



**Aanbestedingsleidraad
Openbare Europese aanbesteding
Microsoft licenties**

**ten behoeve van
GGD regio Utrecht**

Colofon:	
Contactpersoon:	Farah Sediqi
Vervangend contactpersoon:	Esmée de Smet
Datum:	21 maart 2022
Versie:	definitief

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
BEGRIPSBEPALING.....	3
1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT	5
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST.....	5
1.2 DE OPDRACHT.....	5
2. PROCEDURE	10
2.1 ALGEMEEN.....	10
2.2 TENDERNED	10
2.3 CONTACTPERSOON	10
2.4 AANBESTEDINGSSTUKKEN	10
2.5 PLANNING	10
2.6 VRAGENRONDEN.....	11
2.7 ALGEMENE KLACHTENREGELING	12
2.8 VOORWAARDEN	12
2.9 INSCHRIJVINGEN INDIENEN.....	15
2.10 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	16
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	17
3.1 HOEDANIGHEID INSCHRIJVER	17
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	19
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN.....	20
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	21
3.5 UITVOERINGSVOORWAARDEN	22
4. GUNNING	23
4.1 GUNNINGSMETHODIEK.....	23
4.2 KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM	23
4.3 FINANCIEEL GUNNINGSCRITERIUM	27
4.4 BEOORDELING	28
4.5 GUNNINGSBESLISSING.....	29

Begripsbepaling

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling

Aanbestedende dienst: GGD regio Utrecht, na het moment van gunning te noemen: opdrachtgever.

Aanbestedingsleidraad: Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

Aanbestedingsstukken: Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, prijslijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door de aanbestedende dienst gepubliceerd zijn c.q. op TenderNed ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen.

Directe schade: Schade die rechtstreeks door een schadeveroorzakende gebeurtenis is ontstaan, ofwel alle toerekenbare schade in de zin van artikel 6:98 BW.

Implementatie: Het uitvoeren van (voorbereidende) activiteiten en maatregelen die nodig zijn voor het conform de aanbestedingsstukken uitvoeren van de opdracht.

Implementatieperiode/-fase: Periode die loopt vanaf definitieve gunning tot de ingangsdatum van de raamovereenkomst, waarin de uitvoering van de opdracht wordt voorbereid.

Indirecte schade: Schade welke niet valt onder directe schade.

Inschrijving: Alle documenten die een inschrijver aanbiedt via TenderNed ter beantwoording van het gestelde in de aanbestedingsstukken.

Kantooruren (kantoortijden): Alle uren op werkdagen tussen 09.00 uur en 17.00 uur CET.

Kalendermaand: Periode van de eerste tot en met de laatste dag van een maand.

Nota van inlichtingen: Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers, alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de aanbestedingsstukken zijn opgenomen

Opdracht: De op basis van de raamovereenkomst te verzorgen diensten en leveringen ten behoeve van de aanbestedende dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

Prijsblad: Het document waarin inschrijver de prijzen en/of percentages m.b.t de opdracht dient op te geven.

Prijslijst: De gegevens met betrekking tot het financieel gunningscriterium en het daarbij behorende prijsblad op het TenderNed platform.

Raamovereenkomst: Het door de opdrachtnemer en de aanbestedende dienst te ondertekenen c.q. ondertekende document waarin het geheel van rechten en plichten tussen partijen is opgenomen t.b.v. nader te plaatsen opdrachten. Deze maken integraal onderdeel uit van raamovereenkomst.

Vragenlijsten: De op TenderNed gepubliceerde overzichten bestaande uit o.a. procedure-eisen, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, uitvoeringsvoorwaarden, programma van eisen, en gunningcriteria. De vragenlijsten maken integraal deel uit van de aanbestedingsstukken.

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 eerste lid van de Algemene Termijnenwet.

Interpretatie

- Daar waar definities in de aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
- Een aanhaling van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving wordt geacht om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding Microsoft licenties. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1 De aanbestedende dienst

