



Aanbestedingsdocument

Gemeente Katwijk

Inkoop van software

Versie : definitief

Datum : 9 juni 2022

Contactpunt: mevrouw P. Brinkman / de heer P.J.R. Kuijer

© Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V., niets in dit document mag worden verveelvoudigd of openbaar gemaakt zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	Onderwerpen van de inkoop	5
1.2	De Aanbestedende dienst en opdrachtgever.....	5
1.3	Voorwerp van de aanbestedingsprocedure	5
1.4	Aanleiding.....	6
1.5	Doelstellingen inkooptraject software	6
1.6	Aanbestedingsprocedure	6
1.7	Leeswijzer	6
1.8	Verval van recht	7
2	Planning, informatie Aanbestedingsprocedure en inschrijven	8
2.1	Algemeen	8
2.2	Planning Aanbesteding.....	8
2.3	Inlichtingen.....	8
2.4	Communicatie over de Aanbesteding	8
2.5	Inschrijven via TenderNed.....	9
2.6	Stellen van vragen	9
2.7	Verstrekken Nota van inlichtingen	10
2.8	Deadline voor indienen van Inschrijvingen	10
2.9	Opening van de Inschrijvingen	10
3	Opdrachtomschrijving	11
3.1	Huidige resellers en overeenkomsten.....	11
3.2	Algemene vereisten/randvoorwaarden/voorkeuren.....	11
3.3	Globale planning project	11
3.4	Onderwerpen van inkoop	11
3.5	Buiten scope.....	12
3.6	Historisch inkoopvolume in euro's exclusief BTW	12
3.7	Voorzienbaar inkoopvolume voor zes jaar in euro's excl. BTW	13
4	Eisen aan de Inschrijving	14
4.1	Vormvereisten aan de Inschrijving op TenderNed.....	14
4.2	Geldigheid en volledigheid	14
4.3	Vertegenwoordigingsbevoegdheid	14
5	Eisen aan de Inschrijver	16
5.1	Algemeen	16

5.2	Uitsluitingsgronden	17
5.3	Geschiktheidseisen.....	18
5.4	Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met Financiële en Economische Draagkracht 20	
5.5	Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	21
5.6	Vertegenwoordigingsbevoegdheid derden.....	21
6	Uitvoeringsvoorwaarden en SubGunningcriteria	22
6.1	Uitvoeringsvoorwaarden.....	22
6.2	Gunningssystematiek	24
6.3	Overzicht minimum Gunningeisen, Gunningcriteria en wegingen	24
6.4	Subgunningcriterium 1: Werkwijze en partnership	24
6.5	Subgunningcriterium 2: Plan van aanpak initiële dienstverlening software.....	25
6.6	Subgunningcriterium 3: Vaste brutomarge op inkoopprijs software.....	26
7	Beoordelingsprocedure van de Inschrijvingen	28
7.1	Beoordelingscommissie	28
7.2	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve Subgunningcriteria	28
7.3	Beoordelingsproces.....	29
7.4	Rangorde totaalscore	29
7.5	Beoordelingscommissievergadering: vaststellen uitslag.....	29
7.6	Bekendmaking Gunningvoornemen.....	30
7.7	Verificatie	30
8	Aanbestedingsreglement.....	31

Bijlagen

Bijlage 1: Bereidverklaring financieel-economische draagkracht	46
Bijlage 2: Inschrijfformulier	47
Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	54
Bijlage 4: Format voor referenties	55
Bijlage 5: Concept Overeenkomst	57
Bijlage 6: Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), versie 2020 en Regionale uitvoeringsvoorwaarden SROl-KDB, versie 26 mei 2021	58
Bijlage 7: In 6 stappen digitaal inschrijven op Overheidsopdrachten via TenderNed	59
Bijlage 8: Format bereidheidverklaring beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	60
Bijlage 9: Programma van Eisen	61
Bijlage 10: Overzicht applicaties en Leveranciers	62
Bijlage 11: Prijsopgave vaste brutomarge	63
Bijlage 12: Documenten te uploaden (checklist).....	64

1 Inleiding

1.1 Onderwerpen van de inkoop

Het uiteindelijke doel van deze aanbesteding is het contracteren met één ICT-Leverancier voor het leveren van software. Deze inkoop kan worden geclassificeerd als:

Categorie	CPV-code
Diensten in verband met software	72260000

In het Aanbestedingsdocument is de Opdracht omschreven en is aangegeven op welke wijze Inschrijvers een Inschrijving kunnen doen. Het Aanbestedingsdocument is uitsluitend bedoeld voor gebruik door Inschrijvers ten behoeve van de Aanbesteding overeenkomstig het in het Aanbestedingsdocument bepaalde.

1.2 De Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De gemeente Katwijk is op 1 januari 2006 ontstaan uit een samenvoeging van de voormalige gemeenten Katwijk, Rijnsburg en Valkenburg. Met ruim 66.000 inwoners is de gemeente Katwijk een middelgrote gemeente. Het aantal medewerkers is 755 (in totaal 490 FTE). Meer informatie is te vinden op www.katwijk.nl.

De Opdrachtgever van deze Opdracht is het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Katwijk. Gemeente Katwijk is de Aanbestedende dienst en zal de contractspartij van de Opdrachtnemer zijn.

Gemeente Katwijk is momenteel bezig met een transitie naar de Cloud. In 2022 wordt hiervoor een strategie bepaald om tot een uitvoeringsplan voor de komende jaren te komen. Zo veel mogelijk applicaties worden omgezet naar een Saasoplossing bij de Leverancier. Daarnaast wordt voor de huidige VMware frontend (VDI, Horizon) en backend omgeving (applicatieservers, databaseserver en netwerkopslag) gekeken waar en op welke wijze deze omgeving ondergebracht wordt op een Cloud infrastructuur.

Daarnaast is Katwijk bezig met onderzoek naar de mogelijkheden die Microsoft Dynamics biedt. Op verschillende taakvelden wordt gekeken of de inzet van Dynamics waarde toevoegt aan het flexibel beheren van processen (financiën, leveranciersmanagement, relatiemanagement).

1.3 Voorwerp van de aanbestedingsprocedure

Het voorwerp van de aanbestedingsprocedure is een Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst voor het leveren van software.

De Overeenkomst (Raamovereenkomst) heeft een initiële looptijd van 4 jaar met tweemaal een optionele verlenging van eveneens 1 jaar. De maximale, totale looptijd bedraagt derhalve 6 jaar. Zie tevens hoofdstuk 3. De beoogde ingangsdatum is 1 november 2022. Deze ingangsdatum is indicatief, zodat daar geen rechten aan ontleend kunnen worden jegens de Aanbestedende dienst. De Opdracht betreft een Overeenkomst met een initiële looptijd tot 1 december 2026 en de mogelijkheid van tweemaal (2x) verlengingen met twaalf (12) maanden. De totale, maximale looptijd eindigt op 1 december 2028.

1.4 Aanleiding

Voor wat betreft de inkoopcategorie software overstijgt gemeente Katwijk ruimschoots de Europese drempelwaarde. Daarnaast bestaat de wens van het gemeente Katwijk om onder meer de software zo veel mogelijk in eigendom te nemen ter voorkoming van een vendor lock-in.

1.5 Doelstellingen inkooptraject software

Het inkooptraject is gericht op de inkoopbehoefte op het gebied van standaardsoftware voor de komende 6 jaar met als primaire doelstelling inkoop van standaardsoftware (COTS¹) passend binnen de gemeentelijke organisatie tegen gemiddeld scherpe, marktconforme prijzen, waarbij de Leverancier als kwalitatief hoogwaardige samenwerkingspartner optreedt en proactief meedenkt.

Secundaire doelstellingen (in volgorde van belangrijkheid)

1. Volledig inzicht in de software assets en klantprofiel t.b.v. proactieve advisering
2. Compliancy met de betreffende licentie-/ gebruiksvoorwaarden van de software vendor
3. Rechtmatigheid en doelmatigheid

1.6 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is deel 2 van de Aanbestedingswet (Aw2012) van toepassing. Gekozen is voor een openbare procedure. Het Gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.7 Leeswijzer

- In hoofdstuk 2 is algemene informatie over de Aanbesteding opgenomen.
- In hoofdstuk 3 is informatie over de huidige situatie en de Opdracht opgenomen.
- In hoofdstuk 4 zijn de eisen aan de Inschrijving opgenomen.
- In hoofdstuk 5 bevat de eisen aan de Inschrijver.
- In hoofdstuk 6 is de uitwerking van het Subgunningcriteria opgenomen op grond waarvan bepaald wordt aan welke Inschrijver gegund zal worden.
- In hoofdstuk 7 staat beschreven op welke wijze de Inschrijving wordt beoordeeld.
- In hoofdstuk 8 is het aanbestedingsreglement opgenomen.

