



**waterschapsbedrijf
limburg**
water. samen halen we er meer uit

Beschrijvend document

Europese openbare aanbesteding

Reseller software licenties



Maria Theresialaan 99
Postbus 1315
6040 KH ROERMOND

T +31 (0)88 842 00 00
E info@wbl.nl
I wbl.nl

Referentienummer:
WBL-1492276785-1682

Inhoudsopgave

BEGRIPPENLIJST	4
1 ALGEMEEN	6
1.1 Inleiding	6
1.2 Waterschapsbedrijf Limburg	6
1.3 Planning	7
1.4 Digitale aanbesteding via TenderNed	7
2 ONDERWERP VAN DE AANBESTEDING	9
2.1 Beschrijving	9
2.2 Hoeveelheden of omvang van de opdracht	11
3 VORMVEREISTEN, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	13
3.1 Inleiding	13
3.2 Rechtsgeldige ondertekening	13
3.3 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	13
3.4 Uitsluitingsgronden	14
3.5 Geschiktheidseisen	14
4 AANBESTEDINGSPROCEDURE	19
4.1 Type procedure	19
4.2 Procedure voor inlichtingen	19
4.3 Procedure voor inschrijvingen	19
4.4 Openen Inschrijvingen	20
4.5 Wijze van beoordeling	20
4.6 Gunning	21
4.7 Overige voorwaarden	22
4.8 Klachtenregeling	24
5 UITWERKING GUNNINGSCRITERIUM	26
5.1 Beste Prijs-KwaliteitVerhouding (beste PKV)	26
5.2 Subgunningscriterium PRIJS	27
5.3 Subgunningscriterium KWALITEIT	28
BIJLAGEN	31
Bijlage A Programma van Eisen	32
Bijlage B Algemene (inkoop) voorwaarden	38
Bijlage C Concept raamovereenkomst + Wachtkamerovereenkomst	39
Bijlage D Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	40
Bijlage E Gedragsregels – VEILIGHEID VOOROP!	41
Bijlage F Overzicht actuele licenties (per 01-03-2022)	42
Bijlage G Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO)	43
INVULBIJLAGEN	44
Bijlage 0 CHECKLIST voor Inschrijvers	45
Bijlage 1 Aanbiedingsbrief	46
Bijlage 2 Algemene Verklaring	47
Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	48
Bijlage 4 Uittreksel handelsregister (KVK)	49
Bijlage 5 Bewijsmiddelen Technische Geschiktheid	50
Bijlage 6 Inschrijfformulier PRIJS	53
Bijlage 7 Inschrijfformulieren KWALITEIT	54

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst	Waterschapsbedrijf Limburg (WBL)
Aanbestedingswet 2012 (AW)	Wet tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden d.d. 22 juni 2016.
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen.
Bijlagen	Bijlagen, genummerd met de letters A t/m G, die Opdrachtgever heeft toegevoegd aan het Beschrijvend document ter informatie en verduidelijking voor ondernemers waaraan voldaan dient te worden.
Combinatie	Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving doen.
Contactpersoon	Persoon die namens de Aanbestedende Dienst als aanspreekpunt fungeert voor de Inschrijvers.
Derde	De ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet voor de financieel economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
Eigen verklaring/UEA ¹	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De wettelijk voorgeschreven verklaring als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid van de AW, zoals aangehecht als Bijlage 3 , waarmee Inschrijver verklaart aan de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden te voldoen. Invulling van de daarvoor bestemde invoervelden, rechtsgeldige ondertekening en indiening als onderdeel van de Inschrijving is verplicht.
Gunningsbesluit	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de ondernemer met wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Raamovereenkomst, waarop deze procedure betrekking heeft, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten.
Hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de Opdracht aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst zal zijn.
Inschrijver	Een ondernemer(s) die een Inschrijving heeft(hebben) ingediend.
Inschrijving	Een door Inschrijver uitgebrachte aanbieding op basis van de door de Aanbestedende dienst via TenderNed gepubliceerde uitnodiging tot Inschrijving.
Invulbijlagen ¹	Bijlagen, genummerd met de cijfers 0 t/m 7, waarmee een Inschrijving wordt gedaan en Inschrijver bij Inschrijving aangeeft en verklaart aan de gestelde eisen te voldoen en de daarin gestelde voorwaarden te accepteren en aangeeft op welke wijze invulling wordt gegeven aan het gunningscriterium.
Nadere offerte	Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding op de door Opdrachtgever verzonden Nadere offerteaanvraag.

¹ Toelichting Bijlagen: Bovengenoemd UEA en de Invulbijlagen heeft het Waterschapsbedrijf Limburg aan dit Beschrijvend document toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de door Inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen. Deze Bijlagen dienen als dwingend voorgeschreven formaat voor oplevering van informatie door Inschrijver voor zijn Inschrijving te worden gebruikt.

Nadere offerteaanvraag	Een door Opdrachtgever opgestelde offerteaanvraag voor het leveren van de gevraagde als bedoeld in de Raamovereenkomst.
Nadere overeenkomst	De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gesloten overeenkomst, waarin binnen de bepalingen van de Raamovereenkomst nadere specifieke bepalingen zijn vermeld met betrekking tot een concrete opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.
Nota van Inlichtingen	Het document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend document en de bijbehorende (Invul)Bijlagen.
Onderaannemer	Een door de Hoofdaannemer ingeschakelde Derde, welke namens de Hoofdaannemer een deel van de Opdracht zal uitvoeren
Opdracht	De levering/dienstverlening die moet worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden verricht door Opdrachtnemer op basis van het Beschrijvend document inclusief de bijbehorende (Invul)Bijlagen.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Aanbestedende Dienst een Raamovereenkomst sluit in verband met de uitvoering van de Opdracht.
Percelen	Onderdelen van de Opdracht waar een Inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
Programma van Eisen/PVE	De specificaties van de gevraagde opdracht naar aard, omvang, uitvoering, kwaliteit en levertijden, welke als Bijlage A is toegevoegd aan het Beschrijvend document.
Raamovereenkomst	De als bijlage bij het Beschrijvend document gevoegde concept Raamovereenkomst, inclusief eventuele wijzigingen op basis van de Nota('s) van Inlichtingen.
Rwzi	Rioolwaterzuiveringsinstallatie
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Zie toelichting Eigen verklaring.

1 Algemeen

1.1 INLEIDING

Dit document bevat informatie die nodig is om deel te nemen aan de openbare Europese aanbesteding voor het afsluiten van een Raamovereenkomst met een Opdrachtnemer met betrekking tot het leveren en onderhouden van softwarelicenties voor het Waterschapsbedrijf Limburg (hierna: WBL), alsmede het adviseren van WBL betreffende het management van en ontwikkelingen in softwarelicenties.

Het doel van dit Beschrijvend document is het geven van informatie over de eisen waaraan de levering en de bijbehorende dienstverlening dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen, het gunningcriterium en de beoordelingsprocedure.

De Aanbestedende dienst heeft niet eerder aankondigingen geplaatst met betrekking tot deze Opdracht.

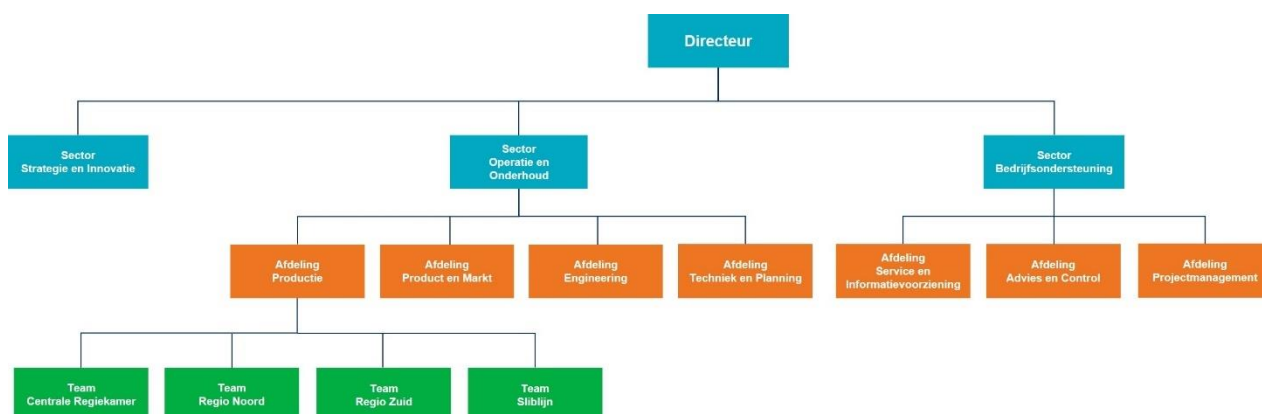
1.2 WATERSCHAPSBEDRIJF LIMBURG

Het Waterschapsbedrijf Limburg is een zusterbedrijf van Waterschap Limburg. Bij het Waterschapsbedrijf Limburg zijn circa 210 mensen actief. Ongeveer de helft hiervan is werkzaam in het kantoorgebouw te Roermond; de andere helft werkt verspreid over de provincie Limburg op een van de 17 zuiveringsinstallaties. Ons bedrijf bestaat in totaal uit 3 sectoren en 7 afdelingen. De afdeling Productie van de sector Operatie en Onderhoud omvat daarnaast nog 4 teams. Elke sector heeft een eigen sectordirecteur.

Het WBL produceert gezuiverd afvalwater en doet dit door het afvalwater te transporteren en te zuiveren en ontwaterd slib te drogen. Het afvalwater is afkomstig van circa 500.000 Limburgse huishoudens en 30.000 Limburgse bedrijven die zijn aangesloten op het rioolstelsel. Jaarlijks produceert WBL 150 miljoen m³ gezuiverd afvalwater en 100.000 ton zuiveringsslib en vormt hiermee een belangrijke schakel in de waterketen.

Voor meer informatie wordt verwezen naar de website: www.wbl.nl.

Het organogram van WBL is hieronder weergegeven.



1.3 PLANNING

Het WBL streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers van deze planning uit te gaan. De planning kan uitsluitend gewijzigd worden in een Nota van Inlichtingen.

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging	14-03-2022
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen	04-04-2022
Nota van inlichtingen	12-04-2022
Sluitingstermijn aanbesteding, opening Inschrijvingen	25-04-2022 13:00 uur
Streefdatum voornemen tot gunning en aanvang bezwaartermijn	17-05-2022
Verificatiegesprek	Voor definitieve gunning
Streefdatum einde bezwaartermijn en definitieve gunning	07-06-2022
Aanvang Raamovereenkomst	01-07-2022

*NB: De **vet** weergegeven data zijn fatale data, tenzij de Aanbestedende dienst anders heeft bericht. De andere data zijn indicatief en binden de Aanbestedende dienst niet.*

1.4 DIGITALE AANBESTEDING VIA TENDERNEED

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van TenderNed (www.tenderned.nl), het online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid. Alle aankondigingen voor Nationale en Europese aanbestedingen worden gepubliceerd via dit platform.

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

- Alle aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen door Inschrijvers plaatsvindt via de vraag & antwoordfunctie van TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend. In de checklist voor Inschrijvers (**Bijlage 0**) staat vermeld welke documenten uw digitale Inschrijving dient te bevatten;
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

De contactpersoon voor deze aanbesteding is mevr. K. van Aert (senior inkoper), en is tot het moment van definitieve gunning het enige aanspreekpunt.

Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbesteding geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via de berichtenmodule. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door Inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via het TenderNed platform.

Het is niet toegestaan buiten de contactpersoon om te communiceren met medewerk(st)ers van WBL over deze aanbesteding. Indien door een Inschrijver in strijd met bovenstaand verbod toch wordt gecommuniceerd over deze aanbesteding met medewerk(st)ers van WBL anders dan de aangewezen contactpersoon en dit contact inhoudt dat mogelijk de mededinging in gevaar is gekomen, behoudt WBL zich uitdrukkelijk het recht voor de desbetreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het voor Inschrijvers verder van belang dat de organisatie juist is geregistreerd en onder andere de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat deze machtiging ook voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, goed is geregeld. Registratie dient eenmalig te geschieden.

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

Hieronder nog enkele tips rond het gebruik van TenderNed:

- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Inschrijvers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en indienen van de Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden, dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'. U vindt dit tabblad binnen uw dashboard op TenderNed achter het tabblad 'gunningscriteria'.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem.
- ✓ Alleen als een onderneming 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 aanbestedingsdocumenten zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de aanbestedingsdocumenten is hiervoor dus niet voldoende. Ondernemer dient expliciet vorenbedoelde actie te nemen.