GGD regio Utrecht

De GGD (Gemeentelijke GezondheidsDienst) regio Utrecht is een gemeentelijke gezondheidsorganisatie voor de 26 gemeenten in de provincie Utrecht: opgedeeld in 6 sub-regio's waaronder de stad Utrecht. De GGD regio Utrecht beschikt over meer dan 60 locaties. Dit zijn voornamelijk consultatiebureaus. De GGD regio Utrecht beschermt, bewaakt en bevordert de gezondheid van ruim 1,2 miljoen inwoners van de 26 Utrechtse gemeenten binnen haar werkgebied. De GGD regio Utrecht doet dat door risico's voor de gezondheid te signaleren, te voorkomen en de gezondheid van alle inwoners te bevorderen. De GGD regio Utrecht doen onder meer gezondheidsonderzoeken, geven vaccinaties, adviseren gemeenten over het gezondheidsbeleid en ondersteunen scholen en kinderopvang bij hun zorg voor een gezonde leeromgeving voor hun kinderen. Daarnaast verleent de GGD regio Utrecht ook hulp als er incidenten uitbreken in de regio, bijvoorbeeld na een uitbraak van voedselvergiftiging of een infectieziekte en zorgt de GGD regio Utrecht ervoor dat we zijn toegerust op snelle hulpverlening bij eventuele crisis of rampen.

Als gemeentelijke gezondheidsdienst valt de GGD regio Utrecht zowel onder 'government' als onder 'healthcare'.

Voor meer informatie www.ggdru.nl/.

AevesBenefit

AevesBenefit begeleidt voor GGD regio Utrecht deze aanbestedingsprocedure. Voor meer informatie zie www.aevesbenefit.com.

1.2 De opdracht

1.2.1 Algemeen

GGD regio Utrecht gebruikt momenteel diverse licenties en infrastructuur van Microsoft en hanteert een 'Cloud, tenzij' strategie. Het is vanwege de voortdurende Covid-19 bestrijding te verwachten dat er de komende periode meer diensten en licenties zullen worden afgenomen binnen de te sluiten overeenkomst. Daarmee zijn er nog vele onduidelijkheden en daarmee uitdagingen om een exact beeld te schetsen van het exacte pakket aan licenties en bijbehorende diensten die GGDru wenst af te gaan nemen.

GGD regio Utrecht is op zoek naar een opdrachtnemer die tijdens de looptijd van de raamovereenkomst, de huidige Enterprise Agreement overneemt en in beheer neemt, Microsoft licenties zowel LSP, CSP als Azure levert om de bedrijfsvoering van GGD regio Utrecht te

continueren, ondersteunen en daarin mee te bewegen. Verder dient de inschrijver GGD regio Utrecht van advies te voorzien o.a. rond de keuze en het beheer van licenties.

De opdracht bestaat dus uit het leveren van Microsoft licenties in drie onderdelen, te weten:

- Deel 1 Microsoft Enterprise agreement (EA)
- Deel 2 Cloud Service Provider (CSP);
- Deel 3 Azure Cloud

Per 01-07-2021 is onze Microsoft Enterprise agreement (EAS) (deel 1) voor de duur van 36 maanden verlengd via de huidige licentieleverancier. Het is vereist dat het beheer van de EAS door de Opdrachtnemer middels de procedure van 'Change of Licensing partner' bij Microsoft over wordt genomen.

Naast de vaste licenties uit de EAS hebben we ook een flexibele 'CSP' Cloud Service Provider overeenkomst (deel 2). De CSP aantallen zijn voor 95% ingezet op de Covid-organisatie. Deze overeenkomst is door GGDrU maandelijks opzegbaar en doorlopend op- en af schaalbaar. De verwachting is dat in de loop van 2022 de CSP-aantallen met 90% omlaag gegaan zullen zijn. Hier kunnen inschrijvers echter geen rechten aan ontleen.

Voor de consumptie van resources en diensten in onze bestaande Azure Cloud omgeving is er sprake van een maandelijks afreken model (deel 3).

GGD regio Utrecht heeft momenteel 104 PowerBI licenties in gebruik – afgenomen als add-on van de E3 licentie. GGD regio Utrecht wenst bij uitvoering van de raamovereenkomst advies te krijgen of dit de meest voordelige constructie is (en blijft) of dat er overgegaan moet worden op een andere manier van licensering (bijvoorbeeld E5).

Dienstverlening

Naast de levering van licenties dient de opdrachtnemer diensten uit te kunnen voeren met betrekking tot de licenties. Het gaat hierbij om de volgende diensten:

- Support op de Microsoft Tenant van GGD regio Utrecht;
- Adviesdiensten m.b.t. Microsoft subscriptions en licenties.

1.2.2 Onderwerp

De onderhavige aanbesteding heeft betrekking op de levering van Microsoft licenties ten behoeve van de GGD regio Utrecht.