¹ Commercial Of The Shelf

Verder maken van het Aanbestedingsdocument een aantal Bijlagen deel uit. Daar waar vermeld, dienen Inschrijvers voor hun Inschrijving gebruik te maken van deze Bijlagen.

1.8 Verval van recht

Inschrijvers dienen ten behoeve van de voorbereiding van hun Inschrijving grondig kennis te nemen van alle informatie die in het Aanbestedingsdocument is opgenomen. Indien een Inschrijver meent dat in het Aanbestedingsdocument of andere documentatie met betrekking tot de Aanbesteding een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient die Inschrijver uiterlijk tijdens de laatste vragenronde Aanbestedende dienst te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een Inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, juistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen. Indien een Inschrijver van mening is dat de reactie van gemeente Katwijk in de Nota van Inlichtingen niet correct is, dan dient de Inschrijver dit voor de datum van Inschrijving te melden en dan dient de Inschrijver terstond (dus voor de datum van Inschrijving) in verband daarmee een kortgedingprocedure aan te spannen, zulks op straffe van verval van rechten.

Begrippen die in het Aanbestedingsdocument met een hoofdletter worden geschreven hebben de betekenis die daar in het Aanbestedingsreglement (hoofdstuk 8) aan is toegekend. Op alle plaatsen waar gebruik wordt gemaakt van merknamen, dient u te lezen “of gelijkwaardig”.

2 Planning, informatie Aanbestedingsprocedure en inschrijven

In dit hoofdstuk wordt het verloop van de aanbestedingsprocedure en de wijze hoe in te schrijven nader omschreven.

2.1 Algemeen

De Aanbesteding is op 9 juni 2022 gestart door middel van het verzenden van de publicatie van de Aankondiging op www.tenderned.nl. Inschrijvers hebben naar aanleiding van de Aankondiging het Aanbestedingsdocument kunnen downloaden via het aanbestedingsplatform TenderNed dat voor deze Aanbesteding gebruikt wordt.

2.2 Planning Aanbesteding

De Aanbesteding verloopt volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

Procedure onderdeel	Datum
Publicatie	9 juni 2022
Deadline 1 ^e vragenronde	23 juni 2022 uiterlijk 12.00 uur
Verstrekken 1 ^e Nota van Inlichtingen	1 juli 2022
Deadline 2 ^e vragenronde	15 augustus 2022 uiterlijk 12.00 uur
Verstrekken 2 ^e Nota van Inlichtingen	23 augustus 2022
Deadline indienen van Inschrijvingen	5 september 2022 uiterlijk 12.00 uur
Verificatieoverleg	6 oktober 2022 van 9.00 tot 10.30 uur
Bekendmaking Gunningvoornemen en afwijzing	10 oktober 2022
Definitieve Gunning	1 november 2022
Start Overeenkomst	vanaf 1 november 2022

2.3 Inlichtingen

De contactpersoon namens de Opdrachtgever voor deze Aanbesteding is mevrouw P. Brinkman of de heer P.J.R. Kuijer, Inkoopadviseurs van de gemeente Katwijk. E-mail: inkoop@katwijk.nl

2.4 Communicatie over de Aanbesteding

Vanuit de Aanbestedende dienst zal tijdens het aanbestedingstraject de heer P.J.R. Kuijer en mevrouw P. Brinkman, beide inkoopadviseurs, optreden.

Alle communicatie over deze Aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed gericht aan voornoemde inkoopadviseurs. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Aanbestedende dienst (rechtstreeks) te benaderen met betrekking tot deze Aanbesteding. Elke poging tot positieve

of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbestedingsprocedure betrokken functionarissen/medewerkers van Aanbestedende dienst kan leiden tot uitsluiting van deelname, een en ander ter beoordeling van Aanbestedende dienst.

2.5 Inschrijven via TenderNed

Gedurende de Aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend gebruik gemaakt van TenderNed voor zowel de Publicatie, het stellen van vragen als het indienen van uw Inschrijving.

Als u in TenderNed de organisatiegegevens heeft gecontroleerd en alle relevante Geschiktheidseisen, minimumeisen en Subgunningcriteria zijn beantwoord, dan kunt u uw Inschrijving digitaal indienen. Dit doet u door in het dashboard op de link *'Inschrijven op de Aanbesteding'* te klikken. Vervolgens dient u drie stappen te doorlopen:

- Stap 1: controleer uw contactgegevens en de keuze van uw vestiging (indien ingesteld);
- Stap 2: u krijgt een waarschuwing als er Eisen en/of Gunningscriteria onbeantwoord zijn. Controleer desalniettemin goed uw Inschrijving;
- Stap 3: voer tenslotte uw transactiecode in om de Inschrijving te verzenden.

Voor meer informatie over digitaal Inschrijven verwijzen wij u naar Bijlage 7 "In zes stappen digitaal inschrijven op Overheidsopdrachten via TenderNed". Zie ook: www.TenderNed.nl.

Indien een Inschrijver technische problemen ervaart (bijvoorbeeld u bent niet in staat om in te loggen of uw Inschrijving of vragen in te dienen), kan de Inschrijver contact opnemen met de helpdesk van TenderNed:

De helpdesk van TenderNed is op werkdagen tijdens kantooruren te bereiken op:

- Telefoon: (0800 - 836 33 76)
- E-mail: servicedesk@TenderNed.nl

Inschrijven per e-mail in geval van storing bij TenderNed op de sluitingsdatum

In het geval van een technische storing ten tijde van het indienen van uw Inschrijving op het TenderNed platform, met als gevolg dat u hierdoor niet tijdig in zou kunnen dienen, dient u onmiddellijk contact op te nemen met de contactpersoon van Aanbestedende dienst. De contactpersoon is bereikbaar via inkoop@katwijk.nl. Bij uitzondering kunt u - na toestemming hiervoor - in de gelegenheid gesteld worden uw Inschrijving per mail in te dienen. Zie over de wijze van Inschrijving ook paragraaf 4.1 hieronder. Aanbestedende dienst raadt Inschrijvers aan tijdig, minimaal enkele dagen vóór het verstrijken van de inschrijftermijn, te starten met het uploaden van de relevante documenten.

2.6 Stellen van vragen

- Vragen aan Aanbestedende dienst met betrekking tot de Aanbesteding kunt u alleen stellen via TenderNed;
- De deadline voor het stellen van vragen in verband met de 1^e Nota van Inlichtingen is uiterlijk op 23 juni 2022 uiterlijk 12.00 uur;
- De deadline voor het stellen van vragen in verband met de 2^e Nota van Inlichtingen is uiterlijk op 15 augustus 2022 uiterlijk 12.00 uur;

- Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de tweede bullet, zijn ingediend zullen niet worden beantwoord, tenzij de Aanbestedende dienst meent dat dit voor een ordelijk verloop van de Aanbesteding noodzakelijk is;
- In het geval dat een vraag een verzoek tot aanpassing omvat, dan dient dit verzoek inhoudelijk gemotiveerd te zijn en voorzien van tekstvoorstel voor de voorgestelde aanpassing. Indien een inhoudelijke motivatie en/of tekstvoorstel ontbreekt, dan is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de vraag niet in behandeling te nemen;
- Aanbestedende dienst zal vragen die geen verband houden met de Aanbesteding niet beantwoorden.

2.7 Verstrekken Nota van inlichtingen

Uw vragen worden uiterlijk op 23 augustus 2022 beantwoord in de vorm van één of meer Nota's van Inlichtingen. Eventuele nadere inlichtingen over de Aanbesteding, alsmede de antwoorden op de door Inschrijvers gestelde vragen zullen geanonimiseerd aan alle Inschrijvers worden verstrekt.

2.8 Deadline voor indienen van Inschrijvingen

De Inschrijvingen dienen uiterlijk op 5 september 2022 uiterlijk 12.00 uur via TenderNed te zijn ingediend. Inschrijvers dragen het volledige risico van tijdige ontvangst door Aanbestedende dienst van hun Inschrijvingen. Een Inschrijving die niet tijdig als bedoeld in deze paragraaf is ingediend, zal terzijde worden gelegd en wordt geacht niet te zijn gedaan. Zie hoofdstuk 4 voor de nadere eisen die gesteld worden aan het indienen van de Inschrijving. Zie paragraaf 2.5 voor het geval er sprake is van een technische storing bij TenderNed.

2.9 Opening van de Inschrijvingen

Aanbestedende dienst zal na ontvangst van de Inschrijvingen een Proces-verbaal van Opening opstellen. Inschrijvers worden niet uitgenodigd voor de opening van de stukken. Het Proces-verbaal van Opening zal (in afschrift) via TenderNed worden toegezonden aan de Inschrijvers.