Bij overige vragen over het gebruik van TenderNed verzoeken wij u dus contact op te nemen met de helpdesk van TenderNed.

2 Onderwerp van de aanbesteding

2.1 BESCHRIJVING

2.1.1 Aanleiding en doelstelling

De huidige overeenkomst tussen het WBL en de huidige ondernemer voor de levering van Microsoft licenties loopt af en eventuele verlengingen zijn niet mogelijk. Daarnaast maakt WBL gebruik van vele soorten licenties voor standaard software (software die zonder verdere aanpassingen toegepast kan worden) die op dit moment bij verschillende aanbieders worden ingekocht.

De licenties voor Microsoft en standaard software wenst WBL onder te brengen bij één Opdrachtnemer om te komen tot een overzichtelijk en efficiënter beheer van licenties. Buiten de levering van de licenties is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het Software Asset Management (SAM) en dient Opdrachtnemer WBL te adviseren betreffende de ontwikkelingen in software licenties. Dit is de aanleiding om een nieuwe aanbestedingsprocedure te gaan volgen.

De Aanbestedende dienst koopt in deze procedure niet in met, voor of namens andere aanbestedende diensten.

2.1.2 Type Opdracht

Het gaat in deze aanbesteding om een Raamovereenkomst.

2.1.3 Aantal Opdrachtnemers, samenvoegen en percelen

De Aanbestedende dienst is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer met als doel gedurende de in 2.2.2 genoemde periode de voorwaarden inzake de Opdracht en te plaatsen nadere opdrachten vast te leggen.

De voorkeur gaat uit naar één Opdrachtnemer omdat:

- a. Opdrachtgever maximaal kan worden ontzorgd;
- b. Standaardisatie het beste tot stand komt;
- c. Schaalvoordelen ontstaan hetgeen bijdraagt aan de doelmatigheid;
- d. De kwaliteit het beste kan worden bewaakt;
- e. De coördinatie wordt beperkt.

Samenvoegen van de opdracht:

Er is sprake van het samenvoegen van diensten: het leveren en onderhouden van verschillende soorten licenties.

De Aanbestedende dienst heeft hierbij de volgende zaken overwogen:

- 1. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de Opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf;
- 2. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de Opdrachten voor de Aanbestedende dienst en de Opdrachtnemer;
- 3. De mate van de samenhang van de opdrachten.

Het samenvoegen van de opdrachten levert in dit kader geen wezenlijke verschuiving op van potentiële Inschrijvers. De diensten hebben een grote samenhang, het onafhankelijk van elkaar uit laten voeren vergt een buiten proportionele inspanning van de Aanbestedende dienst en verhoogt risico's. Daarnaast zijn veel ondernemers in staat om de complete levering en bijbehorende dienstverlening zelfstandig uit te voeren. Tot slot sluit voor de markt deze wijze van samenvoegen juist aan op de gangbare praktijk.

Indeling in Percelen:

De Opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. Theoretisch zou dit wel mogelijk zijn, doch dit maakt de opdracht niet laagdrempeliger om mee te dingen. Verder draagt dit niet bij aan:

- a. Het minimaliseren van de inzet van WBL;

- b. Het tot stand brengen van standaardisatie in oplossingen waardoor het onderhoud en beheer eenvoudiger is en beperkt kan worden;
- c. Het realiseren van schaalvoordelen in termen van planning en personele inzet;
- d. De kwaliteitsbewaking, hoe meer partijen hoe meer toezicht nodig is;
- e. Het lerend vermogen van Opdrachtnemer en Opdrachtgever, immers de ervaringen rond de ene locatie laten zich mogelijk vertalen in een nog betere en slimmere aanpak bij een andere locatie.

2.1.4 Beschrijving Opdracht

De activiteiten die de te contracteren Opdrachtnemer moet gaan uitvoeren bestaan onder andere uit:

- a. Het leveren van de Microsoft Enterprise Agreement ten behoeve van Microsoft licenties en optioneel de Azure omgeving. Aanbestedende dienst wijst er op dat zij valt onder de werkingssfeer van de door de Gemeenschappelijke Regeling Het Waterschapshuis afgesloten overeenkomst met Microsoft Corporation waarin de (gebruiks-) voorwaarden zijn neergelegd voor Microsoft diensten- en producten, inclusief commerciële prijs- en kortingsbepalingen (hierna: het raamwerk). De voorwaarden en eisen uit dit raamwerk gelden als minimumeisen/-voorwaarden voor de Microsoft licenties in deze aanbesteding;
- b. Het leveren van licenties (gebruiksrecht) voor standaard software. De levering omvat zowel bestaande licenties en uitbreidingen hiervan als nieuwe licenties (voor nieuwe software);
- c. Software Asset Management dienstverlening.

Toelichting Software Asset Management (SAM)

Onder SAM-dienstverlening wordt hier verstaan het complete proces m.b.t. het beheren en optimaliseren van het softwareportfolio, op basis van adequate contractregistratie en -beheer, incl. rapportages voor wat betreft zowel reeds aanwezige als eventueel nieuwe standaard software en/of aanverwante dienstverlening, die als basis dient voor contractmanagement.

Voor de bijzondere voorwaarden verbonden aan de uitvoering van de Opdracht verwijst het WBL ondernemers naar het Programma van Eisen dat als **Bijlage A** aan dit Beschrijvend document is gehecht.

2.1.5 Werking Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst schetst de randvoorwaarden waarbinnen werkzaamheden op basis van Nadere overeenkomsten dienen te worden uitgevoerd.

De concept Raamovereenkomst is als **Bijlage C** aan dit Beschrijvend document gehecht.

2.1.6 Leveranciersbeoordeling

De prestaties van Opdrachtnemer worden periodiek door Opdrachtgever geëvalueerd. Uitgangspunten voor de beoordeling van de dienstverlening inclusief de bijbehorende werkzaamheden en leveringen zijn in ieder geval:

- Kwaliteit;
- Service;
- Proces;
- Contract specifieke onderdelen.

Aan de hand van de uitslagen van de evaluaties wordt bekeken hoe Opdrachtnemer heeft gescoord. De uitslag van de beoordeling is “zeer goed”, “goed”, “matig” of “slecht”. De uitslag van de beoordeling wordt onderbouwd aan Opdrachtnemer meegedeeld en met Opdrachtnemer besproken. “Zeer goed” en “goed” is voldoende om door te gaan. Het scoren van “matig” of “slecht” is een reden om verbeterpunten inclusief oplossingstermijn af te spreken. Daarnaast wordt hierbij ook de consequenties bij onvoldoende verbeteringen meegedeeld.

✓ Score “zeer goed”

Indien de Opdrachtnemer een “zeer goed” scoort dan dient dit te worden beschouwd dat Opdrachtgever zeer tevreden is met het resultaat.

✓ Score “goed”

Indien Opdrachtnemer “goed” scoort dan dient dit te worden beschouwd dat Opdrachtgever tevreden is met het resultaat.

✓ Score “matig” of “slecht”

Indien Opdrachtnemer een “matig” scoort dan dient dit te worden beschouwd als een serieuze of zeer serieuze waarschuwing. Opdrachtgever is niet erg te spreken over het resultaat. Opdrachtnemer ontvangt verbeterpunten inclusief oplossingstermijn. Na minimaal 2 maanden (bij score “matig”) en 1 maand (bij score “slecht”) wordt een nieuwe evaluatie uitgevoerd en worden de afgesproken verbeterpunten besproken. Deze verbeterpunten dienen te zijn opgelost.

Indien de verbeterpunten niet volledig of niet zijn opgelost of er zijn nieuwe verbeterpunten dan kan Opdrachtgever besluiten de overeenkomst tussentijds te beëindigen met Opdrachtnemer. Van de vertrekkende Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze met een uitwerkperiode van minimaal 2 maanden akkoord gaat.

2.1.7 Gunnen buiten de Raamovereenkomst

WBL behoudt het recht buiten de Raamovereenkomst om te gunnen indien de gecontracteerde Opdrachtnemer naar het oordeel van WBL niet of onvoldoende in staat is invulling te geven aan een Afroep of Nadere overeenkomst. Hier kan bijvoorbeeld sprake van zijn indien Opdrachtnemer in een concreet geval niet in staat blijkt binnen de door WBL gestelde termijn (personele) capaciteit te leveren.

2.2 HOEVEELHEDEN OF OMVANG VAN DE OPDRACHT

2.2.1 Totale omvang financieel

De waarde van de opdracht is geraamd op ± €250.000,- per jaar, exclusief BTW. Teneinde generlei discussies te krijgen over het al dan niet verplicht initiëren van nieuwe aanbestedingen, kan er theoretisch gemiddeld per kalenderjaar tot maximaal €1.000.000,- exclusief BTW door Waterschapsbedrijf Limburg worden afgenomen.

Let op: dit is echter een theoretisch maximum (exclusief prijsindexering).

Hieraan kunnen door Inschrijvers echter geen rechten worden ontleend. Het betreft een indicatie.

Er is sprake van noch een afnameplicht noch een omzetgarantie.

2.2.2 Looptijd van de Raamovereenkomst

De looptijd van de Raamovereenkomst is voor bepaalde tijd en is in eerste instantie voor 2 jaar. De Raamovereenkomst vangt aan op 01-07-2022 en eindigt op 30-06-2024.

De Aanbestedende dienst kan de Raamovereenkomst stilzwijgend verlengen met 1 jaar tegen gelijkblijvende voorwaarden en condities. Van deze verlengingsbevoegdheid kan het WBL maximaal 2 maal gebruik maken.

Indien Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst wenst te beëindigen zal het besluit daartoe uiterlijk zes maanden voor de einddatum van de Raamovereenkomst kenbaar worden gemaakt aan Opdrachtnemer.

In geval van maximale verlenging eindigt de Raamovereenkomst uiterlijk op 30-06-2026.

Wanneer Opdrachtnemer niet goed presteert of niet voldoet aan de gestelde (kwaliteits-) eisen en er na tussentijdse gesprekken geen verbetering optreedt, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer eenzijdig tussentijds te beëindigen. Van de vertrekkende Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze met een uitwerkperiode van minimaal 2 maanden akkoord gaat.

2.2.3 Wachtkamerconstructie

Met de Inschrijver die als tweede is geëindigd bij onderhavige aanbesteding wordt een wachtkamerovereenkomst aangegaan op basis van het model dat is bijgevoegd als **Bijlage C**. Deze partij fungeert als reservepartij en dient de gestanddoening van zijn Inschrijving met 12 maanden te verlengen. WBL kan, indien de Raamovereenkomst met de winnende Inschrijver binnen 12 maanden wordt beëindigd, besluiten met de reservepartij een overeenkomst aan te gaan op basis van het resultaat van deze aanbesteding, waarbij alleen de resterende periode kan worden gecontracteerd.

3 Vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 INLEIDING

Dit hoofdstuk beschrijft hoe de beoordeling van de Inschrijvers zal plaatsvinden. Alleen de Inschrijvingen van Inschrijvers:

1. op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn; en
2. die voldoen aan alle geschiktheidseisen en overige in het Beschrijvend document gestelde eisen; komen voor gunning in aanmerking.

3.2 RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING

De te ondertekenen documenten dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel van het Handelsregister dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. Indien bevoegd bestuurder een rechtspersoon is, dient ook van betreffende rechtspersoon een uittreksel te worden overlegd, totdat blijkt dat de natuurlijke persoon die de Inschrijving rechtsgeldig ondertekend heeft bevoegd althans gemachtigd is om dit namens Inschrijver te doen.

3.3 INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Inschrijvers kunnen zich beroepen op middelen van een andere onderneming. Dit kan door middel van Onderaanneming of Combinatievorming (ook wel: samenwerkingsverband).

Indien Inschrijver gebruikt maakt van Combinatievorming, dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** (bij de inschrijving toe te voegen als **Bijlage 1**). Inschrijver dient tevens de beschrijving van de verdeling van de werkzaamheden op te geven in de aanbiedingsbrief. Bij Combinaties dienen alle Combinanten te verklaren hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Dit doen zij door allen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA) rechtsgeldig ondertekend in te dienen bij de Inschrijving.

In voorkomend geval dienen alle Combinanten rechtsgeldig het UEA te ondertekenen. Ook dienen deze ondernemingen een recent uittreksel uit het handelsregister als bewijs bij de Inschrijving toe te voegen (**Bijlage 4**).