De volgende CPV-codering is van toepassing:

- 72212920-4 Diensten voor ontwikkeling van kantoorautomatiseringssoftware
- 48000000 - Software en informatiesystemen

1.2.3 Scope

Binnen de scope van de opdracht valt:

- Microsoft 365 subscriptions obv. Enterprise Agreement
- Microsoft 365 subscriptions obv. CSP-model
- Microsoft Azure subscriptions
- Self service portal voor afnemen subscriptions
- Support op Microsoft Tentant
- Adviesdiensten m.b.t. Microsoft subscriptions

Buiten de scope van de opdracht valt:

- Hardware
- Overige licenties

1.2.4 Omvang

Met betrekking tot de omvang van de opdracht kunnen onderstaande aantallen worden verstrekt.

Enterprise Agreement (EAS/LSP)

Omschrijving	Aantal per jaar
M365 E3 per User (Original) Government Monthly Subscription	780
Office 365 E1 Shared Server per User Government Monthly Subscription	2
Enterprise Mobility & Security E3 Full per User Government Monthly Subscription	1
Visio0lnP1 per User Government Monthly Subscription Add Prod	15
Vis10 Online P2 Shrd Svr per User Government Monthly Subscription Add Prod	11
Phone Sys ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr Government Monthly Subscription Add Prod	1
Audio Conf ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr Government Monthly Subscnprn Add Prod	1
Power BI Pro ShrdSvr per User Government Monthly Subscription Add Prod	1
Exchange Online Plan 2 Shared Server per User Government Monthly Subscription Add Prod	10

CSP flexibel per maand (stand 09-03-2022)

Omschrijving	Aantal stand 09-03-2022
Exchange Online (Plan 2)	8
Microsoft 365 E3	4850
Microsoft Intune Device	97
Office 365 E1	1
Microsoft 365 Audio Conferencing	2
Microsoft Teams Phone Standaard	1850

Microsoft Teams Phone Standaard - Virtual User	75
Power Automate per user plan	6
Power BI Pro	103
Project Plan 3	43
Visio Plan 2	31

Azure maand volume (februari 2022)

Omschrijving	Totaal volume (per maand)
Advanced Data Security	€ 64,03
Advanced Threat Protection	€ 70,53
Automation	€ 8,92
Azure Data Factory v2	€ 408,75
Azure DNS	€ 1,70
Azure Monitor	€ 5,02
Backup	€ 430,64
Bandwidth	€ 21,95
ExpressRoute	€ 230,79
Log Analytics	€ 220,05
Logic Apps	€ 28,98
Security Center	€ 346,53
SQL Database	€ 1.416,49
Storage	€ 1.365,97
Virtual Machines	€ 2.295,48
Virtual Machines Licenses	€ 288,35
Virtual Network	€ 77,55
VPN Gateway	€ 22,87

Aan voornoemde raming kunnen geen rechten ontleend worden voor de toekomst. Het is niet meer en niets minder dan een inschatting en momentopname, die gebaseerd is op historische cijfers (2021/2022). Dit betekent dat de mogelijkheid bestaat dat de genoemde raming in de praktijk hoger of lager uitkomt. De CSP wordt gebruikt om te voorzien in flexibiliteit in verband met Covid-19. Uitzondering op het voorgaande vormt de aangegeven maximale omvang van de opdracht die niet zal worden overschreden. De aanbestedende dienst behoudt zich daarnaast het recht voor om gebruik te maken van de mogelijkheid uit artikel 2.163c lid 2 Aw 2012.

1.2.5 Clustering

De opdracht is geclusterd in de markt gezet omdat de opdracht een logisch, onlosmakelijk en samenhangend geheel vormt waarbij de diverse onderdelen van de opdracht los van elkaar geen zelfstandige functie hebben. Daarnaast is de beheersbaarheid van de (uitvoering van de) opdracht een reden de opdracht als één geheel in de markt te zetten. Bovendien is uit de marktverkenning gebleken dat de markt zich kenmerkt als een markt met ondernemers die allemaal de complete

dienstverlening en levering kunnen aanbieden. Met de keuze de opdracht op deze wijze, als één opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging dan ook niet onnodig beperkt.

1.2.6 *Contractvorm*

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer.

De raamovereenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor de aanbestedende dienst om éézijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden tweemaal te verlengen voor een duur van maximaal twaalf (12) maanden per keer. De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 augustus 2022.

2. Procedure

2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012), zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, waarbij gebruik gemaakt wordt van de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

2.2 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het online platform van TenderNed (hierna: TenderNed).