3 Opdrachtomschrijving

In dit hoofdstuk vindt u een nadere omschrijving van de Opdracht, de taken die de winnende Inschrijver dient uit te voeren en de eisen waaraan de gevraagde software dienen te voldoen. Deze staan ook beschreven in het Programma van Eisen (Bijlage 9). De omvang en voorwaarden blijken daarnaast uit de (concept) Overeenkomst (Bijlage 5), de overige Aanbestedingsdocumenten en de Inschrijving van de winnende Inschrijver. De Inschrijving dient op straffe van ongeldigheid geheel te voldoen aan alle eisen in het Aanbestedingsdocument inclusief alle Bijlagen.

3.1 Huidige resellers en overeenkomsten

De gemeente heeft voor het grootste deel van haar software licentieovereenkomsten voor het gebruik van software afgesloten met SoftwareONE Netherlands B.V. (voorheen Comparex). Ook zijn er rechtstreekse overeenkomsten met softwareproducenten zoals VMWare. Zie hiertoe Bijlage 10.

3.2 Algemene vereisten/randvoorwaarden/voorkeuren

1. Gemeente Katwijk wil software van meerdere A-merken kunnen bestellen (i.c. merk-keuzevrijheid). Dit leidt per definitie tot de contractering van een reseller.
2. Duurzaam conform PIANO-/-rijksnormen.
3. Vast aanspreekpunt voor zowel verkoop als ondersteuning (kunnen twee verschillende medewerkers zijn) in het Nederlands.

3.3 Globale planning project

De volgende globale planning wordt gehanteerd:

Activiteit	Datum
Aanbestedingsprocedure	juni 2022 tot en met oktober 2022
Contractering	1 november 2022

3.4 Onderwerpen van inkoop

Het uiteindelijke doel van deze Aanbesteding is het contracteren van één ICT-Leverancier voor de levering van software voor de komende 4 jaar voor gemeente Katwijk. Er is geïnventariseerd wat de inkoopbehoefte voor software is binnen dit inkooptraject:

Type	Onderwerp
Leveringen	<p><i>Standaardsoftware (COTS)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Database informatiesystemen 2. Virtualisatie software 3. Antivirus en antimalware software 4. Besturingssysteem software 5. Beheersoftware 6. Beveiligingssoftware 7. Kantoorautomatisering

	8. Business intelligence
Diensten	<i>Aanverwante dienstverlening</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Licentieadvies 2. Software Asset Management (SAM) en Lifecycle Management al dan niet m.b.v. licentie managementsoftware² 3. Trainingen 4. Meldingen m.b.t. security issues of datalekken
Merken	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Licensing Solution Provider (LSP)³ • Citrix en VMWare license partner • RES license partner • Adobe license partner • Oracle license partner

Onder software worden tenminste alle categorieën uit de bovenstaande tabel verstaan.

3.5 Buiten scope

- aanschaf, ontwikkeling en / of implementatie, onderhoud en support van niet standaard software (maatwerk applicaties);
- implementatieprojecten;
- inhuur van personeel ten behoeve van technische installatie en configuratie werkzaamheden;
- standaard software die uitsluitend op basis van exclusieve rechten via andere partijen moet worden afgenomen;
- het technische of functionele beheer van software.

3.6 Historisch inkoopvolume in euro's exclusief BTW

Soort	In 2018	In 2019	In 2020	In 2021	Subtotalen
Microsoft	175.000	196.000	289.000	539.000	1.199.000
Citrix	0	0	0	0	0
VMWare	120.000	166.000	190.000	190.000	666.000
RES	0	0	0	0	0
Adobe	5.700	6.300	9.600	8.800	30.400
Trend Micro	28.000	28.000	1.400	18.000	75.400
Nvidia	15.000	34.000	5.500	41.000	95.500
Veeam	900	10.000	7.700	7.700	26.300

² Software Asset Management (SAM) is het complete proces rondom het beheren en optimaliseren van de aankoop, het onderhoud en de implementatie van softwarepakketten binnen een organisatie. Het zijn activiteiten die leiden tot adequaat administratief beheer van IT-middelen. Asset Management omvat de taken en processen die van belang zijn voor de controle en bescherming van de assets binnen een organisatie.

Veritas	0	0	0	18.000	18.000
Subtotalen	344.600	440.300	503.200	822.500	
Totaal	Circa € 2.110.600				

3.7 Voorzienbaar inkoopvolume voor zes jaar in euro's excl. BTW

Categorie	Geschat inkoopvolume
Microsoft	€ 3.500.000,-
Citrix/VMWare t.b.v. virtualisatie	€ 600.000,-
Unified Communications	€ 150.000,-
Overig (o.a. Oracle en Adobe)	€ 60.000,-
Cloudplatform (B.V. Azure, AWS)	€ 1.200.000,-
Backup voorzieningen (on premise/cloud)	€ 100.000,-
Totaal	Circa € 5.610.000,-

4 Eisen aan de Inschrijving

4.1 Vormvereisten aan de Inschrijving op TenderNed

Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande vormvereisten te worden ingediend. Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen, kunnen van verdere deelname van de Aanbesteding worden uitgesloten.

Inschrijvingen die per e-mail⁴, per post of fysiek worden aangeboden, worden niet geaccepteerd en worden beschouwd als niet te zijn gedaan. U kunt uitsluitend digitaal inschrijven via TenderNed. Zie hiervoor eveneens paragraaf 2.5.

Uw Inschrijving op TenderNed dient verder te voldoen aan de volgende eisen:

- Alle documenten die u dient te uploaden, zijn zo mogelijk voorzien van paginanummering.
- Inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
- Uw prijsopgave dient u uitsluitend in de prijskluis te plaatsen welke pas geopend wordt nadat de leden van de Beoordelingscommissie⁵ de individuele beoordelingen op kwaliteit hebben ingeleverd bij de voorzitter van de Beoordelingscommissie die geen stemrecht heeft.

4.2 Geldigheid en volledigheid

Uw Inschrijving dient (i) te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen, (ii) onvoorwaardelijk te zijn en (iii) volledig te zijn, bij gebreke waarvan de betreffende Inschrijving ongeldig kan worden verklaard. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

Aanbestedende dienst kan Inschrijvers wier Inschrijving onvolledig is en/of aan wier Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, verzoeken de Inschrijving aan te vullen, respectievelijk de daaraan verbonden voorwaarden in te trekken, indien naar het uitsluitend oordeel van de Aanbestedende dienst daardoor de mededinging niet wordt vervalst. Inschrijvers kunnen een aanvulling van een onvolledige Inschrijving of het intrekken van aan een voorwaardelijke Inschrijving verbonden voorwaarden niet jegens Aanbestedende dienst afdwingen wanneer Aanbestedende dienst geen gebruik wenst te maken van zijn recht om gelegenheid tot herstel van een gebrek te geven. Indien de Aanbestedende dienst een Inschrijving ongeldig verklaart, zal de betreffende Inschrijver daar schriftelijk van op de hoogte worden gesteld.

4.3 Vertegenwoordigingsbevoegdheid

Het UEA dient ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder(s) van de Inschrijver. De tekenbevoegdheid dient in geval van een voorlopige Gunning in het kader van een verificatie te blijken uit uw Uittreksel van het Nationale Handelsregister (Kamer van Koophandel). De ondertekening dient plaats te vinden door degene die hiertoe blijkt uit het Uittreksel van de KvK

⁴ Met uitzondering van de in hoofdstuk 2.5 bedoelde situatie.

⁵ De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 5 onafhankelijke leden bestaande uit deskundige werknemers van gemeente Katwijk. Alle leden van de Beoordelingscommissie beoordelen alle onderdelen van de kwalitatieve Gunningcriteria.

zelfstandig en volledig tekenbevoegd is. Indien sprake is van een holding vennootschap die deze bevoegdheid heeft, dient u ook het Uittreksel van de betreffende holding vennootschap toe te voegen (tot op persoonsniveau) om Aanbestedende dienst in staat te stellen vast te stellen dat de vertegenwoordigingsbevoegde persoon daadwerkelijk zelfstandig en volledig bevoegd is om ook te tekenen voor de vennootschap die als Inschrijver is voorgedragen.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het Uittreksel als bedoeld in paragraaf 5.1 dient bij de verificatiedocumenten een volmacht te zijn gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit het Uittreksel. Let op: De tekenbevoegdheid dient voldoende te zijn voor het offertebedrag voor de volledige looptijd, inclusief eventuele opties en optie jaren.

5 Eisen aan de Inschrijver

5.1 Algemeen

Een Inschrijver dient zowel op de dag van ontvangst van de Inschrijving door Aanbestedende dienst, op het moment van definitieve Gunning als op het moment van ondertekening van de Overeenkomst aan alle in het Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) gestelde eisen en voorwaarden – waaronder (maar niet uitsluitend) de eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in dit hoofdstuk – te voldoen, bij gebreke waarvan een Inschrijver niet voor Gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien een Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden in het Aanbestedingsdocument zal de Aanbestedende dienst die Inschrijver daar schriftelijk van op de hoogte stellen.