Indien er bij de uitvoering van de Opdracht sprake zal zijn van Onderaanneming, dient de Inschrijver in de aanbiedingsbrief (**Bijlage 1**), een omschrijving op te nemen van het gedeelte van de onderhavige opdracht welke in Onderaanneming wordt gegeven, en aan welke Onderaannemer. Bij Onderaannemerschap dient de Onderaannemer op verzoek van WBL te verklaren dat de Inschrijver, zijnde Hoofdaannemer, daadwerkelijk kan beschikken over die middelen.

Gebruik maken van Onderaanneming of Combinatievorming dient tevens in het UEA (**Bijlage 3**) als volgt te worden ingevuld:

- In het geval van een samenwerkingsverband (combinatievorming) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden in de inschrijving. Onder Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA dienen zij de namen van alle combinanten en hun eigen rol op te geven, waarbij 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 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 waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Aanbestedende dienst volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

- De Inschrijver die een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden waarop een beroep op wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III.
- Derden op wie Inschrijver uitsluitend een beroep doet als onderaannemer bij de uitvoering van de opdracht, en dus niet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, hoeven bij inschrijving geen individueel en zelfstandig UEA te voegen teneinde de administratieve lasten zoveel mogelijk te beperken. Inschrijver dient wel te bevestigen dat hier sprake van is onder Deel IID.

3.4 UITSLUITINGSGRONDEN

Inschrijvers waarop één van de wettelijk verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden uitgesloten en kunnen niet meedingen naar de Opdracht tenzij artikel 2.86a van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is.

Voor wat betreft de facultatieve uitsluitingsgronden kan Aanbestedende dienst besluiten om Inschrijvers uit te sluiten indien één of meerdere hiervan van toepassing zijn op de betreffende Inschrijver. De uitsluitingsgronden staan vermeld in Deel III van het UEA (zie **Bijlage 3**). Inschrijvers moeten in deel III van het UEA aangeven of de uitsluitingsgronden wel of niet van toepassing zijn. In **Bijlage D** staat hoe nader aangetoond moet kunnen worden dat de uitsluitingsgronden niet op de betreffende Inschrijver van toepassing zijn.

Een inschrijver / opdrachtnemer dient op het moment van inschrijven en gedurende de looptijd van de Overeenkomst en eventuele verlengingen daarvan te voldoen aan hetgeen is gesteld over uitsluitingsgronden en de daarop volgende wet- en regelgeving.

3.5 GESCHIKTHEIDSEISEN

3.5.1 Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid kunnen niet meedingen naar de Opdracht.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de beroepsbevoegdheid van Inschrijvers. Als Inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit de Aanbestedende dienst Inschrijver uit van deze procedure.

BG1, eis:	<u>Inschrijving Handelsregister:</u> Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het Handelsregister of een vergelijkbaar register van het land waar hij is gevestigd.
BG1, bewijs:	U dient het volgende bewijsstuk <u>bij uw Inschrijving</u> te voegen: (Een kopie van de) inschrijving in het Handelsregister: een uittreksel uit het handelsregister van het land waarin hij gevestigd is bij te voegen (niet ouder dan zes maanden), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen (zie Bijlage 4).

U moet op Deel IV van het UEA (**Bijlage 3**) aangeven of u voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen (op het UEA aangeduid als "Selectiecriteria").

3.5.2 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht kunnen niet meedingen naar de Opdracht.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van Inschrijvers. Als Inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit de Aanbestedende dienst Inschrijver uit van deze procedure.

FG1, eis:	<u>Continuïteit:</u> De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. Als Inschrijver, op grond van artikel 2:396 lid 6 BW of soortgelijke wetgeving in het land van vestiging, is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient de continuïteit te blijken uit de samenstellingsverklaringen m.b.t. de jaarrekeningen over de afgelopen 3 vastgestelde boekjaren. Deze samenstellingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de daar geldende wettelijke bepalingen die aan een accountantsverklaring of aan een beoordelingsverklaring worden gesteld.
FG1, bewijs:	Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken opvragen: • Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant; of • De genoemde samenstellingsverklaringen over de drie afgelopen boekjaren.

U moet op Deel IV van het UEA (**Bijlage 3**) aangeven of u voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen (op het UEA aangeduid als "Selectiecriteria").

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie) dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eisen te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand bewijs te overleggen.

3.5.3 Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid kunnen niet meedingen naar de Opdracht.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers. Als Inschrijver niet voldoet aan deze eisen, sluit de Aanbestedende dienst Inschrijver uit van deze procedure.

TG1, eis:	<u>Kerncompetenties (referenties):</u> Inschrijver dient door overlegging van referenties de technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen. Deze referenties zien op de volgende [drie] <u>kerncompetenties</u> zoals die nodig zijn bij de uitvoering van de opdracht: 1. Inschrijver beschikt als reseller over ervaring met het leveren softwarelicenties en onderhoudscontracten en met het adviseren over minimaal de in onderstaande lijst vermelde softwarelicenties. Inschrijver beheert een licentieonderhoudportfolio voor de opdrachtgever met een waarde van minimaal € 150.000,- op jaarbasis. De advisering heeft in ieder geval betrekking op het management van en ontwikkelingen in softwarelicenties. • Oracle Database Standard Edition named users • Citrix XenDesktop
------------------	--

	• VMWARE vSphere 7 Enterprise • Microsoft 365 E3/E5 • Windows Svr Datacenter • Exchange Server Std • SQL Server Std • Windows Remote Desktop Server 2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met leveren van ten minste 180 Microsoft 365 licenties per jaar voor een (semi-) overheidsinstelling (al dan niet bij één opdrachtgever).
TG1, bewijs:	U dient de volgende bewijsstukken <u>bij uw Inschrijving</u> te voegen: Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in TG1, eis (Inschrijver dient het bijgevoegde model voor referenties in te voegen als bijlage 5 bij de Inschrijving). <u>Nota bene:</u> Inschrijver dient bovenstaande competenties aan te tonen door het voorleggen van een referentie per competentie. Daarbij mag dezelfde referentieopdracht voor meerdere competenties worden gebruikt. Inschrijvers dienen de referentieopdracht en daarbij de contactgegevens van de referent voor te leggen. De referentie(s) dienen tot tevredenheid van de opdrachtgever te zijn verricht uiterlijk 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
TG2, eis:	Kwaliteitsmanagementsysteem: Inschrijver dient ten tijde van de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving in het bezit te zijn van een kwaliteitsmanagementsysteem. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst dient Inschrijver over een dergelijk kwaliteitsmanagementsysteem te beschikken en zijn werkzaamheden conform deze processen uit te voeren. Optioneel: <i>Let op: In het geval van een Samenwerkingsverband dient minimaal de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die de leiding op zich neemt aan deze eis te voldoen. Inschrijver kan zich voor deze eis niet beroepen op een Derde.</i>
TG2, bewijs:	Inschrijver dient op de onderstaande wijze aan te tonen dat afdoende maatregelen inzake een kwaliteitsmanagementsysteem zijn getroffen. Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de betreffende bewijsstukken opvragen: 1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001, afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie; of 2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie; of 3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001. WBL is van mening dat het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001 norm indien aan onderstaande specifieke kwaliteitscriteria wordt voldaan:

	a. Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat geschikt is voor de organisatie en dat op regelmatige basis wordt beoordeeld. b. SMART geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren. c. Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten. d. Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant). e. De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt / de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies. f. Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten. g. Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners. h. Een klachtenprocedure die erop toe ziet dat klachten op een wijze worden opgelost, opdat deze in de toekomst niet meer voor zullen komen. i. De wijze waarop documenten binnen de inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer. j. Een externe audit dient te hebben plaatsgevonden door een daartoe bevoegde partij. Indien Inschrijver niet gecertificeerd is conform een gestelde norm, maar een gelijkwaardig alternatief heeft, conform bovenstaande, dienen bescheiden te worden overlegd waaruit deze gelijkwaardigheid blijkt.
--	---

TG3, eis:	<u>Informatiebeveiliging:</u> Inschrijver dient ten tijde van de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving in het bezit te zijn van een informatiebeveiligingssysteem. Gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst dient Inschrijver over een dergelijk informatiebeveiligingssysteem te beschikken en zijn werkzaamheden conform deze processen uit te voeren.
TG3, bewijs:	Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning de betreffende bewijsstukken opvragen: 1. Een geldig informatiebeveiligingssysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 27001, afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie; of 2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 27001 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie; of 3. Een ander (eigen) informatiebeveiligingssysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 27001. WBL is van mening dat het ander (eigen) informatiebeveiligingssysteem gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 27001 norm indien de informatiebeveiliging van de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening afdoende is georganiseerd, wordt uitgevoerd en wordt bewaakt. Hierbij dient specifiek aanwezig te zijn: • Een informatiebeveiligingsbeleid en –plan; • Een bedrijfscontinuïteitplan; • Leverancier dient een security officer te hebben aangesteld; • Data classificatie te hebben ingevoerd; • Regels te hebben voor wat betreft omgang met personeel. In elk geval te weten: - Geheimhoudingsclausule (voor vast en tijdelijk personeel) - Regels m.b.t. tot toegang tot systeembestanden - Regels m.b.t. de toegang van medewerkers bij Beëindiging/ wijziging dienstverband. Indien Inschrijver niet gecertificeerd is conform een gestelde norm, maar een gelijkwaardig alternatief heeft, conform bovenstaande, dienen bescheiden te worden overlegd waaruit deze gelijkwaardigheid blijkt.

TG4, eis:	<u>Partnership:</u> Inschrijver dient Licensing Solution Partner zijn bij Microsoft te zijn. Inschrijver dient op het moment van indienen van zijn Inschrijving Microsoft partner te zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een hiervan een bewijs te overleggen. Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie), dient iedere deelnemer van de combinatie te voldoen aan bovengenoemde geschiktheidseis.
TG4, bewijs:	Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan kan zij voorafgaand aan de gunning het bewijs dat u Licensing Solution Partner bent bij Microsoft opvragen.

U moet op Deel IV van het UEA (**bijlage 3**) aangeven of u voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen (op het UEA aangeduid als “Selectiecriteria”).

Zie ook de als **Bijlage 0** aangehechte checklist voor Inschrijvers.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 TYPE PROCEDURE

De Aanbestedende dienst doorloopt gelet op de aard en de omvang van de Opdracht, een Europese openbare procedure conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 22 juni 2016.

WBL doorloopt deze openbare procedure op basis van de volgende argumenten:

- a. De markt met potentiële opdrachtnemers die meedingen met deze Europese aanbesteding is naar verwachting relatief beperkt (5-10).
- b. De werkzaamheden dienen zo spoedig mogelijk aan te vangen, een niet openbare procedure zou een langere doorlooptijd vergen.
- c. WBL wenst zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde partijen, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment.
- d. De administratieve last om in te schrijven is voor inschrijvers relatief beperkt.

4.2 PROCEDURE VOOR INLICHTINGEN

4.2.1 Vragenronde

In de vragenronde kunt u vragen stellen over deze aanbesteding en dit Beschrijvend document. U mag ook voorstellen doen ten aanzien van de bijgevoegde concept Overeenkomst. Uw vragen stelt u via de vraag- en antwoordfunctie in TenderNed. Vragen die u niet conform deze procedure en op deze wijze stelt (dus met behulp van TenderNed) zal de Aanbestedende dienst in beginsel niet beantwoorden.

U dient uw vragen voor de Nota van Inlichtingen te stellen voor de datum als weergegeven in de planning. Vragen die worden gesteld na voornoemde datum en tijd beantwoordt de Aanbestedende dienst in beginsel niet, althans hier kunnen Inschrijvers niet op rekenen.

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 in de vraagstelling.

De vragen inclusief de antwoorden zullen uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd – als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan de Aanbestedende dienst tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit Beschrijvend document aanbrengen.

4.3 PROCEDURE VOOR INSCHRIJVINGEN

4.3.1 Termijn ontvangst Inschrijvingen

U dient uw Inschrijving (zie **Bijlage 0** voor de aan te leveren documenten) op het in de planning of indien daarvan afwijkend in de Nota('s) van Inlichtingen genoemde moment (digitaal) te hebben ingediend via TenderNed. Te laat ingediende Inschrijvingen neemt de Aanbestedende dienst niet in behandeling. Het risico van vertraging, et cetera berust te allen tijde bij de Inschrijver. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de Inschrijvingen nog niet zijn 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 Inschrijver is.

