verlenging) geborgd wordt op uitvoering.	

Beantwoording in maximaal twee (2) A4 tekst. Indien er meer dan 2 pagina's tekst worden aangeleverd, zullen alleen de eerste 2 pagina's worden beoordeeld.

5.6.4 K2 - Ontzorging

De deelnemende provincies en BIJ12 wensen volledig te worden ontzorgd bij het verwervingsproces en wil daartoe een inschrijver contracteren die zowel een breed assortiment kan leveren als hoogwaardige dienstverlening biedt.

K2 Ontzorging	Maximaal te behalen punten
Inschrijver wordt uitgenodigd zijn toegevoegde waarde zo concreet mogelijk uiteen te zetten, waarbij tenminste moet worden ingegaan op de volgende punten:	20 punten
Beoordelingsaspecten:	
<ul style="list-style-type: none">• Assortiment: relevante standaardsoftware.	
<ul style="list-style-type: none">• Beschrijving verwervingsproces (offerte, bestelling, levering, facturatie, etc.).	

<ul style="list-style-type: none"> Tijdige, proactieve notificatie m.b.t. "deadlines" (opzegging, verlenging, etc.). 	
<ul style="list-style-type: none"> Contractregistratie en -beheer incl. rapportages dienaangaande (ook t.a.v. compliancy) . 	
<ul style="list-style-type: none"> De opbouw van een SLA (Service Level Agreement). Voeg tevens een voorbeeld managementrapportage toe. Deze zal worden meegenomen in de beoordeling 	
<ul style="list-style-type: none"> Exitstrategie met het oog op al dan niet tussentijdse contractbeëindiging, incl. daartoe benodigde looptijd. 	
<ul style="list-style-type: none"> Functionaliteit van het portaal bij de volgende punten: assortiment, verwervingsproces, notificatie en contractregistratie. 	

Beantwoording in maximaal drie (3) A4 tekst, exclusief SLA en voorbeeld managementrapportage. Indien er meer dan 3 A4 tekst wordt aangeleverd, zullen alleen de eerste 2 pagina's worden beoordeeld.

5.6.5 K3 - Samenwerking

De deelnemende provincies en BIJ12 wensen een optimale samenwerking met de inschrijver.

K3 Samenwerking	Maximaal te behalen punten
Inschrijver wordt uitgenodigd zijn toegevoegde waarde v.w.b. samenwerking zo concreet mogelijk uiteen te zetten, waarbij tenminste op onderstaande punten moet worden ingegaan.	20 punten
Beoordelingsaspecten:	
<ul style="list-style-type: none"> Deelname in (implementatie-)projecten: projectaanpak, taken en verantwoordelijkheden, inzet, resultaat. 	
<ul style="list-style-type: none"> Op welke wijze zorgt u ervoor dat de prijzen en condities waartegen opdrachtgever de standaardsoftware en/of gerelateerde dienstverlening geleverd kan krijgen onder de raamovereenkomst zo gunstig mogelijk zijn. 	

Beantwoording in maximaal een (1) A4 tekst. Indien er meer dan een A4 wordt aangeleverd, zal alleen de eerste pagina worden beoordeeld.

In onderstaande tabel staan de te behalen scores met de daarbij behorende betekenis en definiëring.

Score	Omschrijving	Waardering
Zeer goede invulling	Inschrijver beschrijft alle gevraagde aspecten zeer duidelijk en concreet met een overtuigende beschrijving. De inschrijving geeft op dit onderdeel inzicht in de aanpak gedurende het project en heeft een uitstekend positief onderscheidend karakter. De beschrijving is uitermate solide en bevat elementen die van toegevoegde waarde zijn voor de deelnemende provincie en BIJ12.	100% van de maximaal te behalen punten
Goede invulling	Inschrijver beschrijft alle gevraagde aspecten duidelijk en concreet met een goede beschrijving. De inschrijving geeft op dit onderdeel inzicht in de aanpak gedurende het project. De beschrijving is helder en bevat elementen die van toegevoegde	80% van de maximaal te behalen punten

	waarde zijn voor de deelnemende provincie en BIJ12.	
Voldoende invulling	Inschrijver beschrijft alle gevraagde aspecten met een voldoende beschrijving. De inschrijving geeft op dit onderdeel inzicht in de aanpak gedurende het project. De beschrijving bevat elementen die van toegevoegde waarde zijn voor de deelnemende provincie en BIJ12.	60% van de maximaal te behalen punten
Matige invulling	Inschrijver beschrijft een deel van de gevraagde aspecten. De inschrijving geeft op dit onderdeel matig inzicht in de aanpak gedurende het project.	40% van de maximaal te behalen punten
Geen invulling	Inschrijver beschrijft een aantal van de gevraagde aspecten. Het plan van aanpak geeft slecht tot geen inzicht in de aanpak gedurende het project.	Geen punten

Indien een inschrijver op één van de vragen 'geen punten' scoort, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De score per vraag wordt vastgesteld in consensus door de beoordelaars.

CHECKLIST

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen	
Document	Actie
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))
Eigen Verklaring	Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. ² <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister]	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.
Format Kerncompetenties	Bijlage Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.
Gunningscriteria	Actie
Kwaliteit	Uitwerking onderdelen kwaliteit (zie par. 5.6) in pdf format: K1 – Consultancy K2 – Ontzorging K3 – Samenwerking
Prijs	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format prijzenblad (in .xls en .pdf format)

² . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