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed én dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan ondernemer vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met De servicedesk van TenderNed en is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

2.3 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Farah Sediqi. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de aanbestedende dienst, anders dan deze contactpersoon. Indien een ondernemer hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is de aanbestedende dienst gerechtigd de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de aanbestedende dienst is uiteraard wel toegestaan.

2.4 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

2.5 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	Maandag 21 maart 2022
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	Maandag 4 april 2022 12.00 uur
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen	Maandag 11 april 2022
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	Maandag 18 april 2022 12.00 uur
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	Maandag 25 april 2022
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	Maandag 9 mei 2022 12.00 uur
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	Dinsdag 7 juni 2022
Einde opschortende termijn	Dinsdag 28 juni 2022
Implementatieperiode	28 juni 2022 t/m 31 juli 2022
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 augustus 2022

U dient bovenstaande planning te volgen en niet de planning genoemd in TenderNed.

2.6 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent en/of suggesties voor de aanbestedingsprocedure en de opdracht kunnen voor de eerste vragenronde uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed gedurende de vragenronden worden gesteld/gedaan. Vragen

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient ondernemer dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde, doch voor de sluiting van de inschrijftermijn, kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Indien na sluiting van de inschrijftermijn blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door ondernemer(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de ondernemer.

Planning

De planning van de vragenronden en de publicatie van de nota's van inlichtingen is opgenomen in de planning in paragraaf 2.5. U dient bovenstaande planning te volgen en niet de planning genoemd in TenderNed.

Voorschriften stellen van vragen

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de genoemde datum en tijd met betrekking tot de betreffende vragenronde worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is hiervoor leidend. De vragen voor de eerste vragenronde kunt u indienen via de vraag & antwoord module van TenderNed. Vragen voor de tweede vragenronde dienen te worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed.

Let op: Vragen gesteld tijdens een tweede, of volgende vragenronde mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die gegeven zijn in de voorgaande vragenronde. Van ondernemers wordt dan ook een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Nota's van inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum (behorende bij de betreffende vragenronde) in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota's van inlichtingen kennis te nemen.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum van de inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient ondernemer een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten.

2.7 Algemene klachtenregeling

De aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de aanbestedende dienst dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Uw eventuele klachten kunnen uitsluitend per e-mail onderbouwd gemeld worden bij klachten@ggdru.nl.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de aanbestedende dienst dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de aanbestedende dienst. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de Aw 2012 van toepassing is. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure, tenzij de aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.

2.8 Voorwaarden

2.8.1 Juridische voorwaarden

Op de raamovereenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden GGDrU van de aanbestedende dienst van toepassing (**Bijlage Algemene Inkoopvoorwaarden GGDrU**). De algemene

voorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

2.8.2 *Gestanddoening*

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende tenminste drie (3) maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 30 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.8.3 *Taal*

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht dienen alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht en in dat kader in direct contact staan met de aanbestedende dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.8.4 *Gebruik merknamen, typen of octrooien*

De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient deze dit op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.8.5 *Vorbehouden aanbestedende dienst*

De aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadelijchig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.8.6 *Wijzigingen inschrijver*

Inschrijver houdt de aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor de aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve

wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.8.7 *Mededinging*

Ondernemer onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen ondernemers (kunnen) beperken. In het bijzonder: ondernemer wisselt geen informatie over haar inschrijving uit met andere inschrijvers, of derden.

2.8.8 *Vergoeding kosten*

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden vanwege de eenvoudige aard van deze aanbestedingsprocedure en de geringe kosten van de inschrijver om een daadwerkelijke inschrijving te doen niet vergoed door de aanbestedende dienst, ook niet in geval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in de paragraaf met betrekking tot de voorbehouden van de aanbestedende dienst.

2.8.9 *Toepasselijk recht en geschillen*

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten raamovereenkomst worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank Midden-Nederland.

2.8.10 *Intrekken en/of aanvullen inschrijving*

Een inschrijver kan haar inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

De aanbestedende dienst kan verlangen dat de inschrijver haar inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver haar inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.8.11 *Manipulatieve inschrijvingen*

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Als volgens van de aanbestedende dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van de aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren.

Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige inschrijving.

2.8.12 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de aanbestedende dienst toestemming heeft gegeven om de inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluisluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen.
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken.
- De inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de aanbestedende dienst daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen.

Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

2.9 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Ondernemer dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij ondernemer.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving wordt de digitale kluis door de aanbestedende dienst geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, die aan alle inschrijvers wordt toegestuurd.