4.3.2 Algemene Verklaring

De Inschrijver verklaart door het rechtsgeldig ondertekenen en indienen van de Algemene Verklaring (zie **Bijlage 2**) dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en geen valse gegevens zijn verstrekt. Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordiger die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver uitsluiten van de procedure als deze de Algemene Verklaring niet instuurt, niet volledig instuurt of als deze niet (verifieerbaar) is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

4.3.3 Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Aanbestedende dienst kan Inschrijver uitsluiten van de procedure als deze de wettelijk voorgeschreven UEA (**Bijlage 3**) niet instuurt, niet volledig instuurt of als deze niet (verifieerbaar) is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon. De persoon die de gevraagde documenten ondertekent dient bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Indien ondertekening geschiedt door een ander persoon dan de persoon die als bevoegd persoon is vermeld in het uittreksel van het handelsregister, dan dient de Inschrijver tevens een (gewaarmerkte kopie van) een volmacht bij de Inschrijving te voegen, waaruit blijkt dat de persoon die de documenten heeft ondertekend, bevoegd is tot het indienen van een Inschrijving. Nota bene. In het geval van Combinatievorming dienen alle betrokken ondernemingen het UEA rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

4.4 OPENEN INSCHRIJVINGEN

De Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen nadat de termijn voor het indienen van een Inschrijving is gepasseerd, in beslotenheid. De opening geschiedt digitaal en is een formaliteit. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt. Dit verstuurt de Aanbestedende dienst via TenderNed aan Inschrijvers.

4.5 WIJZE VAN BEOORDELING

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen als volgt. Zij maakt steeds een onderscheid naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijver en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijving.

1. De Aanbestedende dienst controleert de Inschrijvingen (in beslotenheid) op volledigheid. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten, conform **Bijlage 0**, niet of niet volledig instuurt kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling.
2. De Aanbestedende dienst controleert of u op het UEA hebt aangegeven dat geen van de uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is (zie **Bijlage 3**). Als u heeft aangegeven dat één of meer uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is, dan kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling.
3. De Aanbestedende dienst controleert of u op het UEA hebt aangegeven dat u voldoet aan de eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en de eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht. Als u heeft aangegeven dat u niet kunt voldoen aan één of meer geschiktheidseisen, dan kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling.
4. De Aanbestedende dienst controleert of de referentie(s) die u opgeeft, voldoet/voldoen aan de gestelde minimumeisen (zie hoofdstuk 3.5.3 en **Bijlage 5**).
5. Een Inschrijving die niet voldoet aan het bepaalde in dit Beschrijvend document, de bijlagen en Nota's van Inlichtingen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.
6. De Aanbestedende dienst beoordeelt uw Inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals opgenomen in dit Beschrijvend document. Ingediende prijzen worden pas aan de kwalitatieve beoordelingscommissie bekend gemaakt na het afronden van de beoordeling van de kwalitatieve onderdelen. De Economisch meest voordelige Inschrijving krijgt de Opdracht gegund en komt in aanmerking voor de te sluiten Raamovereenkomst.

Toetsing van de Inschrijver (verificatie):

7. Als de Aanbestedende dienst dat noodzakelijk acht, dan vraagt zij bij de Inschrijver met wie zij de Raamovereenkomst wil sluiten de bewijsmiddelen op genoemd in **Bijlage D**, of elders in het Beschrijvend document. Als Inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen niet tijdig kan overleggen of als deze niet voldoen aan de eisen, sluit de Aanbestedende dienst Inschrijver alsnog uit. De Aanbestedende dienst zal dan bepalen wie de nieuwe nummer 1 is in ranking en nodigt deze Inschrijver uit voor deze fase.

Sluiten van de Raamovereenkomst:

8. Als de Inschrijver, met wie de Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst wil sluiten, succesvol stap 1 tot en met 7 heeft doorlopen, dan kan de Aanbestedende dienst (na het ongemoeid verstrijken van de bezwaartermijn) met de betreffende Inschrijver een Raamovereenkomst sluiten.

In stap 6 kunnen speciale regels gelden als door gelijke scores van verschillende Inschrijvingen meerdere Inschrijvers in aanmerking komen om een Overeenkomst mee te sluiten. Deze zijn beschreven in hoofdstuk 5.

4.6 GUNNING

4.6.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding”. De uitwerking van het gunningscriterium en de wijze van beoordelen is te vinden in hoofdstuk 5 van dit document.

4.6.2 Voornemen tot gunning

Het voornemen tot gunning van de Opdracht komt tot stand door het Gunningsbesluit. In het Gunningsbesluit wordt aangegeven aan welke Inschrijver de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

De mededeling van de Aanbestedende dienst van het Gunningsbesluit houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van het aanbod van de Inschrijver(s). De Aanbestedende dienst kan terugkomen op het Gunningsbesluit, zonder dat de Inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich o.a. voordoen indien de Aanbestedende dienst zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, door voortschrijdend inzicht met betrekking tot de scope of voorwaarden van de opdracht dan wel naar aanleiding van een bezwaar van een Inschrijver. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken of wijzigen van een Gunningsbesluit.

4.6.3 Informatieverstrekking aan Inschrijvers

De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (per brief of e-mail) in kennis van de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst geeft gemotiveerd aan waarom de keuze wel of niet op de betreffende Inschrijver is gevallen, met inbegrip van de redenen waarom hij eventueel heeft besloten de Opdracht niet op te dragen dan wel de procedure opnieuw te beginnen.

4.6.4 Toetsing gegevens geschiktheidseisen (verificatie)

Als de Aanbestedende dienst het voornemen heeft de Opdracht aan u te gunnen, dan levert u binnen een periode van 7 kalenderdagen nadere informatie aan over uw Inschrijving als de Aanbestedende dienst daarom vraagt. U overlegt in dat geval gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld aan. U kunt deze ook gestand doen.

De Aanbestedende dienst legt uw Inschrijving alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.

4.6.5 Bezwaar

Een belanghebbende die bezwaar wil maken tegen het Gunningsbesluit dient dit schriftelijk en gemotiveerd bekend te maken aan de Aanbestedende dienst via inkoop@wbl.nl binnen een termijn van 20 kalenderdagen, althans het uiterste moment zoals genoemd in de mededeling van het Gunningsbesluit, te rekenen vanaf de dagtekening van het Gunningsbesluit, alsmede een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank. Dit schriftelijke bezwaar dient vergezeld te gaan met de conceptdagvaarding, welke ten behoeve van het aanhangig maken van het kort geding tevens is ingediend bij de Rechtbank.

Een belanghebbende die niet binnen de termijn van 20 kalenderdagen een dagvaarding aanbrengt bij de Rechtbank kan geen bezwaar meer maken tegen het Gunningsbesluit en heeft derhalve zijn rechten terzake verwerkt.

4.6.6 Definitieve gunning

De Aanbestedende Dienst zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de Economische Meest Voordelige Inschrijving, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen, althans het uiterste moment zoals genoemd in de mededeling van het Gunningsbesluit, geen bezwaren op de voorgeschreven wijze bekend zijn gemaakt of als zij die bezwaren heeft onderzocht en ongegrond heeft bevonden en indien de verificatie succesvol is afgerond. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet tot definitieve gunning overgaan voordat vonnis is gewezen. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een Inschrijver die nog steeds voldoet aan de minimumeisen.

4.6.7 Geschillen

Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige procedure zullen uitsluitend worden beslecht door de ter zake bevoegde rechter in de Rechtbank Limburg.

4.7 OVERIGE VOORWAARDEN

- a. **Voorbehoud:** Uit dit document vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende dienst anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden en aan de Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Overeenkomst uiteindelijk niet te gunnen en deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. In dat geval hebben de Inschrijvers geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze aanbesteding. Zolang er nog geen schriftelijke door de partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- b. **Eénmaal inschrijven:** Het is een Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op de aanbesteding. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een Combinatie (samenwerkingsverband) of als Hoofd- of Onderaannemer. De Aanbestedende dienst sluit Inschrijvers die zich meer dan één keer inschrijven uit van deelname aan de procedure.
- c. **Toepasselijk recht:** Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op de eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomst(en), is Nederlands recht van toepassing.
- d. **Onjuistheden:** Dit document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u dat aan te geven in de vragenrondes zoals voorgeschreven in hoofdstuk 4.2. Als later blijkt dat dit document met alle bijbehorende bijlagen tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw eigen risico.
- e. **Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onvolledigheid in de Inschrijving:** De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om, indien sprake is van onvolledigheid of onduidelijkheden in een Inschrijving, een verduidelijking en/of een aanvulling te verzoeken. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich

meebrengen. Indien dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal zij de verduidelijkingen en/of aanvullingen die het betreft niet in de beoordeling meenemen.

Het ontbreken van de gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten kan uitsluiting tot gevolg hebben. Datzelfde geldt voor het verstrekken van informatie en/of gegevens die geheel of gedeeltelijk onjuist of onvolledig zijn.

Ook heeft de Aanbestedende dienst het recht om de door de Inschrijver verstrekte informatie bij derden te controleren.

- f. **Kennelijke omissie en onduidelijkheden:** Als de Aanbestedende dienst een kennelijke omissie in uw Inschrijving opmerkt, kan zij u via e-mail of TenderNed verzoeken deze omissie binnen 5 werkdagen te herstellen. Ook bij onduidelijkheden in uw Inschrijving kan de Aanbestedende dienst u per e-mail of per TenderNed benaderen en u vragen binnen 5 werkdagen een verduidelijking te geven. Dit is geen recht van Inschrijver, de Aanbestedende dienst is hiertoe niet verplicht. De Aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat u uw Inschrijving niet wijzigt en er binnen de aanbestedingswet 2012 wordt gehandeld.

Als u niet binnen 5 werkdagen schriftelijk reageert op een e-mail of TenderNed bericht van de Aanbestedende dienst voor het herstellen van een kennelijke omissie of het geven van verduidelijking, dan kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van de procedure. Als u de omissie niet herstelt of als duidelijkheid met betrekking tot het gevraagde uitblijft, dan sluit de Aanbestedende dienst u uit van de procedure. Als u uw Inschrijving wijzigt, dan sluit de Aanbestedende dienst u eveneens uit van de procedure.

- g. **Kostenvergoeding:** Inschrijver heeft zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
- h. **Uitsluiting wegens betrokkenheid bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure:** De Aanbestedende dienst kan een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten, als deze aan de zijde van de aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure, of indien de Inschrijver zich in verband met de aanbestedingsprocedure bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die daarbij aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Inschrijvers een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De aanbestedende dienst zal een Inschrijver niet uitsluiten als Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.
- i. **Algemene voorwaarden:** Op deze aanbesteding en daaruit voortvloeiende overeenkomst(en) zijn de navolgende (algemene) voorwaarden van toepassing: **AWVODI-2018** (zie **Bijlage B**).
- Een en ander voor zover daarvan in de Overeenkomst niet expliciet van wordt afgeweken. De op de Overeenkomst van toepassing zijnde documenten, en de hiërarchie van deze documenten in geval van tegenstrijdigheden, is opgenomen in de concept Raamovereenkomst die is bijgevoegd als **Bijlage C**.
- Met het indienen van een Inschrijving geeft u aan dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met voornoemde voorwaarden. De Aanbestedende dienst wijst de algemene leveringsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van Inschrijvers, in welke vorm of onder welke benaming dan ook, bij voorbaat uitdrukkelijk van de hand.
- j. **Integriteit:** Inschrijver verklaart dat hij ter verkrijging van de opdracht personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

- k. **Manipulatief inschrijven:** Het is de Inschrijver niet toegestaan om manipulatief in te schrijven, waaronder in deze context wordt verstaan dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de Inschrijving, namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving', wordt misbruikt. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Immers de door de Aanbestedende dienst gehanteerde gunningssystematiek is onder andere gebaseerd op de aanname dat de Inschrijvers waarheidsgetrouw opgave doen van feiten en realistische prijzen aanbieden. Door deze aanname te miskennen, zou het mogelijk zijn om de beoordelingssystematiek te manipuleren. In dit geval zou de gunningssystematiek een winnaar aanwijzen waarvan bepaald duidelijk is dat deze niet de beste is.

- l. **Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijlagen,** of gedaan onder afwijkende voorwaarden, zijn ongeldig. Het gevolg is dat de Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
- m. **Taal:** De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Alle documenten van Inschrijvers dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld een referentieverklaring van een buitenlandse opdrachtgever, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis. In voorkomend geval kan het WBL om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.
- n. **Conformiteit:** Met het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver aan al het gestelde te zullen voldoen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Indien Inschrijver op één of meerdere van deze onderdelen niet voldoet, wordt hij uitgesloten van deze aanbesteding.
- o. **Varianten:** Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- p. **Gestanddoeningstermijn:** De Inschrijving moet tot tenminste 3 maanden na de sluitingstermijn voor het indienen van Inschrijvingen onherroepelijk zijn. WBL kan de Inschrijver schriftelijk verzoeken die termijn met een periode van 3 maanden te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de Opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige procedure een kort geding plaatsvindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot veertien dagen na de uitspraak in kort geding (in eerste aanleg).
- q. **Financierings- en betalingsvoorwaarden:** De financierings- en betalingsvoorwaarden zijn opgenomen in de concept Raamovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden die daar onderdeel van zijn.