Een ondernemer mag maximaal bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van zelfstandige Inschrijver of deelnemer aan een samenwerkingsverband (ofwel Combinatie) of hoofdaannemer. Een ondernemer mag meerdere keren bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van Onderaannemer. Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b BW (Burgerlijk Wetboek) is Inschrijving beperkt tot maximaal een (1) entiteit binnen de groep in een van de hierboven genoemde hoedanigheden, tenzij Inschrijvers op overtuigende wijze aantonen dat hun verbondenheid binnen een groep hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en dus dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, hebben ingeschreven. Kan dit niet - op verzoek van de Aanbestedende dienst - door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende Inschrijvers. Indien de Aanbestedende dienst constateert dat een Inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde, dan is sprake van een ongeldige Inschrijving en wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in het Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) gestelde eisen en voorwaarden, waaronder onder andere het Programma van Eisen, de Overeenkomst van gemeente Katwijk en de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT versie 2020 (GIBIT 2020).

Instructies bij aanleveren identificatiegegevens bij verificatie

Een kopie van het Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (KvK Uittreksel) dient voorafgaande aan het verificatiegesprek met de voorlopig gegunde partij overgelegd te worden.

Bij een Combinatie/beroep op een derde als Onderaannemer in verband met Geschiktheidseisen dienen alle leden van de Combinatie/ de betreffende Onderaannemer deze instructies met betrekking tot de identificatiegegevens te volgen en de betreffende documenten over te leggen.

5.2 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver is verplicht het bijgesloten UEA volledig in te vullen en in te dienen bij de Inschrijving. Inschrijvers dienen, ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op hen en op de derden waar zij in verband met financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid een beroep op doen niet van toepassing zijn, bij hun Inschrijving de betreffende UEA's toe te voegen. Het betreft de UEA's van elk de betrokken entiteiten (Inschrijver, Onderaannemer en elk der Combinanten). Dit formulier moet door de betrokken entiteiten op de in het UEA aangegeven wijze worden ingevuld en ondertekend en bij de Inschrijving worden ingediend.

Een Inschrijver die het relevante UEA niet overlegt bij Inschrijving wordt uitgesloten. Indien een ondernemer zich beroept op de draagkracht van andere entiteiten inzake de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (zie eveneens 5.5), dan dient van deze entiteit eveneens een UEA te worden bijgevoegd waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden, ten aanzien van hen en derden waarop zij in verband met Geschiktheidseisen een beroep doen, niet van toepassing zijn.

Uitsluitingsgronden in geval van Inschrijving als Combinatie

In geval wordt ingeschreven als Combinatie, kan de gehele Combinatie uitgesloten worden indien op één of meer leden van de Combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

In geval gebruik wordt gemaakt van een beroep op derden, kan de Inschrijver (tevens) worden uitgesloten, indien op één of meer van deze derden een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

Instructies bij Uitsluitingsgronden
<i>Inschrijvers</i>
Inschrijvers verklaren middels het UEA dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van hen niet van toepassing zijn. Hiertoe dient het UEA, overeenkomstig het sjabloon als opgenomen in Bijlage 3, rechtsgeldig ondertekend te worden en geüpload te worden. Ook van derden waarop Inschrijvers in verband met Geschiktheidseisen een beroep doen, dient een rechtsgeldig ondertekend UEA, overeenkomstig het sjabloon als opgenomen in Bijlage 2 te worden geüpload.
<i>Combinanten</i>
In geval wordt ingeschreven als Combinatie, kan de gehele Combinatie uitgesloten worden indien op één of meer leden van de Combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is. In geval in verband met Geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op derden, kan de Inschrijver (tevens) worden uitgesloten, indien op één of meer van deze derden een Uitsluitingsgrond van toepassing is. Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie deze instructies ten aanzien van de Uitsluitingsgronden te volgen en de documenten op de voor Inschrijvers beschreven wijze op te nemen in de Inschrijving.

Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op Overheidsopdrachten. Een ondernemer kan met een GVA aantonen dat de door de Aanbestedende dienst gestelde Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d Aanbestedingswet voor zover het een

onherroepelijke veroordeling of beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat op het moment van verzending van de voorlopige Gunningbeslissing, de Inschrijver waaraan de Opdracht voorlopig wordt gegund gevraagd zal worden om binnen zeven Kalenderdagen een GVA bij de Aanbestedende dienst als bewijsstuk aan te leveren. Bij het niet tijdig aanleveren van de GVA gaat de Aanbestedende dienst alsnog over tot het uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver. De GVA is niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving.

5.3 Geschiktheidseisen

Door Inschrijving verklaart Inschrijver dat op het moment van Gunning en gedurende de uitvoering van de Overeenkomst voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen. Met uitzondering van de vereiste kerncompetenties dient Inschrijver de bewijsvoering in het verificatiegesprek te overleggen. Geschiktheidseisen geven het niveau aan van de bekwaamheden die de Inschrijver minimaal moet hebben om in aanmerking te komen voor Gunning.

De Aanbestedende dienst hanteert de volgende Geschiktheidseisen:

A. Financieel-economische draagkracht

Verzekering: beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

De Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst adequaat verzekerd te zijn. Inschrijvers dienen te beschikken over een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven met een minimale dekking per gebeurtenis of een reeks opeenvolgende gebeurtenissen van € 500.000,- en een minimale jaarlijkse dekking van € 1.000.000,-.

B. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Kwaliteitsmanagement

Inschrijvers dienen te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem dat ziet op de processen binnen de onderneming en dat voldoet aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;

De beschikking over een dergelijk kwaliteitsmanagementsysteem kan worden aangetoond door de aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures, waarbij periodiek (minimaal 1 keer per drie jaar) een toets plaatsvindt door

een onafhankelijke derde partij en waarbij deze toets de afgelopen 3 jaar (voor sluitingsdatum Inschrijving) minimaal 1 keer heeft plaatsgevonden. Dit kan aangetoond worden met een certificering volgens de ISO 9001:2015 standaard of gelijkwaardig. Een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementniveau dient de Inschrijver schriftelijk aan te tonen door middel van het aantonen van het naleven van de beschreven eisen van de ISO 9001:2015 certificering.

Erkende Microsoft software reseller

Inschrijver is geautoriseerd Leverancier voor Microsoft software (cloudproducten, office, besturingssystemen, database- en andere serverproducten) en stelt gedurende de looptijd van het contract alles in het werk dit te blijven.

Erkende VMware software reseller

Inschrijver is geautoriseerd Leverancier voor VMware software en stelt gedurende de looptijd van het contract alles in het werk dit te blijven.

Erkende Oracle software reseller

Inschrijver is geautoriseerd Leverancier voor Oracle software en stelt gedurende de looptijd van het contract alles in het werk dit te blijven.

Kerncompetenties en referenties

Inschrijvers moeten reeds bij Inschrijving aantonen dat zij over de noodzakelijke kennis en ervaring (kerncompetenties) beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Ten bewijze van kennis en ervaring dienen op de datum van Inschrijving opgeleverde referentie te worden aangeleverd van een opdracht die niet eerder dan 1 juni 2019 is opgeleverd.

Daarnaast zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- De betreffende opdracht bij de referent dient naar tevredenheid van betreffende opdrachtgever te zijn uitgevoerd.
- De Leverancier verleent toestemming aan de Aanbestedende dienst tot het informeren bij de betreffende referent, zonder tussenkomst van de Leverancier.
- In de referentieomschrijving moet de aard, de omvang en status van de referentieopdrachten duidelijk worden beschreven.
- Eén referentieopdracht kan maximaal ter bewijsvoering voor twee kerncompetenties ingezet worden.
- Het is niet toegestaan meerdere referenties te gebruiken om één kerncompetentie aan te tonen.

De volgende kerncompetenties zijn essentieel voor de succesvolle uitvoering van de onderhavige Opdracht:

1. Leveren van standaardsoftware (database informatiesystemen, virtualisatie software, antivirus en antimalware software, besturingssysteem software, beheerssoftware, beveiligingssoftware, kantoorautomatisering en business intelligence)
 - a. Aard: Inschrijver is in staat om standaard software en licenties te leveren van merken zoals Citrix, VMware, RES, Microsoft, Adobe en Oracle.

- b. Omvang: Het betreft tenminste de levering van standaardsoftware ten behoeve van 400 devices.
- 2. Verzorgen van bijbehorende dienstverlening voor standaard software.
 - a. Aard: Inschrijver is in staat om op efficiënte en professionele wijze grootschalige aanverwante dienstverlening voor standaard software te leveren waaronder a) Software Asset Management en b) aankoopadvies licenties/licentiestructuren. Inschrijver heeft dit op dusdanige wijze georganiseerd dat deze dienstverlening voor uitlevering van een bestelling en op locatie van opdrachtnemer kan plaatsvinden.
 - b. Omvang: Het betreft tenminste de aanverwante dienstverlening ten behoeve ten behoeve van 400 devices.