2.9.1 Storing TenderNed

Bij een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de

uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Ondernemer dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan f.sedij@aevesbenefit.com onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding Microsoft licenties'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de reeds binnengekomen inschrijvingen. Ondernemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle ondernemer in kennis gesteld van de verlenging. De inschrijvers welke een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen en/of aan te vullen.

2.10 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Als een inschrijving op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept, kan de aanbestedende dienst besluiten om voorafgaand aan de gunningsbeslissing verificatievragen te stellen aan de inschrijver wiens inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog terzijde gelegd.

2.10.1 *Onvoorwaardelijk en volledig*

De aanbestedende dienst voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke inschrijving is een ongeldige inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en waar voorgeschreven door een uit de bij inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving is een ongeldige inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van een verplicht document in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

2.10.2 *Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringvoorwaarden*

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, en de uitvoeringvoorwaarden.

2.10.3 *Gunningscriteria*

Tenslotte worden alle geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Hoedanigheid inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de raamovereenkomst inclusief eventuele verleningen.

Zelfstandig individueel inschrijver:

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Individueel inschrijver als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Zelfstandig samenwerkingsverband

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd combinatie, consortium, of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers of derden. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst.

Let op: de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

3.1.1 Oderaannemers

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

Onderaannemer type I

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien er sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een onderaannemer type I.

Let op: De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Onderaannemer type II

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien sprake is van een onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden. Tevens dient er een UEA ingediend te worden voor een onderaannemer type II.

3.1.2 Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien inschrijver zich beroept op een derde inzake de financiële en economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. In de vragenlijsten is aangegeven welke documenten ingediend dienen te worden voor een derde waarop inschrijver een beroep doet inzake de financiële en economische draagkracht.

Let op: Indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de aanbestedende dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

3.1.3 Aantal inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij in de hoedanigheid van individuele inschrijver, of samenwerkingsverband gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en een beroep gedaan kan worden op derden. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de aanbestedende dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele inschrijving, of de inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

Moedermaatschappij, of holding

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij inschrijving naar genoegen van de aanbestedende dienst wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient de Bijlage UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in de Bijlage UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Onderaannemers type I en type II, alsmede derde(n) waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) dienen eveneens de Bijlage UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

Het niet rechtsgeldig ondertekenen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot een ongeldige inschrijving.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken inschrijver

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende **Bijlage UEA**

In te vullen onderdelen inschrijver:

- Deel II A, B, C en D (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken onderaannemer type I:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage UEA

In te vullen onderdelen onderaannemer type I:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende Bijlage UEA

In te vullen onderdelen derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht waarvan geen 403-verklaring wordt ingediend en onderaannemer type II:

- Deel II A en B (gegevens ondernemer)
- Deel III A en B (verplichte uitsluitingsgronden)
- Deel III C (facultatieve uitsluitingsgronden)
- Deel VI (naam en functie rechtsgeldig vertegenwoordiger)

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin geselecteerde uitsluitingsgronden op haar van toepassing zijn. Een onderaannemer type I, en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht (tenzij er van deze derde een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW wordt overlegd) verklaart dit eveneens middels het UEA.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver, op een onderaannemer type I, een onderaannemer type II, of een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht van toepassing zijn stelt de aanbestedende dienst inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat er voldoende vertrouwenwekkende maatregelen zijn genomen om de

betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, is er sprake van een geldige inschrijving. In alle andere gevallen is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Inschrijver dient voor alle ondernemers waarvoor een UEA, of een 403-verklaring wordt ingediend de volgende bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen:

Ondernemer(s) waarvoor een UEA wordt ingediend:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Ondernemer(s) waarvoor een 403-verklaring wordt ingediend

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

Let op: Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

- Gedragsverklaring aanbesteden: Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Justitie en Veiligheid via <http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen>. Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
- Verklaring betaling belastingen en sociale premies: Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst. Indicatie behandeltermijn: 1 week.

Wanneer ondernemer niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede, of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Bij een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken op eerste verzoek te overleggen.

3.4 Geschiktheidseisen

Zie bijlage Geschiktheidseisen voor de geschiktheidseisen die voor deze aanbesteding van toepassing zijn.

Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht aan de onderstaande vermelde geschiktheidseisen te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle geschiktheidseisen, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I en een derde waarop een beroep wordt gedaan inzake de financiële en economische draagkracht voor wat betreft de geschiktheidseis(en) waarvoor er een beroep gedaan wordt op deze onderaannemer. Alsmede voor de geschiktheidseisen waarbij nadrukkelijk is aangegeven dat deze ook voor een onderaannemer type I gelden.