Zekerheidstelling (Bankgarantie):

De Aanbestedende dienst schrijft in deze aanbesteding geen zekerheidstelling voor.

4.8 KLACHTENREGELING

Klachten over de handelwijze van WBL in deze aanbesteding dient u eerst als vraag te stellen binnen deze aanbestedingsprocedure, conform de opgenomen voorschriften en planning, opdat WBL haar zienswijze kan weergeven in de Nota van Inlichtingen. Pas wanneer u het oneens bent met de beantwoording in de Nota van Inlichtingen, kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Zie: <http://www.wbl.nl/overons/inkoop/Pages/Klachtenmeldpunt.aspx>.

Klachten moeten schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen e-mail) onder vermelding van:

- Titel en publicatienummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- Naam van contactpersoon bij WBL voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- Naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager;
- Naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager;
- Gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- Omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden (gewenste oplossing);
- Datum van indiening.

Voor het indienen van een klacht kunt u gebruik maken van het formulier klachtenmeldpunt aanbesteden Waterschapsbedrijf Limburg. U kunt dit formulier downloaden via de website www.wbl.nl.

5 Uitwerking gunningscriterium

5.1 BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING (BESTE PKV)

Er wordt gegund op basis van het criterium 'economisch meest voordelige Inschrijving', waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding kent de Opdracht gegund krijgt.

Voor het bepalen van de beste-prijskwaliteitverhouding stelt de Aanbestedende dienst naast prijs nadere criteria, waaronder kwalitatieve, milieu- en/of sociale aspecten. Per onderdeel is in onderstaande tabel aangegeven welk maximumaantal punten verdiend kan worden.

In totaal zijn er 100.000 punten te behalen. Waarbij Prijs voor 40% meeweegt en Kwaliteit voor 60%.

De inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft behaald, wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving en komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

De puntenverdeling is als volgt:

Subgunnings-criteria	Onderdeel	Max. aantal punten
Prijs (40%)	1. Integraal gewogen inschrijfprijs	40.000
	Totaal Prijs	40.000
Kwaliteit (60%)	1. Levering standaard software licenties	20.000
	2. Marktconformiteit en inkoopcondities	20.000
	3. Bestelproces	10.000
	4. Advisering	10.000
	Totaal Kwaliteit	60.000
	TOTAAL	100.000

Indien er Inschrijvers met dezelfde score eindigen, geeft de waardering op het subgunningscriterium Kwaliteit de doorslag. Indien ook dit puntenaantal hetzelfde is, wordt vervolgens gekeken naar het onderdeel dat het hoogste staat in bovenstaande tabel, net zo lang tot een keuze is bepaald. Indien er dan nog steeds geen uitsluitsel is dan zal er worden geloot. De Aanbestedende dienst doet deze loting zelf. Inschrijvers die gelijk zijn geëindigd mogen hierbij aanwezig zijn.

Beoordelingsprocedure- en methodiek

Er wordt een beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit minimaal 3 inhoudelijk deskundige personen, eventueel aangevuld met externe deskundige(n). De organisatie die de externe deskundige levert is uitgesloten van deze aanbesteding. De individuele commissieleden beoordelen eerst de Inschrijvingen afzonderlijk op het gunningscriterium Kwaliteit, waarna vervolgens plenair (met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk) op basis van consensus de scores per (sub)onderdeel worden vastgesteld. Na het vaststellen van de totaalscore voor Kwaliteit, worden de prijzen bekend gesteld en worden hier punten aan toegekend. Punten per onderdeel worden afgerond op gehele cijfers. Door deze punten bij elkaar op te tellen ontstaat een definitief puntentotaal voor alle Inschrijvingen op basis waarvan de rangschikking wordt vastgesteld. De kwalitatieve onderdelen van de gunningscriteria zullen "absoluut" beoordeeld worden.

Aan de Inschrijvers zal uitsluitend worden gecommuniceerd over de definitieve scores in consensus per (sub)criterium. Individuele beoordelingen van leden uit het beoordelingsteam worden niet verstrekt.

Let op:

- Voor alle beschrijvingen dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand meerdere 1,15 met als corpgrootte minimaal 10. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen;
- Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

5.2 SUBGUNNINGSCRITEIRIUM PRIJS

Aan het subgunningscriterium Prijs kunnen in totaal maximaal **40.000 punten** worden toegekend.

Aangaande het subgunningscriterium Prijs wordt Inschrijver gevraagd in het **inschrijfformulier (Bijlage 6)** de verschillende onderdelen in te vullen die automatisch optellen tot een totaal gewogen inschrijfprijs. Het betreft de opslagpercentages die u voor de diverse softwarelicenties dient op te geven, waarbij het opslagpercentage ook negatief mag zijn. De opslagpercentages gecombineerd met fictieve inkooprijzen en aantallen licenties leiden tot een integraal gewogen inschrijfprijs (excl. BTW).

De puntentoekenning is als volgt:

(Integraal gewogen inschrijfprijs laagste Inschrijving (excl. BTW) / Integraal gewogen inschrijfprijs eigen Inschrijving (excl. BTW)) x maximum aantal punten = aantal behaalde punten

Indien de best scorende Inschrijver voor het onderdeel prijs op een later moment ongeldig blijkt zal een herberekening voor het onderdeel prijs plaatsvinden met de overgebleven Inschrijvers en de totale eindscore hiermee ook opnieuw worden bepaald.

De op te geven opslagpercentages dienen volledig te zijn, dat wil zeggen inclusief opslagkosten, reiskosten, voorrijkosten, administratieve handelingen, materiaalkosten, verpakingsbelastingen, verzekeringen, personeelskosten en/of overige kosten die nodig zijn voor de gevraagde leveringen of dienstverlening. Opdrachtgever kan daarmee niet achteraf geconfronteerd worden met kosten die niet vooraf door Inschrijver zijn genoemd. Deze worden dan ook niet achteraf betaald door Opdrachtgever. De op te geven percentages dienen te worden afgerond op één decimaal.

Prijsonderhandelingen

Het WBL zal geen prijsonderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door de Inschrijver, die aldus slechts éénmaal de gelegenheid krijgt om in concurrentie een prijs aan te bieden. Onduidelijke, onvolledige of onjuiste prijsopgaven zijn geheel voor risico van de Inschrijver. Het maken van voorbehouden is niet toegestaan.

5.3 SUBGUNNINGSCRITE RIUM KWALITEIT

Het subgunningscriterium Kwaliteit bestaat uit vier subonderdelen waarbij in totaal maximaal **60.000 punten** kunnen worden toegekend.

De inschrijvers die voldoen aan de gestelde eisen zullen beoordeeld worden op de kwalitatieve onderdelen. Naarmate deze kwalitatieve aspecten van de Inschrijving beter zijn, zal de Inschrijving beter worden beoordeeld.

Voor de beantwoording van de kwalitatieve onderdelen ontvangt de Inschrijver een bepaald aantal punten. Deze punten worden toegekend middels onderstaande methode waarbij de volgende schaal van toepassing is.

Beoordelingskader (per onderdeel)		
Waardering	Punten % van max.	Toekenningscriterium
<i>Ze er goed</i>	100%	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie <u>zeer veel vertrouwen</u> met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. De beantwoording is helder en begrijpelijk en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een zeer goed resultaat. Inschrijver weet zich positief te onderscheiden en overstijgt de verwachtingen.
<i>Goed</i>	70%	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie <u>veel vertrouwen</u> met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. De beantwoording is helder en begrijpelijk en zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een goed resultaat.
<i>Voldoende</i>	30%	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie <u>voldoende vertrouwen</u> met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. De beantwoording zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een voldoende resultaat. De beantwoording is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of er zijn punten voor verbetering vatbaar.
<i>Onvoldoende</i>	0%	Inschrijver wekt bij de beoordelingscommissie <u>onvoldoende vertrouwen</u> met de wijze waarop hij invulling geeft aan dit onderdeel. Inschrijver heeft geen of onvoldoende oplossingen aangedragen. De beantwoording heeft onvoldoende toegevoegde waarde.

Bij een beoordeling met een waardering “Ze er goed” ontvangt de Inschrijver 100% van het maximaal aantal te behalen punten voor de betreffende vraag. Bij een waardering “Goed” ontvangt de Inschrijver 70% van het maximaal aantal te behalen punten voor de betreffende vraag. Dit gaat zo verder tot en met “Onvoldoende” waarbij Inschrijver 0% van het maximaal aantal te behalen punten ontvangt.

U dient de kwalitatieve onderdelen te beschrijven zoals toegelicht in hoofdstuk 5.3.1 t/m hoofdstuk 5.3.4.

5.3.1 Levering standaard software licenties inclusief de bijbehorende SAM-dienstverlening

Beschrijf hoe u gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de onderstaande punten borgt. U kunt desgewenst als voorbeeld een apart document met schermafbeeldingen van uw webportal bijvoegen, dit document wordt niet meegeteld bij het maximale aantal pagina’s voor dit onderdeel. A4).

Opdrachtgever wenst volledig te worden ontzorgd bij het verwervingsproces, Opdrachtnemer zal daarom zowel een breed assortiment moeten kunnen leveren als hoogwaardige dienstverlening bieden (advies en ondersteuning), inclusief een geavanceerd webportal.

Inschrijver dient in zijn beantwoording van dit onderdeel zijn toegevoegde waarde zo concreet mogelijk uiteen te zetten, waarbij ten minste moet worden ingegaan op de volgende punten:

- Het assortiment: relevante standaard software licenties en aanverwante dienstverlening, inclusief een beschrijving van de partnerstatus voor de desbetreffende leveranciers / fabrikanten;
- Het verwervingsproces (offerte, bestelling, levering, facturatie, etc.);
- De tijdige, proactieve notificatie m.b.t. o.a. de “deadlines” (opzegging, verlenging, etc.);
- De contractregistratie en -beheer en de rapportages hierover (ook t.a.v. compliance);
- Het adviseren over de licentiemodellen, licentievoorwaarden e.d. met daarbij het proactief, leveranciersonafhankelijk adviseren over marktontwikkelingen;
- Het adviseren over productleveranciers zoals bijvoorbeeld Microsoft en Oracle, inclusief eventuele relevante certificeringen dienaangaande (ook van medewerkers);
- Het adviseren en ondersteunen met betrekking tot audits, true-ups, etc.;
- Uw exitstrategie met het oog op (al dan niet tussentijdse) contractbeëindiging, inclusief de daartoe benodigde doorlooptijd;
- De mogelijkheid van de levering van “tweedehands” licenties;
- De functionaliteit van de webportal, waarbij ten minste wordt ingegaan op de eerste vier bovenstaande punten;
- De analyses en rapportages, inclusief in ieder geval de betreffende gebruiksgegevens (device- en user-gebaseerd).

Het antwoord als geheel wordt gescoord, waarbij maximaal **20.000 punten** kunnen worden toegekend.

Inschrijver dient dit onderdeel in **maximaal 4 A4** te beantwoorden.

In te voegen bij de Inschrijving als **Bijlage 7 – Levering standaard software licenties**.

5.3.2 Marktconformiteit en inkoopcondities

Aanbestedende dienst hecht er belang aan dat de prijzen en condities waartegen Opdrachtnemer de standaard software licenties en/of gerelateerde dienstverlening levert zo gunstig mogelijk zijn. U dient te beschrijven op welke wijze u hiervoor zorg draagt en u dient hierbij zo concreet mogelijk uiteen te zetten wat hierin uw toegevoegde waarde is. Dit betreft dus niet een toelichting op het opslagpercentage maar op uw inkoopprijs bij de betreffende leverancier. U dient in u toelichting in ten minste in te gaan op de volgende punten:

- De wijze waarop u een zo laag mogelijke inkoopprijs bedingt inzake standaard software licenties en/of aanverwante dienstverlening voor Opdrachtgever, maar bijvoorbeeld ook in groter verband (zoals andere overheidsinstellingen);
- Overige maatregelen, werkwijzen, etc. om Opdrachtgever de gunstigst mogelijke condities te kunnen bieden;
- De wijze waarop Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de marktconformiteit van de aangeboden prijzen aantoont;
- De verkrijging en het behoud van relevante partner- en soortgelijke statussen.