Vergelijkbaar qua aard

Een referentieopdracht is vergelijkbaar qua aard indien het een opdracht betreft welke overeenkomt met de essentiële onderdelen van de Opdracht (leveringen en diensten) zoals beschreven in de opdrachtomschrijving en de onderkende kerncompetenties. Uit de beschrijving van de referentieopdracht moet blijken dat de opgegeven Referentie onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde minimumeisen voor wat betreft de aard per kerncompetentie.

Vergelijkbaar qua omvang

De referentie is vergelijkbaar qua omvang indien het een referentieopdracht betreft die in relatie tot en onderbouwing van één of twee specifieke kerncompetenties minimaal overeenkomt met de gestelde eisen ten aanzien van de omvang behorend bij de te onderbouwen kerncompetentie(s). Uit de beschrijving van de referentieopdracht moet blijken dat de opgegeven Referentie onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde minimumeisen voor wat betreft de omvang per kerncompetentie.

Instructies

1. U uploadt de ingevulde referenties gebruikmakend van Bijlage 4 .
2. De referentiebeschrijvingen beslaan per referentie in totaal maximaal drie (3) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig, inclusief Bijlagen).
3. Bij een Combinatie/ Samenwerkingsverband dienen alle leden van de Combinatie/ het Samenwerkingsverband gezamenlijk de eisen conform de instructies te beantwoorden.

5.4 Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met Financiële en Economische Draagkracht

Een ondernemer kan zich in verband met de Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht zo nodig beroepen op de draagkracht van een derde, waaronder een tot dezelfde groep als bedoeld in artikel 24b van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek behorende rechtspersoon. Bijlage 1 bevat daartoe een verklaring, die na voorlopige Gunning als onderdeel van de verificatiedocumenten door Inschrijver moet worden ingebracht indien door Inschrijver in verband met financiële en economische draagkracht een beroep wordt gedaan op een derde. Tevens dienen dan bij de verificatie de in paragraaf 5.3 gevraagde bewijsstukken ten aanzien van de derde te worden ingebracht.

5.5 Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Een Inschrijver kan zich, teneinde aan te tonen aan de Geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van de Inschrijver te voldoen, beroepen op de ervaring en middelen van derden. Een derde kan zowel een Onderaannemer betreffen als ook een ander lid van de Combinatie. Bij de Inschrijving dienen dan de ingevulde referenties van de betreffende derde te worden geüpload en bij de verificatie dienen de andere bewijsstukken van de derde in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid te worden ingebracht.

Indien Inschrijver gebruik maakt van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een derde dan dient de betreffende Inschrijver een kopie van de verklaring (of overeenkomst) tussen de Inschrijver en de betreffende derde te uploaden waaruit blijkt dat die derde zich jegens de Inschrijver onvoorwaardelijk en gedurende de gehele looptijd van de Opdracht heeft verbonden om alle noodzakelijke middelen – daaronder mede (maar niet uitsluitend) begrepen: ervaring, personeel en materieel – aan de Inschrijver ter beschikking te stellen voor de uitvoering van de Opdracht. Zie Bijlage 8. De betreffende derde dient gedurende de gehele looptijd van de Opdracht dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

Indien sprake is van een gewone Onderaannemer, een Onderaannemer waar geen beroep op wordt gedaan in verband met de Geschiktheidseisen, dan kan de Onderaannemer(s) in het UEA in Deel II D worden vermeld door op de vraag “Is de ondernemer van plan een gedeelte van de Opdracht in Onderaanneming aan derden te geven” bevestigend te antwoorden, waarbij in de toelichting de statutaire naam van de ondernemer en de rol van de Onderaannemer vermeld dient te worden. Het inzetten van Onderaannemers, die niet aldus bij Inschrijving zijn opgegeven, is pas toegestaan na schriftelijk akkoord van de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Onderaannemers, die niet aldus bij Inschrijving zijn opgegeven, te weigeren.

5.6 Vertegenwoordigingsbevoegdheid derden

Er dient in geval van een voorlopige Gunning een Uittreksel van het Nationale handelsregister (KvK) van de betreffende derde bij de verificatiedocumenten te worden gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de bereidheidsverklaring blijkt.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit bedoeld Uittreksel dient bij de verificatiedocumenten tevens een volmacht te worden aangeleverd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de bereidheidsverklaring blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit bedoeld Uittreksel.

In geval wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband (Combinatie) geldt deze eis met betrekking tot de bereidheidsverklaring voor ieder afzonderlijk lid van de Combinatie dat op een derde een beroep doet.

6 Uitvoeringsvoorwaarden en SubGunningcriteria

In dit hoofdstuk staat beschreven op basis van welke criteria de winnende Inschrijver wordt bepaald.

6.1 Uitvoeringsvoorwaarden

Uitvoeringsvoorwaarden zijn de eisen die gesteld worden aan de Inschrijving van Inschrijver. Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de onderstaande uitvoeringsvoorwaarden alvorens de Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de Gunningcriteria. Door het indienen van een Inschrijving stemt een Inschrijver onvoorwaardelijk in met alle onderstaande uitvoeringsvoorwaarden.

#	uitvoeringsvoorwaarden	zie
1.	Concept Overeenkomst van gemeente Katwijk	Bijlage 5
2.	Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) en Regionale uitvoeringsvoorwaarden SROI-KDB - versie 26 mei 2021	Bijlage 6
3	Programma van Eisen	Bijlage 9
4.	1% social return inspanning	Toelichting
5	Prijslijst met aanvullende dienstverleningen is toegevoegd	Toelichting

Toelichting akkoord 1% social return inspanning

Werk is waarde, in velerlei opzichten. Daarom staat de opdrachtgever voor zoveel mogelijk sociale inclusie in de maatschappij. Dit betekent onder andere dat zoveel mogelijk mensen fatsoenlijk betaald arbeid kunnen verrichten. Juist ook mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De opdrachtgever vraagt de opdrachtnemer door de toepassing van Social Return on Investment (SROI) een stukje verantwoordelijkheid te nemen om mensen die daar extra hulp bij nodig hebben aan werk(ervaring) te helpen.

SROI in deze Aanbesteding

Door zich in te schrijven op deze Aanbesteding, verplicht de opdrachtnemer zich om na Gunning in totaal tenminste 1% van de totale opdrachtsom (inclusief eventuele verlengingen maar exclusief BTW en exclusief meer/minderwerk) aan te wenden voor SROI.

Invulling SROI via Bouwblokkenmethode

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de concrete invulling van de SROI-verplichting. Daarbij hanteert de opdrachtgever de Bouwblokkenmethode, waarbinnen de opdrachtnemer onderdelen kan kiezen om de SROI-verplichting mee in te vullen. Bij voorkeur wordt de SROI-verplichting op de onderliggende opdracht verwezenlijkt, maar als dit niet mogelijk is, kan na goedkeuring door de coördinator SROI ook worden gekozen voor een alternatieve invulling.

Ondersteuning voor opdrachtnemers

De opdrachtgever beoogt een proportionele, realistische, voor opdrachtnemer en doelgroep zinvolle en duurzame invulling van de SROI-verplichting. De coördinator SROI van de opdrachtgever faciliteert opdrachtnemers zoveel mogelijk bij deze invulling. Daartoe voert de coördinator SROI een dialoog

met de definitief gegunde partij, welke is gericht op maatwerk. Voor vragen en advies is de coördinator SRoI (na definitieve Gunning van de Opdracht) bereikbaar via socialreturn@Provalu.nl.

Proces direct na definitieve Gunning

- De opdrachtnemer verplicht zich om binnen maximaal 10 werkdagen na bekendmaking van definitieve Gunning contact op te nemen met de coördinator SRoI van de opdrachtnemer via socialreturn@Provalu.nl
- De opdrachtnemer gaat de dialoog aan met de SRoI-coördinator om de SRoI-verplichting te vertalen naar een invulling met realistische afspraken. De coördinator SRoI voert de Aanbesteding na dit contact op in het registratiesysteem WIZZR en verschaft een inlogcode aan de opdrachtnemer.
- Binnen maximaal 20 werkdagen na definitieve Gunning maakt de opdrachtnemer met de coördinator SRoI afspraken op hoofdlijnen over de invulling van de SRoI-verplichting. Uiteraard kan de opdrachtnemer hierbij eigen ideeën over de invulling aandragen.
- De opdrachtnemer voert de overeengekomen afspraken op in WIZZR en vraagt voorafgaand aan de uitvoering ervan via WIZZR definitieve goedkeuring van de coördinator SRoI.
- De coördinator Social return beslist via WIZZR z.s.m. omtrent de goedkeuring van de invulling.
- De in WIZZR opgenomen afspraken over de invulling van de SRoI-verplichting vormen een onderdeel van het totale contract van de betreffende Opdracht.