3.5 Uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijver verklaart middels het UEA gedurende de uitvoering van de opdracht aan de op TenderNed vermelde uitsluitingsgronden te voldoen. Indien inschrijver niet kan voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige inschrijving.

Dit geldt tevens voor een onderaannemer type I.

4. Gunning

De raamovereenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (beste PKV).

4.1 Gunningsmethodiek

4.1.1 (Sub)gunningscriteria

Ter bepaling van de beste PKV heeft de aanbestedende dienst (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen wegingsfactor.

Gunningscriterium	Weging in %	Sub-gunningscriterium	Weging in %	Maximaal te behalen punten
Financieel	70%	Totale inschrijfprijs	70%	70
Kwalitatief	30%	SG 1 SAM	10%	10
		SG 2 Webportal	15%	15
		SG3 Helpdesk	5%	5
		Totaal	100%	100
Totaal	100%			

4.2 Kwalitatief gunningscriterium

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit het volgende kwalitatieve sub-gunningscriterium:

Sub-gunningscriterium 1: Software Asset Management (SAM)

In Eis E006 van het Programma van Eisen wordt vereist dat Inschrijver Software Asset Management als dienst moet kunnen uitvoeren. In dit sub-gunningscriterium kunt u zich onderscheiden door te beschrijven hoe u dit gaat uitvoeren.

Beschrijf in maximaal 2 A4 op welke wijze en met welke tools u invulling geeft aan Software Asset Management voor de GGD regio Utrecht. Denk hierbij in ieder geval aan:

- De werkzaamheden die u uitvoert voor licentiebeheer;
- De wijze waarop het overzicht van alle licenties actueel gehouden wordt;
- Wat u van de GGDru nodig heeft om dit onderdeel optimaal uit te kunnen voeren;
- Advies over product- en marktontwikkelingen m.b.t. licentiemodellen en structuren (kansen en besparingsmogelijkheden).

Beoordeling vindt plaats op basis van:

- Volledigheid en concreetheid van uw antwoord;
- De mate waarin het antwoord passend is bij de opdracht en opdrachtgever;

- de mate waarin uw antwoord en tools vertrouwen geeft in een professionele uitvoering van SAM-dienstverlening bovenop hetgeen wordt geëist in het PvE;
- de wijze waarop advies en terugkoppeling wordt gegeven aan opdrachtgever en proactief wordt meegedacht m.b.t. kansen en besparingsmogelijkheden.

Sub-gunningscriterium 2: Webportal

In Eis E005 van het Programma van Eisen wordt vereist dat Inschrijver een webportal beschikbaar stelt waar o.a. mutaties in plaats vinden.

De wens is dat de webportal naast muteren o.a. de volgende functies/mogelijkheden biedt:

- Een productencatalogus;
- De mogelijkheid om bestellingen te plaatsen;
- Het ontvangen van softwarelicenties (proof of license en key);
- (Historische) overzichten van:
 - De status van leveringen (lopende en gerealiseerde);
 - Facturen
- Rapportages

Beschrijf in maximaal 3 A4 de mogelijkheden van uw webportal, of u de bovenstaande mogelijkheden kunt aanbieden en op welke manier. U heeft de mogelijkheid om afbeeldingen toe te voegen binnen deze 3 A4.

Beoordeling vindt plaats op basis van:

- Volledigheid en concreetheid van uw antwoord;
- De mate waarin het antwoord passend is bij de opdracht en opdrachtgever;
- De mate waarin wordt voorzien van zo optimaal mogelijke functie/mogelijkheden en werking van de webportal bovenop wat wordt geëist in het PvE.

Sub-gunningscriterium 3: Helpdesk

Inschrijver biedt een helpdesk dat als aanspreekpunt dient voor alle uit de raamovereenkomst voortvloeiende werkzaamheden.

Beschrijf op maximaal 2 A4 welke wijze u invulling geeft aan de helpdesk. Denk hierbij in ieder geval aan bereikbaarheid en samenstelling van het helpdesk-team. Daarnaast zijn zaken zoals oplostijden, responstijden, service window, de wijze en mate van rapportages aan opdrachtgever ook belangrijk.

Beoordeling vindt plaats op basis van:

- Volledigheid en concreetheid van uw antwoord;
- De mate waarin het antwoord passend is bij de opdracht en opdrachtgever;
- De mate waarin wordt voorzien van een zo goed en passend mogelijke helpdesk zoals omschreven bovenop hetgeen wordt geëist in het PvE.