Het antwoord als geheel wordt gescoord, waarbij maximaal **20.000 punten** kunnen worden toegekend.

Inschrijver dient dit onderdeel in **maximaal 2 A4** te beantwoorden.

In te voegen bij de Inschrijving als **Bijlage 7 – Marktconformiteit**.

5.3.3 Bestelproces

Beschrijf hoe u het bestelproces en de orderadministratie vorm geeft en ga in uw beschrijving daarbij ten minste in op de volgende aspecten:

- Beschikt u over een voorziening waarmee Opdrachtgever inzicht heeft in de orderadministratie, bestelgeschiedenis van aangeschafte licenties en de rapportagemogelijkheden;
- Hoe zorgt u ervoor dat licenties snel beschikbaar komen, dus welke doorlooptijden hanteert u (ook in geval van een specifieke licentie), wat is uw reactietijd, wanneer offerte kan er offerte

verwacht worden, hoe snel kunnen licenties beschikbaar zijn, welke acties onderneemt u indien licenties niet snel beschikbaar zijn;

- Opdrachtnemer zal gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst relevante data verzamelen. Deze data zal te raadplegen zijn via ICT-systemen en een webportal. Opdrachtgever dient gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op verzoek en aan het einde van de contractperiode per definitie de verzamelde data aan Opdrachtgever te overleggen. Geef aan op welke wijze u zorgdraagt voor een goede overgang van de data en de toegankelijkheid tot die data na afloop van de contractperiode.

Het antwoord als geheel wordt gescoord, waarbij maximaal **10.000 punten** kunnen worden toegekend.

Inschrijver dient dit onderdeel in **maximaal 3 A4** te beantwoorden.
In te voegen bij de Inschrijving als **Bijlage 7 – Bestelproces**.

5.3.4 Advisering

Aanbestedende dienst hecht belang aan een partnership waarin Opdrachtnemer Opdrachtgever ondersteunt door middel van deskundige en adequate advisering. Beschrijf hoe u Opdrachtgever gaat adviseren en ga hierbij minimaal op de volgende punten in:

- De Aanbestedende dienst verlangt op verzoek van Inschrijver voorlichting aan de Aanbestedende dienst over technologische ontwikkelingen, roadmaps, nieuwe producten etc. Inschrijver geeft aan op welke wijze zij invulling geeft aan deze wens voor de opdracht van de Aanbestedende dienst. (max. 1 A4)
- De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver met aantoonbare adviesvaardigheden bij complexe licentiestructuren. Inschrijver geeft aan op welke wijze zij de Aanbestedende dienst zonder meerkosten kan ondersteunen en adviseren in het beheren van deze complexe licentiestructuren als onderdeel van de standaard dienstverlening (max. 1 A4).
- De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver met aantoonbare adviesvaardigheden voor clouddiensten. Inschrijver geeft aan op welke wijze zij de Aanbestedende dienst kan ondersteunen en adviseren hierin (max. 1 A4).

Het antwoord als geheel wordt gescoord, waarbij maximaal **10.000 punten** kunnen worden toegekend.

Inschrijver dient dit onderdeel in **maximaal 2 A4** te beantwoorden.
In te voegen bij de Inschrijving als **Bijlage 7 – Advisering**.

Bijlagen

BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN

In deze bijlage treft u het Programma van Eisen.

1.1. Algemene opdrachtinformatie

In dit Programma van Eisen wordt informatie gegeven over de opdracht en worden de eisen en voorwaarden genoemd die de Aanbestedende dienst voor deze opdracht heeft. Dit Programma van Eisen is niet uitputtend. Van Inschrijver wordt aanvulling en vakkundig inzicht verwacht tijdens de duur van de Overeenkomst.

Inschrijver dient aan de eisen uit dit Programma van Eisen te voldoen.

1.2. Tegenstrijdigheden en tekortkomingen

In alle gevallen waarin het Programma van Eisen niet voorziet of voor verschillende uitleg vatbaar is, zal het Programma van Eisen worden uitgevoerd naar het kennelijk bedoelde in het Programma van Eisen en de eisen die naar het inzicht van de Aanbestedende dienst redelijkerwijs mogen worden gesteld. De inschrijver dient de Aanbestedende dienst onmiddellijk en in ieder geval vóór de publicatie van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk op de hoogte te stellen van geconstateerde onvolledigheden of tegenstrijdigheden in het Programma van Eisen.

1.3. Eisen

Nummer	Algemene eisen
A-1	Opdrachtnemer is verplicht zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zijn onderneming en personeel tegen wettelijke aansprakelijkheid te verzekeren conform de voorwaarden uit de AWWODI-2018 met een minimale dekking van € 1.000.000, - per gebeurtenis. Inschrijver aan wie de opdracht is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.
A-2	Opdrachtnemer dient te werken conform de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO), zie Bijlage G .
A-3	Alle software licenties zijn en blijven eigendom van Opdrachtgever.
Nummer	Eisen vergunningen en wetgeving
B-1	Naast alle wettelijke bepalingen die voortvloeien uit het van toepassing zijn van het Nederlands recht, wordt Opdrachtnemer geacht kennis te hebben van en zich te houden aan alle bepalingen, voorschriften, verordeningen, regelingen, aanwijzingen en dergelijke op de uitvoering van haar leveringen betrekking hebbende, zoals bepaald en/of voorgeschreven bij rijks-, provinciale, gemeentelijke en publiekrechtelijke instellingen.
B-2	Indien na aanbesteding de wet- en regelgeving verandert en Opdrachtnemer niet kan aantonen aan nieuwe wet- en regelgeving te kunnen voldoen, alsmede Opdrachtnemer in zijn algemeenheid niet kan aantonen aan vigerende wet- en regelgeving te voldoen, behoudt WBL zich het recht voor de Raamovereenkomst per direct (eenzijdig) te ontbinden, zonder enige vorm van schadevergoeding of anderszins verschuldigd te zijn.
B-3	Opdrachtnemer garandeert dat het volledige proces voldoet aan alle in Nederland geldende wetten, normen en richtlijnen betreffende veiligheid, milieu en arbeidsomstandigheden.
Nummer	Eisen personeel
C-1	Inschrijver moet beschikken over het juiste personeel in kwalitatieve en kwantitatieve zin, zodat de diensten zoals beschreven kunnen worden uitgevoerd.
C-2	Van het personeel dat wordt ingezet voor de gevraagde dienstverlening wordt verwacht dat zij de Nederlandse, Duitse of Engelse taal beheersen en in staat zijn goed te communiceren met de medewerkers van het WBL. Alle schriftelijke / digitale rapportages dienen in het Nederlands te worden gemaakt.
C-3	Bij Opdrachtnemer wordt één (1) accountverantwoordelijke aangesteld voor Opdrachtgever.

C-4	Inschrijver zal zijn personeel belonen conform de voor de sector geldende arbeidsvoorwaarden, zal alle inhoudingen en afdrachten voor sociale verzekeringswetten, AOW en loonbelasting nakomen en vrijwaart dienaangaande het WBL.
C-5	Inschrijver neemt bij zijn bedrijfsvoering de bepalingen, die bij of krachtens de Arbeidsomstandighedenwet zijn gesteld, in acht. Daarbij besteedt hij uitdrukkelijk aandacht aan de veiligheid voor eigen personeel en personeel van het WBL bij de dienstverlening en informeert en instrueert zijn personeel hiertoe.
Nummer	Eisen communicatie
D-1	De communicatie tussen het WBL en Opdrachtnemer zal op verschillende momenten op verschillende niveaus plaatsvinden. WBL en Opdrachtnemer maken na gunning afspraken op welke wijze deze overleggen plaatsvinden en welke vaste onderwerpen in de verschillende overlegvormen aan de orde komen.
D-2	In elk geval zal eenmaal per jaar overleg plaatsvinden tussen het WBL en Opdrachtnemer.
Nummer	Eisen prijzen
E-1	Opdrachtgever wijst er nadrukkelijk op dat zij valt onder de werkingssfeer van de door de Gemeenschappelijke Regeling Het Waterschapshuis afgesloten overeenkomst met Microsoft Corporation waarin de (gebruiks)voorwaarden zijn neergelegd voor Microsoft diensten- en producten, inclusief commerciële prijs- en kortingsbepalingen (hierna: het raamwerk). De voorwaarden en eisen uit dit raamwerk gelden als minimumeisen/-voorwaarden voor deze aanbesteding, met dien verstande dat het inschrijvers vrij staat gunstigere (gebruiks)voorwaarden, inclusief commerciële prijs- en kortingsbepalingen, ten behoeve van de aanbestedende dienst aan te bieden en/of te hanteren dan in het raamwerk is afgesproken. Volledigheidshalve wordt opgemerkt dat alleen partijen die de juiste kwalificatie (LSP) hebben dan wel door Microsoft daartoe geautoriseerd zijn komen in aanmerking voor deze aanbesteding.
E-2	Inschrijver biedt een opslagpercentage op de inkoopprijs van de licenties.
E-3	Het opslagpercentage mag negatief zijn.
E-4	Op verzoek van Opdrachtgever geeft Opdrachtnemer inzage in zijn inkooprijzen zoals deze door zijn productleverancier worden aangeboden.
Nummer	Financiële eisen
F-1	Er wordt per ordernummer gefactureerd, geen verzamel facturen. Facturen zonder ordernummer worden niet geaccepteerd.
F-2	Facturen kunnen door Opdrachtnemer uitsluitend digitaal (bij voorkeur via PEPPOL E-facturering) worden aangeleverd. Het organisatie-identificatienummer is: 00000001001702580000. De Peppol factuur moet voorzien zijn van een "string BASE64 embedded in XML".
F-3	Indien E-facturering (nog) niet mogelijk is dient de factuur in PDF-formaat per e-mail te worden toegezonden aan facturen@wbl.nl en dient facturatie via PEPPOL z.s.m. gerealiseerd te worden. Na gunning worden hier nadere afspraken over gemaakt.
Nummer	Eisen Portal
G-1	Inschrijver beschikt over een webportal die ter beschikking wordt gesteld aan Opdrachtgever.
G-2	De webportal beschikt minimaal over de functionaliteiten: • Inzicht in de administratie van de licenties; • Inzicht in de facturatie; • Inzicht in bestellingen en offertes; • Het aanpassen van het aantal licenties (op basis van de voorwaarden van de productleverancier (bijv. Microsoft, Oracle of Citrix); • Rapportages betreffende minimaal: • eind- en verlengdata van licenties; • wijzigingen gedurende een bepaalde (zelf te kiezen) periode.
Nummer	Veiligheid
	<i>Veiligheid is bij WBL vanzelfsprekend. Daarom is onze spreuk: VEILIGHEID VOOROP!</i> <i>Met uw hulp kunnen we het veiligste Waterschapsbedrijf van Nederland zijn. We hechten niet alleen aan veiligheid, maar ook aan een goede omgang met het milieu en niet te vergeten: met elkaar.</i> <i>In het kader van de veiligheid zijn de volgende eisen van toepassing:</i>