Proces tijdens de looptijd van het contract

- De opdrachtnemer voert gedurende de looptijd van de Opdracht de gemaakte afspraken uit.
- De opdrachtnemer moet schriftelijk en of via WIZZR aantonen dat in te zetten kandidaten behoren tot de SRoI doelgroep.
- Bij tussentijdse wijzigingen neemt de opdrachtnemer contact op met de coördinator SRoI.
- De opdrachtnemer rapporteert elk kwartaal of zo vaak als overeengekomen in WIZZR over de voortgang van de SRoI-verplichting.
- De opdrachtgever mag als deze inschat dat de opdrachtnemer niet aan de SRoI-verplichting zal voldoen, de opdrachtnemer acties laten ondernemen om alsnog te voldoen.

Proces bij afsluiten van de SRoI verplichting

- Binnen maximaal 20 werkdagen na het einde van de Opdracht legt de opdrachtnemer verantwoording af aan de coördinator SRoI over de SRoI-verplichting.
- Mocht het nakomen van de SRoI-invulling langer doorlopen dan het einde van de Opdracht, dan worden hierover separate afspraken gemaakt tussen opdrachtnemer- en de coördinator SRoI. Ook deze afspraken worden vastgelegd.

Tekortkoming

Als na looptijd van de Opdracht (of na de afgesproken afwijkende datum) niet aan de SRoI-verplichting is voldaan, kan de opdrachtgever zich beroepen op de in de Uitvoeringsvoorwaarden SROI genoemde boeteclausule (zie Bijlage 6).

Toelichting overzicht aanvullende dienstverleningen met prijslijst

Inschrijvers dienen een lijst met alle mogelijke aanvullende dienstverleningen (met uitzondering van alle vereiste dienstverlening zoals opgenomen in het Programma van Eisen) bij te sluiten met per

afzonderlijke dienst de prijs. U dient de prijslijst met aanvullende dienstverleningen te uploaden. Zie Bijlage 12 voor de te hanteren namen van de te uploaden Bijlagen

6.2 Gunningssystematiek

Het Gunningscriterium bij deze Aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

Om de EMVI te bepalen zijn door Aanbestedende dienst Subgunningcriteria gesteld ten aanzien van Prijs en Kwaliteit. Onderstaande tabel geeft deze Subgunningcriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de EMVI. In de volgende paragrafen worden de Gunningcriteria nader toegelicht.

6.3 Overzicht minimum Gunningeisen, Gunningcriteria en wegingen

Om de EMVI te bepalen zijn door Opdrachtgever Subgunningcriteria opgesteld bij het gunningscriterium Kwaliteit en zijn er Subgunningcriteria opgesteld bij het gunningscriterium Prijs. Onderstaande tabel geeft deze Subgunningcriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de EMVI. In de volgende paragrafen worden de criteria nader toegelicht.

#	omschrijving minimum Gunningeisen en Gunningcriteria	maximale punten	weging	maximale gewogen punten
Gunningcriteria: Kwaliteit		100	70%	70
1.	Werkwijze en partnership	100	50%	50
2.	Plan van aanpak initiële dienstverlening software	100	20%	20
Gunningcriteria: Prijs		100	30%	30
3.	Vaste brutomarge op inkoopprijs software	100	30%	30
Totaal		100	100%	100

K.O. = Knock-out-criterium

6.4 Subgunningcriterium 1: Werkwijze en partnership

Uit uw beschrijving dient een werkwijze met aanbestedende dienst naar voren te komen waaruit de meerwaarde en kennis voor Aanbestedende dienst blijkt.

#	Beoordelingscriterium	Weging
1	<p>Ontwikkelingen in de softwaremarkt ten behoeve van de lokale overheid: Uw werkwijze beargumenteerd vanuit uw organisatie en werkprocessen hoe u omgaat met de snel en continue veranderende ontwikkelingen in de softwaremarkt op het gebied van nieuwe technologie/producten en mogelijke contract- en licentievormen/structuren.</p> <p><i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. de Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat de door u gehanteerde werkwijze (qua organisatie, aanpak en methoden) bijdraagt aan en in het belang is van het bereiken de korte en middellange doelstellingen van Aanbestedende dienst, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i></p>	35%

2	<p>Advisering en klantkennis: Uw werkwijze beargumenteerd vanuit uw organisatie en werkprocessen hoe u proactief gedurende de gehele duur van de Overeenkomst steeds zowel de beste oplossingen (zowel qua samenstelling van soorten/vormen/aantallen licenties als de prijsstelling en -voorwaarden) als dienstverlening richting en in samenwerking met de gemeente kan bieden. Belicht uw rol in dezen voor zowel de korte als de lange termijn.</p> <p><i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. de Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat de door u gehanteerde werkwijze (qua organisatie, communicatie, aanpak en methoden) leidt tot meer kwaliteit van uw advies en dienstverlening voor Aanbestedende dienst, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i></p>	45%
3	<p>Service en ondersteuning & probleem- en klachtenafhandeling: Uw werkwijze beargumenteerd vanuit uw organisatie en werkprocessen hoe u ondersteuningsvragen, problemen en klachten afhandelt.</p> <p><i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. de Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat de door u gehanteerde werkwijze (qua organisatie, aanpak en methoden) zorgt voor een snelle en correcte service, probleem en klachtenafhandeling, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i></p>	10%
4	<p>Retransitie: Uw werkwijze beargumenteerd vanuit uw organisatie en werkprocessen hoe u omgaat met het opleveren en overdragen van licentieovereenkomsten met producten, documentatie, rechten, gegevens en alle verdere onderdelen die Aanbestedende dienst nodig heeft bij beëindiging van de Overeenkomst om deze op een goede en eenvoudige wijze onder te brengen bij de nieuwe contractpartij.</p> <p><i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. de Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat de door u gehanteerde werkwijze (qua organisatie, aanpak en methoden) en oplossingen zorgt voor een voorspoedige en foutloze retransitie, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i></p>	10%

N.B. om voor Gunning in aanmerking te komen moet de Inschrijver tenminste een score van **60% van het totaal aantal punten op het Subgunningcriterium Werkwijze en partnership** dient te behalen. Inschrijvingen die niet de vereiste minimum score behalen worden door de Aanbestedende dienst terzijde gelegd.

Per beoordelingscriterium kan een bepaald percentage van het totale aantal punten voor het document verdiend worden. Voor de werkwijze en partnership kunnen maximaal 100 (ongewogen_) punten verdiend worden. In de beschrijving dienen de bovenstaande onderwerpen te worden behandeld.

De totale beschrijving beslaat in totaal maximaal tien (10) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig, inclusief Bijlagen). Zie Bijlage 12 voor de te hanteren namen van de te uploaden Bijlagen.

6.5 Subgunningcriterium 2: Plan van aanpak initiële dienstverlening software

Middels een plan van aanpak voor de initiële dienstverlening software geeft de Inschrijver een totaaloverzicht van de manier waarop hij van plan is deze dienstverlening te coördineren en organiseren waarbij binnen de gestelde randvoorwaarden succesvol en naar tevredenheid afgerond

wordt. Voor het plan van aanpak voor de initiële dienstverlening software kunnen maximaal 100 (ongewogen) punten verdiend worden. Hierbij gelden in ieder geval - maar niet uitsluitend - de volgende uitgangspunten:

- Het betreft de volgende dienstverlening:
 - Nulmeting: eenmalige inventarisatie van alle in gebruik zijnde licenties en afgesloten licentieovereenkomst, opname van de resultaten in de verstrekte licentiemanagement software en een schriftelijk advies voor verbetering inclusief een mondelinge toelichting op locatie hiervan;
 - Verstrekking van een licentie voor de software voor licentiemanagement, de hosting en het beheer en onderhoud gedurende de looptijd van de Overeenkomst van deze software inclusief de eenmalige installatie en configuratie;
 - Overname van het licentiebeheer van de bestaande licentieovereenkomsten op het moment dat dit mogelijk is.
- De overlast voor de gemeente is minimaal. Er wordt afgestemd met Cluster I&A.
- Minimale aanspraak op de personele capaciteit van gemeente Katwijk.