4.2.1 Beoordeling kwalitatief gunningscriterium

De beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria vindt als volgt plaats.

Beoordeling kwaliteit

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele waardering toe voor het kwalitatieve sub-gunningcriterium op basis van de bij het kwalitatieve sub-gunningcriterium vermelden mogelijke waarderingen.
- Verschillen tussen de individuele waardering worden besproken tijdens de beoordelingsvergadering en kunnen aanleiding zijn om een individuele waardering aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op juiste informatie is gebaseerd.
- Vervolgens vindt er een beoordeling per inschrijving en per kwalitatief sub-gunningcriterium plaats waarbij het beoordelingsteam op basis van consensus één eindscore vaststelt. Vervolgens vindt er een beoordeling per inschrijving en per kwalitatief sub-gunningcriterium plaats waarbij het beoordelingsteam op basis van consensus één eindwaardering vaststelt.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de inschrijvers de hoogste, of laagste waardering behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde waardering behalen.

Het beoordelingsteam bepaalt welk cijfer uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Subgunningcriterium of onderdeel hiervan. U krijgt hierbij een cijfer tussen de 0 en de 10 toegekend. In de tabel hieronder leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

Cijfer	Kwalificatie	% van maximum te behalen korting	Omschrijving
10	Uitstekend	100%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig aansluit bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling van de Opdrachtgever. De gevraagde aspecten zijn meer dan volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die getuigen van inlevingsvermogen in de situatie en volledig aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst. U biedt duidelijke meerwaarde voor de Opdrachtgever.
8	Goed	80%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat goed aansluit bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en

			vraagstelling van de Opdrachtgever. De gevraagde aspecten zijn inhoudelijk goed en aansprekend beantwoord. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen en sluit goed aan bij de wens van de Opdrachtgever. U biedt meerwaarde voor de Opdrachtgever.
6	Voldoende	40%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven dat voldoende aansluit bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling van de Opdrachtgever. De gevraagde aspecten zijn inhoudelijk voldoende beantwoord. U biedt enige meerwaarde voor de Opdrachtgever.
4	Onvoldoende	20%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een beperkt inhoudelijk relevant antwoord gegeven en/of sluit uw antwoord ten dele of slechts beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling, vraagstelling en wens van de Opdrachtgever. U biedt geen of zeer beperkte meerwaarde voor de Opdrachtgever.
2	Slecht	0%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een zeer beperkt inhoudelijk relevant antwoord gegeven en/of sluit uw antwoord ten dele of slechts zeer beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling, vraagstelling en wens van de Opdrachtgever en/of geeft uw uitwerking aanleiding tot twijfels over het kunnen uitvoeren van de Opdracht.
0	Geen antwoord	0%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft u geen antwoord gegeven op dit Subgunningscriterium.

Voorwaarden beoordeling kwaliteit

Inschrijver gaat door inschrijving akkoord met de voorwaarden die gehanteerd worden voor de beantwoording van open vragen (sub-gunningscriteria). Indien inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft de aanbestedende dienst het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

- Er dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal tien en regelafstand minimaal één. Uitzondering hierop vormen figuren en andere grafische uitingen (niet zijnde tabellen) waarin een kleinere corpgrootte en/of kleiner regelafstand gehanteerd mag worden mits de oppervlakte van al deze figuren en andere grafische uitingen samen niet

meer dan 30% van de totale oppervlakte van het ingediende document bedragen. Inschrijver dient er hierbij rekening mee te houden dat het document afgedrukt wordt op A4-formaat en dat alleen de leesbare tekst beoordeeld zal worden.

- Indien het ingediende document (incl. figuren, tabellen, bijlagen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Voorbladen en inhoudsopgaven tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om in het ingediende document te verwijzen naar andere bronnen (documenten, al dan niet ingediend bij inschrijving, internetsites etc.).

4.3 Financieel gunningscriterium

4.3.1 Beoordeling financieel gunningscriterium

De beoordeling van het financieel gunningscriterium vindt plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht. Deze totaalprijs volgt uit het prijsblad (Bijlage Prijsblad).

Score op Prijs wordt als volgt berekend:

$$70 \times (\text{prijs inschrijving met laagste prijs} / \text{prijs Inschrijver}) = \text{aantal punten}$$

In totaal kunnen er maximaal 70 punten voor de prijs worden verkregen. De Inschrijver met de laagste prijs inschrijfprijs ontvangt het maximum aantal punten. De andere Inschrijvers zullen 'naar rato' scoren volgens de bovenstaande formule.