H-1	Van medewerkers van Opdrachtnemer en eventuele Onderaannemer(s) wordt verwacht volledig te handelen conform de gedragsregels "VEILIGHEID VOOROP! Zoals opgenomen als Bijlage E .
Nummer	Juridische eisen
I-1	Inschrijver gaat akkoord met de concept Raamovereenkomst zoals opgenomen in Bijlage C . Mocht Opdrachtnemer van mening zijn dat artikelen disproportioneel zijn, heeft Inschrijver de mogelijkheid hierover een vraag te stellen die in de Nota van Inlichtingen beantwoord zal worden, waarbij Aanbestedende dienst zal aangeven of er sprake is van wijzigingen in de Raamovereenkomst, die daarna definitief zijn.
I-2	De algemene inkoopvoorwaarden AWWODI 2018 zijn op deze opdracht van toepassing. Voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
Nummer	Eisen Microsoft licenties
J-1	De licenties dienen geleverd te worden op basis van "Open Value Subscription for Government (OVSG), inclusief Software Assurance.
J-2	Onderstaande tabel geeft een overzicht van de soort licenties en de bijbehorende aantallen welke de Aanbestedende dienst geleverd wenst te hebben, met als gewenste ingangsdatum voor de licenties van 1 juli 2022. Gedurende de looptijd van de Koop- en Leveringsovereenkomst kunnen de aantallen per licentie worden aangepast naar de op dat moment aanwezige behoefte van Opdrachtgever, dit zal éénmaal per jaar bekeken worden. De in de tabel getoonde licenties en aantallen vormen slechts een indicatie voor de toekomstige behoefte van de Aanbestedende dienst. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontleen.
J-3	De te leveren licenties dienen over de Nederlandse taal te beschikken, tenzij deze aantoonbaar niet bestaat. In dat geval dient de Engelstalige versie geleverd te worden.
J-4	Op verzoek van Opdrachtgever dient Opdrachtnemer een kopie van de Microsoft Prijslijst of een kopie van een offerte van Microsoft te overleggen.
J-5	De licenties dienen door Microsoft afgegeven te worden aan de Aanbestedende dienst, Inschrijver is in deze de reseller.
J-6	Volgende eisen uit aanbesteding van het Waterschapshuis:
J-7	Na afloop van de Overeenkomst van de opdracht werkt Opdrachtnemer volledig mee aan de overdracht van de reseller- of bemiddelaarstatus bij softwareproducenten naar een nieuwe Opdrachtnemer.
J-8	Opdrachtnemer conformeert zich aan de afspraken tussen Microsoft en Het Waterschapshuis als vastgelegd in de Raamovereenkomst met kenmerk 7-YIRR4KGXO.
J-9	Opdrachtnemer heeft een (bestel-) portaal beschikbaar voor Opdrachtgever.
J-10	Opdrachtnemer verwerkt en bevestigt de bestelling direct en zorgt dat Opdrachtnemer binnen 2 werkdagen beschikking heeft over de bestelling.
J-11	De bevestiging van de bestelling bevat minimaal: - uniek kenmerk - datum van de bestelling - verwijst naar de Overeenkomst, kenmerk - productcode met volledige omschrijving - één regel per product - Ingangsdatum licentie/gebruiksrechten - Einddatum licentie/gebruiksrecht - Totaalprijs inclusief en exclusief btw in Euro's
J-12	Van Opdrachtgever wordt verwacht dat het portal ook mogelijkheden biedt om in te zien welke licenties er zijn afgenomen en van waaruit de software gedownload kan worden. Opdrachtgever krijgt toegang door middel van eigen accounts per organisatie.
J-13	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verwerken van eventuele opzeggingen bij het niet verlengen van een bestaande licentie.
J-14	De portal bevat de mogelijkheid om op ieder gewenst moment een overzicht van bestellingen en hun status; licentie/gebruiksrecht en de "vervallen/verlopen/niet actueel afgedekte SA rechten", te kunnen maken door opdrachtgever.
Nummer	Eisen Standaard licenties
K-1	Opdrachtnemer is in staat om alle soorten Microsoft software licenties, waarbij inbegrepen, maar niet gelimiteerd tot SQL server, Microsoft 365 E3/E5 , Project, Visio, Dynamics CRM te leveren inclusief verlengingen. Het kan zowel gaan om koop-

	als gebruikslicenties. Daarbij zal de licentiepartner altijd advies geven over de financieel meest voordelige licentievorm.
K-2	Opdrachtnemer is in staat om alle licenties (behalve de optionele licenties) genoemd in het overzicht actuele licenties (Bijlage F), te leveren. Het kan zowel gaan om koop- als gebruikslicenties. Daarbij zal de licentiepartner altijd advies geven over de financieel meest voordelige licentievorm”
K-3	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het bijhouden van licentieposities, het signaleren van vervaldata/ verlengingsmomenten, bijhouden wie welke licenties heeft aangeschaft (en wanneer), prijsinformatie, en andere voor het licentie beheer en compliance relevante gegevens.
K-4	Na het indienen van een bestelling is de doorlooptijd voor de uitlevering van de software en licentie maximaal 5 werkdagen.
K-5	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat bestelde licenties binnen de maximale doorlooptijd van 5 werkdagen op de juiste wijze bij de softwareproducent worden geregistreerd en dat deze registratie actueel wordt gehouden.
K-6	Opdrachtnemer dient de noodzaak tot het vernieuwen van licenties tijdig (pro actief) te signaleren zodat de PU in gelegenheid is om de licentiepositie te wijzigen voor verlenging.
K-7	Opdrachtnemer garandeert dat gedurende de looptijd van de overeenkomst, alle door hem geleverde diensten voldoen en blijvend zullen voldoen aan het gestelde in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en ISO 27002 daar waar relevant en/of van toepassing.
K-8	Opdrachtgever heeft het recht tot het uitvoeren van audits op de door de Opdrachtnemer aangeboden oplossing hetzij zelf hetzij door een derde partij.
K-9	Opdrachtnemer stelt zich bij voortduring op de hoogte van mogelijke kwetsbaarheden in de door Opdrachtgever gebruikte standaard software(versies). Opdrachtnemer zal Opdrachtgever proactief informeren over alle kwetsbaarheden die een bedreiging vormen voor de integriteit van de door opdrachtgever gebruikte of opgeslagen data of ongeautoriseerde toegang zou kunnen veroorzaken tot de systeemomgeving(en) in gebruik door Opdrachtgever.
K-10	Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever regelmatig en proactief te informeren en adviseren over gewijzigde licentie- en onderhoudsvoorwaarden, alsmede abonnementsvoorwaarden, opdat de Opdrachtgever steeds de voor haar meest gunstige besluiten over aanschaf, vervanging en beëindiging van dergelijke overeenkomsten kan nemen. De vorm en frequentie van het informeren zal vastgelegd worden in een Dossier Afspraken en Procedures welke onderdeel uitmaakt van de overeenkomst.
K-11	Opdrachtgever heeft het recht om, in overleg met opdrachtnemer, de onderhandelingen met softwareleveranciers / -fabrikanten, -distributeurs en/of (externe) resellers geheel of gedeeltelijk zelf uit te voeren.
K-12	Bij aanvang van de raamovereenkomst worden reeds lopende licenties / overeenkomsten gecontinueerd. Opdrachtnemer meldt zich voor reeds lopende licenties / overeenkomsten, indien noodzakelijk en door opdrachtgever gewenst, aan bij de betreffende softwareleveranciers/-fabrikanten als reseller of bemiddelaar voor opdrachtgever. NB: Vergoedingen zijn alleen van toepassing bij daadwerkelijke verkopen door opdrachtnemer.
K-13	Te leveren software dient Nederlandstalig te zijn, tenzij deze aantoonbaar niet bestaat / beschikbaar is; in dat geval dient Engelstalige software geleverd te worden, doch uitsluitend in overleg met opdrachtgever.
K-14	Aangeboden softwarelicenties omvatten het gebruiksrecht en/of onderhoud – waaronder al dan niet nieuwe versies, (major en minor) releases, upgrades, updates, fixes, patches en ondersteuning (support) – van de gebruikelijke lokale overheidssoftwareproducten en -diensten, tegen vooraf overeengekomen condities. Opdrachtgever bepaalt zelf, al dan niet in overleg met opdrachtnemer, of en zo ja wanneer onderhoud op een softwareproduct wordt uitgevoerd. Onderhoud is in elk geval inbegrepen in de licentieprijs, tenzij anders overeengekomen. Aangeboden softwarelicenties dienen gedurende looptijd van het betreffende contract, of zoveel langer als de betreffende softwareleverancier/-fabrikant de softwareproducten ondersteunt, volledig ondersteund te worden door de betreffende softwareleverancier/-fabrikant.
K-15	Inschrijver is in staat om alle softwarelicenties en -diensten, met inbegrip van maar niet beperkt tot licenties voor de gebruikelijke lokale overheidssoftwareproducten en -

	diensten te leveren, incl. verlengingen (inkrimpingen/uitbreidingen), in alle verschillende verschijningsvormen zoals koop (perpetual), huur, huurkoop, lease, subscriptie (abonnement) en dergelijke, alsmede online- / clouddiensten (IaaS, PaaS, SaaS, ASP, etc.). Opdrachtnemer / licentiepartner dient altijd advies geven over de meest gunstige licentievorm, vwb. zowel kosten als voorwaarden.
K-16	Indien gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de (partner)status van opdracht-nemer bij een softwareleverancier/-fabrikant verandert, bijvoorbeeld van 'platinum'- naar 'gold'-partner, en opdrachtnemer de mogelijk hierdoor ontstane hogere inkoop prijs doorberekent aan opdrachtgever, treden partijen in overleg. Indien opdrachtnemer naar het oordeel van opdrachtgever hiervoor geen (financieel) passende oplossing biedt, heeft opdrachtgever het recht de raamovereenkomst te ontbinden of de betreffende software elders in te kopen.
K-17	Opdrachtnemer is voor Opdrachtgever het enige aanspreekpunt voor standaard software licenties en/of aanverwante dienstverlening voor zover deze binnen de scope van de opdracht vallen ook voor wat betreft eventuele toekomstige aanschaf daarvan.
K-18	Na een offerteaanvraag is de doorlooptijd voor het aanleveren van een offerte maximaal vijf (5) werkdagen. Na een verzoek om een spoedofferte vindt aanlevering van een offerte plaats binnen maximaal drie (3) werkdagen. Deze termijnen zijn van toepassing tenzij in de offerteaanvraag een langere termijn genoemd wordt.
K-19	Na plaatsing van een bestelling is de doorlooptijd voor de daadwerkelijke levering van de betreffende software en/of licenties/gebruiksrechten maximaal vijf (5) werkdagen. Een spoedlevering dient plaats te vinden binnen maximaal drie (3) werkdagen. Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat bestelde licenties/gebruiksrechten binnen maximaal vijf (5) werkdagen op de juiste wijze bij de betreffende softwareleverancier/-fabrikant worden geregistreerd en dat deze registratie actueel wordt gehouden.
K-20	In het geval de Raamovereenkomst wordt beëindigd of van rechtswege eindigt: ▪ Dient Opdrachtnemer alle gegevens m.b.t. de volledige contract-/licentieadministratie van Opdrachtgever bereidwillig en kosteloos aan Opdrachtgever beschikbaar te stellen en haar ten dienste zijn t.b.v. het (her-) registreren daarvan en van de contactpersonen / verantwoordelijken bij de betreffende softwareleveranciers / -fabrikanten. ▪ Dient Opdrachtnemer, indien hij niet wordt aangemerkt als (één van de) nieuwe contractpartner(s), bereidwillig en kosteloos mee te werken aan een goede overdracht van kennis, ervaring en dossiers van lopende zaken aan opvolgende contractpartner(s) van Opdrachtgever.
K-21	Bij het einde van de Raamovereenkomst worden, indien opportuun, nog lopende nadere overeenkomsten uitgediend tot de betreffende einddatum, binnen de in de Raamovereenkomst overeengekomen en vastgestelde kaders. Daarna kan een dergelijke nadere overeenkomst niet meer worden verlengd, tenzij er in de betreffende nadere overeenkomst expliciet verlengingsopties zijn opgenomen en Opdrachtgever deze wenst te benutten.
K-22	Opdrachtnemer dient als reseller de bestaande / lopende contracten die ten behoeve van Opdrachtgever zijn afgesloten aan te bieden en te beheren. Indien Opdrachtnemer licenties tegen betere condities dan de bestaande / lopende contracten kan aanbieden, wordt in overleg met Opdrachtgever besloten wat de keuze hierin wordt.
Nummer	Eisen Software Asset Management (SAM)
L-1	Het gaat bij SAM om inzicht in lopende en nieuwe contracten incl. betreffende contractuele afspraken en evt. andere bijhorende informatie, d.m.v. een daartoe bestemd webportal. Prioriteit hierbij is adequate, up-to-date informatie en beschikbaarheid; dit is dus de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer. Als onderdeel van deze SAM-dienstverlening voert Opdrachtnemer – i.s.m. Opdrachtgever – bijvoorbeeld zgn. true-ups uit voor Microsoft en/of andere softwareleveranciers, incl. betreffende rapportage om compliance aan te tonen. Tevens ondersteunt Opdrachtnemer bij audits dienaangaande.

L-2	Doelstelling van de SAM-dienstverlening is enerzijds kostenreductie en anderzijds een adequaat inzicht in verbruik (aantallen), incl. het uitsluiten van juridische risico's. Hiertoe analyseert en adviseert Opdrachtnemer bovendien (pro)actief inzake benodigde licenties / gebruiksrechten, incl. betreffende licentievormen / -modellen, aantallen, etc. Op basis van de kennis waarover Opdrachtnemer reeds beschikt en de kennis die bij de uitvoering van de opdracht specifiek over Opdrachtgever wordt opgedaan, wordt verwacht dat Opdrachtnemer dienaangaande pro- én reactief adviseert. Uitgangspunt hierbij is dat Opdrachtgever te allen tijde compliant met de actuele standaarden is, tegen voor haar zo gunstig mogelijke kosten en voorwaarden.
-----	--

BIJLAGE B ALGEMENE (INKOOP) VOORWAARDEN

Op deze opdracht zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten (AWVODI-2018) van toepassing, voor zover daarvan in de dienstverleningsovereenkomst niet uitdrukkelijk is afgeweken.