#	Beoordelingscriterium	Weging
1	<p>Werkwijze: Mate waarin het plan van aanpak aandacht besteedt aan het inventariseren, adviseren, administreren rondom de licenties en licentiestructuren en coördineren van de initiële dienstverlening in relatie tot de in gebruik zijnde softwarelicenties- en overeenkomsten.</p> <p><i>Naarmate uw beschrijving de Aanbestedende dienst (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft in enerzijds een volledige, heldere en foutloze inventarisatie, administratie en coördinatie als anderzijds een professioneel advies, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i></p>	100%
	Totaal Score	100%

Voor dit beoordelingscriterium kunnen maximaal 100 (ongewogen) punten worden verdiend. In de beschrijving dienen de bovenstaande onderwerpen te worden behandeld.

De totale beschrijving beslaat in totaal maximaal drie (3) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig, inclusief Bijlagen). Zie Bijlage 12 voor de te hanteren namen van de te uploaden Bijlagen.

6.6 Subgunningcriterium 3: Vaste brutomarge op inkooprij software

Opdrachtnemer dient een all-in⁶ brutomarge tussen de 3% en de 7% (in stapjes van halve procenten) op de inkooprij van de geboden software op te geven. Zie onderstaande tabel met de puntensystematiek. De Leverancier die de Aanbesteding en dus de raamovereenkomst wint, krijgt de opgegeven inkooprij plus de door hen opgegeven brutomarge als vergoeding van de geleverde software en bijbehorende minimale dienstverlening.

⁶ Geen additionele separate kosten toegestaan (bijvoorbeeld administratiekosten, carepacks, servicekosten, voorrijdkosten etcetera.)

Prijsonderdeel	Ondergrens	Bovengrens
Brutomarge op inkooprij software	3,0%	7,0%

De puntensystematiek luidt als volgt:

Opgegeven brutomarge	Puntentotaal (op een schaal van 0,00 tot 100,00)
3,0%	100,00
3,5%	87,50
4,0%	75,00
4,5%	62,50
5,0%	50,00
5,5%	37,50
6,0%	25,00
6,5%	12,50
7,0%	0,00

Indien Inschrijver een brutomarge opgeeft van bijvoorbeeld 5% dan behaalt deze Inschrijver hiermee 50 (ongewogen) punten op het Subgunningcriterium Vaste brutomarge op inkooprij software. Inschrijver dient hiertoe Bijlage 11: Prijsopgave te vullen en te ondertekenen.

Opdrachtgever is bevoegd om op elk door hem in redelijkheid gewenst moment tijdens de uitvoering van de Overeenkomst op zijn kosten een controle te laten uitvoeren door één of meer (EDP-)auditors teneinde te doen vaststellen of de brutomarge op de inkooprij van de software voldoet aan hetgeen is overeengekomen. Opdrachtgever wijst de (EDP-) auditor(s) aan. Opdrachtnemer is verplicht aan dit onderzoek zijn medewerking te verlenen.

7 Beoordelingsprocedure van de Inschrijvingen

In dit hoofdstuk staat de beoordelingsprocedure beschreven.

7.1 Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is door Opdrachtgever een multidisciplinair, objectieve en onafhankelijke Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie bestaat uit tenminste vijf (5) personen.

7.2 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve Subgunningcriteria

Bij de beoordeling van de Inschrijvingen op de onderdelen (Subgunningcriteria) van het Subgunningcriterium Kwaliteit komt aan de Beoordelingscommissie een grote beoordelingsvrijheid toe. Elk Beoordelingscommissielid beoordeelt de Inschrijvingen in eerste instantie zelfstandig en kent zonder overleg met andere Beoordelingscommissieleden op basis van de beoordelingssystematiek voor elk van de (sub)Gunningcriteria Kwaliteit waarderingen toe aan de Inschrijvingen. Tijdens een gezamenlijke vergadering zullen de door de commissieleden individueel toegekende scores per onderdeel van dit Subgunningcriterium met elkaar worden vergeleken. Vervolgens komt de Beoordelingscommissie na een discussie over ieders bevindingen tot een collectieve consensus score per onderdeel (Subgunningcriterium) van het (sub)Gunningcriterium Kwaliteit. De totaalscore per onderdeel (Subgunningcriterium) van het (sub)Gunningcriterium Kwaliteit wordt bepaald door de consensus score.

Aan de hand van de wegingsfactor voor het betreffende Subgunningcriterium wordt de eindscore per Subgunningcriterium berekend. Uitsluitend de berekende consensus eindscore (na optelling van de prijs- en de kwaliteitseindscore) per Inschrijver wordt afgerond op twee cijfers achter de komma uitgaande van de gebruikelijke afrondingsnormen. Alleen de eindscores per Subgunningcriterium worden met de betreffende Inschrijver gedeeld.

Voor ieder Subgunningcriterium kan een ongewogen puntentotaal van 100 punten behaald worden. Voor de Subgunningcriteria “Werkwijze en partnership” en “Plan van aanpak initiële dienstverlening software” wordt per onderdeel in consensus een oordeel gegeven op basis van de volgende puntenschaal:

Waardering	Score
De beschrijving geeft Aanbestedende dienst zeer veel vertrouwen	100% van de te behalen punten
De beschrijving geeft Aanbestedende dienst redelijk veel vertrouwen	80% van de te behalen punten
De beschrijving geeft Aanbestedende dienst voldoende vertrouwen	60% van de te behalen punten
De beschrijving geeft Aanbestedende dienst beperkt vertrouwen	40% van de te behalen punten
De beschrijving geeft Aanbestedende dienst geen vertrouwen	20% van de te behalen punten
De beschrijving ontbreekt	0% van de te behalen punten

7.3 Beoordelingsproces

Na ontvangst van de Inschrijvingen zal Opdrachtgever de Inschrijvingen toetsen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidscriteria. Uitsluitend Inschrijvers op wie (i) geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die (ii) aan alle Geschiktheidscriteria voldoen, worden beoordeeld op de gestelde gunningcriteria en komen voor (voorlopige) Gunning van de Opdracht in aanmerking.

De kwalitatieve Subgunningcriteria worden beoordeeld door de leden van de Beoordelingscommissie. Na de individuele beoordeling worden de Inschrijvingen tijdens de gezamenlijke Beoordelingscommissievergadering nader besproken alvorens tot een definitieve individuele beoordeling te komen.

7.4 Rangorde totaalscore

Uiteindelijk wordt een score per onderdeel berekend voor iedere Inschrijver. De totaalscore wordt berekend aan de hand van de definitieve gewogen scores per (Sub)Gunningcriterium.

De Beoordelingscommissie zal gezamenlijk de rangorde vaststellen op basis van de behaalde scores van de Inschrijvers op de Gunningcriteria. Indien meerdere Inschrijvers onderling een gelijke score hebben, dan eindigt de Inschrijver met onderling de hoogste score voor het onderdeel "Advisering en klantkennis" van het Subgunningcriterium "Werkwijze en partnership" hoger in de rangorde. In geval van de bepaling van de eerste plaats, bepaalt de onderlinge score op het onderdeel "Advisering en klantkennis" dan tevens welke Inschrijver de Opdracht gegund krijgt.

Bijvoorbeeld Inschrijver A en Inschrijver B hebben beide een totale eindscore van 40 punten, en Inschrijver A een gewogen score van 10 en Inschrijver B een gewogen score van 9 voor het onderdeel "Advisering en klantkennis". Dan eindigt Inschrijver A op de derde plaats in de rangorde en Inschrijver B op de vierde plaats vanwege de lagere score van Inschrijver B op het onderdeel "Advisering en klantkennis" dan Inschrijver A.

Indien er dan alsnog geen (onderlinge) winnaar met de hoogste totaalscore aan te wijzen is dan wordt via loting bepaald welke Inschrijver hoger in de rangorde eindigt overeenkomstig artikel 6.5 van het Aanbestedingsreglement (hoofdstuk 8). In geval van de bepaling van de eerste plaats, bepaalt loting dan tevens welke Inschrijver de Opdracht gegund krijgt.

Aan de hand van deze rangorde bepaalt de Beoordelingscommissie met welke Inschrijvers de Opdrachtgever voornemens is om de Overeenkomst af te sluiten.

7.5 Beoordelingscommissievergadering: vaststellen uitslag

Tijdens een gezamenlijke vergadering zullen de door de commissieleden individueel toegekende scores per Subgunningcriterium met elkaar worden vergeleken.

Ten eerste zullen de Subgunningcriteria worden besproken aan de hand van de verschillende individuele beoordelingen door de commissieleden. Indien blijkt dat de scores van een of meerdere beoordelaars bij een van de onderdelen significant van elkaar of van het gemiddelde afwijken ($\geq 50\%$

verschil), zullen de commissieleden door middel van een groepsdiscussie achterhalen waarom deze beoordelingen van het antwoord van elkaar afwijken.

Na deze discussie bepalen de commissieleden individueel hun definitieve score per onderdeel. De commissieleden zijn niet verplicht om allemaal hetzelfde beoordelingspercentage te geven (dus geen verplichte consensus voor ieder onderdeel).