All inclusive prijzen

De inschrijfprijs en alle onderliggende prijzen (al dan niet ontstaan na toepassing van het kortingspercentage/opslagpercentage) zijn all-in prijzen waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot hetgeen u uitwerkt in de kwalitatieve gunningscriteria, transport- en afleveringskosten, verpakkingskosten, opslagkosten, levering DDP (Incoterms®2020) op locatie van de aanbestedende dienst, installatie- en montagekosten, administratiekosten, overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekeringen, leges, heffingen, implementatie etc. Andere kosten komen niet voor vergoeding in aanmerking.

Voorwaarden invullen prijsblad

Het prijsblad en de inschrijfprijs worden uitsluitend beoordeeld, indien deze voldoen aan onderstaande eisen en voorwaarden. Indien er niet wordt voldaan aan onderstaande eisen en voorwaarden leidt dit tot een ongeldige inschrijving.

- Prijzen zijn aangeboden in Euro's, maximaal twee decimalen inclusief btw;
- Er zijn geen negatieve en/of nul prijzen aangeboden;
- Er zijn geen negatieve percentages aangeboden;
- Op elk gevraagd onderdeel is een prijs en percentage aangeboden, dus alle licht groene cellen zijn volledig ingevuld (voorzien van alle gevraagde gegevens);
- Alle (individuele) prijzen zijn reëel;
- Alle (individuele) percentages leiden tot reële prijzen;

- Het prijsblad is op geen enkele wijze aangepast;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de aanbestedingsstukken zoals vastgesteld na de laatste nota van inlichtingen;
- De prijzen zijn inclusief hetgeen u aanbiedt in de kwalitatieve sub-gunningscriteria;
- Het prijsblad is rechtsgeldig ondertekend;
- Het prijsblad wordt in Excel-format ingediend en mag t.b.v. de ondertekening daarnaast in PDF-format ingediend worden. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de ondertekende versie van het prijsblad.

4.4 Beoordeling

4.4.1 Beoordelingsteam

De aanbestedende dienst benoemt een beoordelingsteam van vijf personen die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op de (sub-)gunningscriteria.

Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende functies:

Beoordelaar	Functie
Beoordelaar 1	Manager
Beoordelaar 2	Projectleider
Beoordelaar 3	Systeembeheerder
Beoordelaar 4	Systeembeheerder
Beoordelaar 5	Senior mdw servicedesk

De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningscriterium worden dus strikt afzonderlijk van elkaar beoordeeld.

4.4.2 Kwalitatief gunningscriterium

Het totaal van alle scores op kwalitatieve sub-gunningscriteria bepaald de score voor het kwalitatief sub-gunningscriterium.

4.4.3 Financieel gunningscriterium

Er wordt beoordeeld of het prijsblad en inschrijfprijs voldoen aan de gestelde voorwaarden zoals opgenomen in dit document. Indien hier niet aan voldaan wordt is er sprake van een ongeldige inschrijving.

4.4.4 Economisch meest voordelige inschrijving

Op basis van de inschrijfprijs en de score op het kwalitatief gunningscriterium wordt conform de gunningsmethodiek de ranking van de inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Gelijk eindigende inschrijvingen

Indien er meer dan één inschrijver in ranking op de eerste plaats eindigt, wordt de inschrijver met de hoogste score voor het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze scores gelijk zijn wordt van de gelijk geëindigde inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op het zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien dit nog steeds tot een gelijke stand leidt wordt dit proces herhaald met het daaropvolgende zwaarstwegende kwalitatieve sub-gunningscriterium totdat er geen sprake meer is van een gelijke stand. Indien de scores van de betreffende inschrijvers voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria gelijk zijn wordt de ranking bepaald door loting.

4.5 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een motivatie bevattende reden van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie. Dit betekent dat de inschrijfprijs van andere inschrijvers niet bekend gemaakt wordt.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW, van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgeding schort de aanbestedende dienst de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

4.5.1 Verificatie

De aanbestedende dienst gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver, en indien van toepassing alle onderaannemers en de derde(n) waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht. Hiertoe dient de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze inschrijver te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

4.5.2 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen aan alle vereisten voldoet én binnen twintig (20) kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst, wordt de opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de raamovereenkomst getekend.

In het geval dat de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de opschortende termijn (tevens vervaltermijn) van twintig (20) kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgeding aanhangig is gemaakt, dan gaat de aanbestedende dienst niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.