Deze voorwaarden zijn separaat bijgevoegd in pdf format.

BIJLAGE C CONCEPT RAAMOVEREENKOMST + WACHTKAMEROVEREENKOMST

De Aanbestedende dienst sluit een schriftelijke Raamovereenkomst met een ondernemer met als doel gedurende de in 2.2.2 genoemde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen].

De Raamovereenkomst en de Wachtkamerovereenkomst zijn separaat bijgevoegd in pdf format.

BIJLAGE D BEWIJSMIDDELEN UITSLUITINGSGRONDEN

De Aanbestedende dienst kan na het voorgenomen Gunningsbesluit de volgende bewijsmiddelen opvragen om te controleren of de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn:

- een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Advies van de Aanbestedende dienst is aan potentiële Inschrijvers: vraag deze tijdig aan, doch uiterlijk bij Inschrijving aan. Indien een ondernemer nog niet in het bezit is van deze verklaring, dient Inschrijver aan te tonen dat deze is aangevraagd;
- een verklaring van de Belastingdienst (waaruit blijkt dat is voldaan aan alle verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale premies), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

De Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie dan Nederland die een gelijkwaardig doel dienen en/of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de onderneming van toepassing is.

BIJLAGE E GEDRAGSREGELS – VEILIGHEID VOOROP!

Separaat bijgevoegd (Pdf format).

BIJLAGE F OVERZICHT ACTUELE LICENTIES (PER 01-03-2022)

Product	# Users	Einddatum	Opm.	Beschrijving product
Onderhoudscontract Oracle Database Standard Edition	200	28-5-2022		200 named user standaard database
Business Objects	5	31-12-2022		BusinessObjects EDGE 5CAL + 5named STD
Adobe pro 3 lic.	3	15-6-2022		
Citrix XenDesktop	200	16-11-2022		Citrix XenDesktop Platinum Concurr. User Workspace Bundle 200
VMWARE Onderhoud KA	12	14-6-2022		Basis support coverage VMWare vSphere 7 Enterprise
onderhoudscontract McAfee 1 jaar Eop (Mvision Cloud)	300	30-6-2022		
Microsoft 365 E3	295			
Dynamics 365 Team Members	260			
Power BI Pro	12			
Office 365 Enterprise E1	5			
Project Professional Per Device Government License	10			
Visio Professional Per Device Government License	20			
Windows Svr Datacenter /Cor 16 Lic Government License	12			
Exchange Server Std per Server Government License	1			
Dynamics 365 for Customer Service Enterprise	1			
SQL Server Std per Core 2 Lic Government License	4			
Windows Remote Desktop Server per User Government License	275			
Avepoint cloudbackup O365	300	20-7-2022		Avepoint licenties voor 300 users Cloud Backup for Office 365 Unlimited Organization Program
ONDERSTAANDE LICENTIES ZIJN OPTIONEEL:				
Exclaimer Signature manager	300	1-3-2023		Exclaimer signatures for Office 365 - Cloud - Per User
Autocad onderhoud Autocad licenties	22	1-2-2023		Autoad 2022 Single user 12 mnd
Autocad onderhoud licenties Vault	3	3-9-2024		Vault Professional 2019 Commercial New Single-user Additional Seat Annual Subscription
Autocad onderhoud Inventor 3D licenties	3	8-10-2022		Autocad Inventor Professional 2021

BIJLAGE G BASELINE INFORMATIEBEVEILIGING OVERHEID (BIO)

Separaat bijgevoegd (Pdf format).

Invulbijlagen

BIJLAGE 0 CHECKLIST VOOR INSCHRIJVERS

De (Digitale) Inschrijving dient de onderstaande gevraagde documenten te bevatten. Deze bijlage dient als een checklist voor de Inschrijver. Dit document hoeft niet te worden toegevoegd aan de Inschrijving.

Nr. Bijlage	Document	Bijgevoegd
1	Aanbiedingsbrief	☐
2	Algemene Verklaring	☐
3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	☐
4	Uittreksel handelsregister (kopie Kamer van Koophandel)	☐
5	Bewijs geschiktheidseisen:	
	• TG1: - Referentie Kerncompetentie 1	☐
	• " - Referentie Kerncompetentie 2	☐
6	Inschrijfformulier PRIJS	☐
7	Inschrijfformulieren KWALITEIT	
	Bijlage 7 – Levering standaard software licenties	☐
	Bijlage 7 – Marktconformiteit	☐
	Bijlage 7 – Bestelproces	☐
	Bijlage 7 – Advisering	☐

Alle documenten dienen volledig te worden ingevuld en te worden geüpload via TenderNed.

LET OP:

Indien de ondertekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een volmacht, dient u deze volmacht bij de Inschrijving te voegen. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de volmacht afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

BIJLAGE 1 AANBIEDINGSBRIEF

De Inschrijving wordt ingeleid door een Aanbiedingsbrief. In de Aanbiedingsbrief dient Inschrijver ten minste de onderstaande punten te vermelden:

- Naam, adres en vestigingsplaats van de Inschrijver;
- Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon;
- Vorm van de Inschrijving: zelfstandig, als Hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (Combinatie met welke combinanten). Indien Inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
- Of beroep wordt gedaan op een derde alsmede de reden waarom daarop een beroep wordt gedaan;
- Het KvK nummer van de Inschrijver.

BIJLAGE 2 ALGEMENE VERKLARING

Naam Inschrijver	
Adres en vestigingsplaats	
Nummer KvK	
Naam Contactpersoon	
E-mail adres + Telefoon	
Ondergetekende verklaart alle vragen in het kader van deze aanbesteding met referentienummer WBL-1492276785-1682 naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt. Ondergetekende is ermee bekend en stemt daarmee in dat de Aanbestedende Dienst dan wel een door hem aan te wijzen Derde de afgelegde verklaringen en de overlegde bewijzen en referenties eventueel verifieert. Ondergetekende zal, indien tot verificatie van gegevens wordt overgegaan, daaraan zijn onvoorwaardelijke medewerking verlenen. Ondergetekende verklaart in te stemmen met de inhoud van het Beschrijvend document en in het bijzonder met de wijze van beoordeling van de Inschrijvingen. Ondergetekende verklaart dat hij zich heeft verdiept in de onderliggende behoeften (waaronder begrepen het Programma van Eisen en de overeenkomst) van de Aanbestedende Dienst en de gehanteerde gunningssystematiek en dat hij terzake de nodige vragen heeft gesteld en inlichtingen heeft ingewonnen. Ondergetekende verklaart dat hem volledig duidelijk is wat de Opdracht inhoud, hoe deze uitgevoerd dient te worden en dat hij in staat is hierop een prijs af te geven. Ondergetekende garandeert dat de Opdracht kan worden uitgevoerd conform zijn Inschrijving en dat geen oneigenlijk gebruik is gemaakt van de door de aanbestedende dienst gehanteerde gunnings(systematiek). Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordiger die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt.	
Aldus naar waarheid opgemaakt door	
Naam Inschrijver	
Naam/functie ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE 3 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver verklaart middels het ondertekenen en indienen van het UEA (separaat bij gevoegd als **Bijlage 3**) dat hij aan de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden voldoet.

Let op: in deel III van het UEA is bij de antwoorden waar gekozen dient te worden voor ja of nee al een keuze ingevuld. Inschrijver dient te controleren of het antwoord correct is en zo nodig aan te passen.

BIJLAGE 4 UITTREKSEL HANDELSREGISTER (KVK)

Inschrijvers dienen bij de Inschrijving een (kopie van een) uittreksel uit het handelsregister van het land waarin hij gevestigd is bij te voegen (niet ouder dan zes maanden), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. Indien bevoegd bestuurder een rechtspersoon is, dient ook van betreffende rechtspersoon een uittreksel te worden overlegd, totdat blijkt dat de natuurlijke persoon die de Inschrijving rechtsgeldig ondertekend heeft bevoegd althans gemachtigd is om dit namens Inschrijver te doen.

Bewijsmiddelen TG1 (Referentie – Kerncompetentie 1):

Inschrijver dient onderstaand separaat bijgevoegde **model voor referenties** in te vullen en als **Bijlage 5** aan te leveren bij de Inschrijving.

Kerncompetentie 1	
Inschrijver beschikt als reseller over ervaring met het leveren softwarelicenties en onderhoudscontracten en met het adviseren over minimaal de in onderstaande lijst vermelde softwarelicenties. Inschrijver beheert een licentieonderhoudportfolio voor de opdrachtgever met een waarde van minimaal € 150.000,- op jaarbasis. De advisering heeft in ieder geval betrekking op het management van en ontwikkelingen in softwarelicenties. • Oracle Database Standard Edition named users • Citrix XenDesktop • VMWARE vSphere 7 Enterprise • Microsoft 365 E3/E5 • Windows Svr Datacenter • Exchange Server Std • SQL Server Std • Windows Remote Desktop Server	
Naam referent	<...>
Adres	<...>
Postcode en plaatsnaam	<...>
Naam contactpersoon referent	<...>
Functie	<...>
Telefoonnummer	<...>
E-mail adres	<...>
Projectduur: - Datum start uitvoering opdracht: - Datum einde uitvoering opdracht: <u>Let op: De werkzaamheden moeten geheel of gedeeltelijk zijn uitgevoerd en geëvalueerd uiterlijk 36 maanden voorafgaand aan het uiterste moment voor het indienen van de Inschrijving.</u>	<...> <...>
Korte omschrijving van de referentieopdracht	<...>
Aanneemsom of opdrachtsom van de referentieopdracht (excl. BTW)	€ ...
Tevredenheid referent	
Inschrijver heeft aangetoond, door het naar tevredenheid uitvoeren van deze opdracht, ervaring te hebben met bovengenoemde kerncompetentie. Dit kan bij de referent worden geverifieerd zonder voorafgaande toestemming van Inschrijver.	Ja / Nee
(eventuele opmerkingen van referent)	

Inschrijver verklaart dat bovenstaande opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.

Aldus naar waarheid opgemaakt door

Naam Inschrijver	
Naam/functie ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

Bewijsmiddelen TG1 (Referentie – Kerncompetentie 2):

Inschrijver dient onderstaand separaat bijgevoegde **model voor referenties** in te vullen en als **Bijlage 5** aan te leveren bij de Inschrijving.

Kerncompetentie 2	
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met leveren van ten minste 180 Microsoft 365 licenties per jaar voor een (semi-) overheidsinstelling (al dan niet bij één opdrachtgever).	
Naam referent	<...>
Adres	<...>
Postcode en plaatsnaam	<...>
Naam contactpersoon referent	<...>
Functie	<...>
Telefoonnummer	<...>
E-mail adres	<...>
Projectduur:	
- Datum start uitvoering opdracht:	<...>
- Datum einde uitvoering opdracht:	<...>
<i>Let op: De werkzaamheden moeten geheel of gedeeltelijk zijn uitgevoerd en geëvalueerd uiterlijk 36 maanden voorafgaand aan het uiterste moment voor het indienen van de Inschrijving.</i>	
Korte omschrijving van de referentieopdracht	<...>
Aanneemsom of opdrachtsom van de referentieopdracht (excl. BTW)	€ ...
Tevredenheid referent	
Inschrijver heeft aangetoond, door het naar tevredenheid uitvoeren van deze opdracht, ervaring te hebben met bovengenoemde kerncompetentie. Dit kan bij de referent worden geverifieerd zonder voorafgaande toestemming van Inschrijver.	Ja / Nee
(eventuele opmerkingen van referent)	
Inschrijver verklaart dat bovenstaande opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst wegens wanprestatie of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.	
Aldus naar waarheid opgemaakt door	
Naam Inschrijver	
Naam/functie ondertekenaar	
Plaats	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE 6 INSCHRIJFFORMULIER PRIJS

Separaat bijgevoegd (Excel format).

BIJLAGE 7 INSCHRIJFFORMULIEREN KWALITEIT

Inschrijver dient als **Bijlage 7** bij zijn Inschrijving de beantwoording van het subgunningscriterium kwaliteit (zie **Hoofdstuk 5**) aan te leveren.



Maria Theresialaan 99
Postbus 1315
6040 KH ROERMOND

T +31 (0)88 842 00 00
E info@wbl.nl
I wbl.nl