Om tot de definitieve score per onderdeel te komen, wordt het maximaal aantal te behalen punten per onderdeel vermenigvuldigd met het gemiddelde beoordelingspercentage.

Pas na vaststelling van de scores op de overige Subgunningcriteria worden de scores van de Inschrijvers op het onderdeel prijs bekend gemaakt aan de beoordelaars. Op deze manier wordt voorkomen dat tijdens de discussie over de overige Subgunningcriteria beïnvloeding plaatsvindt door de kennis bij de commissieleden van de opgegeven prijzen.

7.6 Bekendmaking Gunningvoornemen

De Aanbestedende dienst zal haar Gunningvoornemen via TenderNed en brief bekend maken aan alle Inschrijvers die geldig hebben ingeschreven. Indien een Inschrijver zich niet met dit Gunningvoornemen kan verenigen, dient die betreffende Inschrijver hiertegen in bezwaar te komen overeenkomstig afdeling 12 van het Aanbestedingsreglement (hoofdstuk 8).

7.7 Verificatie

Na voorlopige Gunning vindt er een verificatie plaats aan de hand van een gesprek. Het verificatiegesprek vindt plaats op 6 oktober 2022 van 9.00 tot 10.30 uur. Doel van dit gesprek is de verificatie van de Inschrijving. Deelname aan deze verificatie is verplicht. Indien - louter ter beoordeling door de Aanbestedende dienst - aan een of meerdere eisen niet of in onvoldoende mate wordt voldaan, volgt alsnog een afwijzing. De Aanbestedende dienst behoudt dan het recht om nummer twee in de ranking te benaderen voor een verificatiegesprek. Voldoet die partij wel aan de gestelde eisen dan volgt Gunning aan deze partij. Voldoet ook partij twee niet aan de gestelde eisen dan wordt nummer drie in de ranking benaderd, enzovoorts. Door in te schrijven op onderhavige Aanbesteding, verklaart de Inschrijver zich voorshands *onvoorwaardelijk akkoord* met deze verificatiewijze.

8 Aanbestedingsreglement

Afdeling 1. Algemeen

Artikel 1.1 Kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst verstrekt géén vergoeding van enigerlei kosten van Gegadigden dan wel Inschrijvers die het gevolg zijn van deelname aan de Aanbesteding conform artikel 1.21 Aw. Enkel een vergoeding van inschrijfkosten in geval van een laattijdige intrekking van de Aanbesteding wordt niet op voorhand uitgesloten. In een dergelijke situatie zal de Aanbestedende dienst beoordelen of enige kostenvergoeding in de gegeven omstandigheden passend is.

Artikel 1.2 Mondelinge mededelingen

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of gemaakte afspraken hebben in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen enkele rechtskracht, tenzij deze schriftelijk door de Aanbestedende dienst zijn bevestigd.

Artikel 1.3 Nederlandse taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar gesteld. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de Overeenkomst, is de Nederlandse taal. Door Gegadigden dan wel Inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

Artikel 1.4 Onvoorwaardelijk akkoord

Door het indienen van een Aanmelding dan wel Inschrijving stemt een Gegadigde dan wel Inschrijver onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden welke zijn opgenomen in de Aanbesteding, evenals – maar niet uitsluitend – met de verificatiewijze neergelegd in het onderhavige document. Het recht om in rechte een beroep te doen op de onrechtmatigheid van (onderdelen van) de aanbestedingsstukken vervalft door de Inschrijving.

Artikel 1.5 Communicatie uitsluitend met contactpersoon

Contact met anderen dan de in 2.3 aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de Aanbesteding en gelijkheid van potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers ernstig in gevaar. Om die reden kunnen partijen die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van deelname aan deze Aanbesteding worden uitgesloten.

Artikel 1.6 Rangorderegeling

In geval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen de Overeenkomst en (de overige delen van) de aanbestedingsdocumenten (waaronder Nota's van Inlichtingen), prevaleert het bepaalde in de Overeenkomst.

In geval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen eventuele Nota's van Inlichtingen en (de overige delen van) de aanbestedingsdocumenten – met uitzondering van de Overeenkomst - prevaleert het bepaalde in de (meest recente versie van de) Nota's van Inlichtingen.

In geval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen dit Aanbestedingsreglement en andere onderdelen van de aanbestedingsstukken, prevaleert het bepaalde in de andere onderdelen van de aanbestedingsstukken.

Artikel 1.7 Vertrouwelijkheid

Gegadigden dan wel Inschrijvers mogen de verkregen informatie, in verband met deze aanbestedingsprocedure, enkel gebruiken voor het doel waarvoor de gegevens zijn verstrekt.

Gegadigden dan wel Inschrijvers dienen alle informatie, opgenomen in de Aanbesteding, vertrouwelijk te behandelen en alleen te verstrekken aan werknemers met directe betrokkenheid bij de voorbereiding van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen met dezelfde vertrouwelijkheid, behoudens verplichtingen in wet- en regelgeving.

Afdeling 2. Definities

<i>Aanbestedende dienst</i>	: Gemeente Katwijk fungeert als Aanbestedende dienst in deze Aanbesteding.
<i>Aanbesteding</i>	: De aanbestedingsprocedure inclusief alle bijbehorende (aanbestedings)documenten en Bijlagen.
<i>Aanbestedingswet 2012 (Aw)</i>	: Wet van 22 juni 2016, Staatsblad 2016 nr. 241.
<i>Aanmeldformulier</i>	: Een verplicht voorgeschreven formulier dat Gegadigden dienen te gebruiken bij het doen van hun Aanmelding.
<i>Aanmelding</i>	: Een naar aanleiding van de Aanbesteding en overeenkomstig het bepaalde in de Selectieleidraad gedane verzoek tot deelneming, teneinde uitgenodigd te worden een Inschrijving te doen.
<i>Akkoordverklaring</i>	: Een verklaring waarin een Gegadigde dan wel Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met een specifiek deel van de Aanbesteding.
<i>Belanghebbende</i>	: Zoals neergelegd in artikel 1:2 van de Algemene wet bestuursrecht wordt als een Belanghebbende aangemerkt: "de natuurlijk persoon en/of rechtspersoon wiens belang rechtstreeks bij het besluit is betrokken". Er dient hierbij causaliteit te bestaan tussen de gevolgen van het besluit en het geraakte belang van de natuurlijk en/of rechtspersoon. Een afgeleid belang (door een besluit in eigen belang is getroffen middels een civielrechtelijke Overeenkomst) is niet voldoende om te kunnen spreken van een Belanghebbende.
<i>Beoordelingscommissie</i>	: Onafhankelijke en objectieve commissie bestaande uit tenminste vijf (5) personen welke de Inschrijvingen beoordeelt en is samengesteld door de Aanbestedende dienst.
<i>Bezwaartermijn</i>	: De termijn van 20 Kalenderdagen waarbinnen Inschrijvers via een kort geding bezwaar kunnen aantekenen tegen het genomen Gunningvoornemen van de Aanbestedende dienst op straffe van verval van recht.
<i>Bijlage</i>	: Een annex bij het aanbestedingsdocument, de Selectieleidraad dan wel Gunningleidraad.
<i>Collusie</i>	: Handeling in strijd met kartelverbod van artikel 6 Mededingingswet.

<i>Combinatie</i>	: Een samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk een Aanmelding of Inschrijving indienen.
<i>Commissie van Aanbestedingsexperts</i>	De Commissie als bedoeld in artikel 4.27 Aw.
<i>EMVI</i>	: Economisch Meest Voordelige Inschrijving, als bedoeld in artikel 2.114 Aw.
<i>Gegadigden</i>	: Binnen de niet-openbare aanbestedingsprocedure de partij die zich aangemeld heeft voor het doen van een Inschrijving zoals neergelegd in artikel 1.1 Aw.
<i>Geschiktheidseis</i>	: Een minimale eis waaraan een Gegadigde dan wel Inschrijver dient te voldoen, zoals opgenomen in hoofdstuk 5. Een Aanbestedende dienst kan Geschiktheidseisen stellen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van de Inschrijver, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van de Gegadigde dan wel Inschrijver en de beroepsbevoegdheid van de Gegadigde dan wel Inschrijver zoals neergelegd in afdeling 2.3.6 van de Aw.
<i>Gestanddoeningstermijn</i>	: Een termijn van gestanddoening is de periode dat een Inschrijver de voorwaarden, waaronder hij bereid en in staat is de Opdracht uit te voeren (bijvoorbeeld de prijs), garandeert.
<i>Gunning</i>	: De (voorlopige) toewijzing van de Opdracht aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Alleen Inschrijvers die aan geen enkele Uitsluitingsgrond voldoen, en daarnaast voldoen aan alle minimumeisen en geschiktheidscriteria kunnen in aanmerking komen voor Gunning.
<i>Gunningfase</i>	: De Gunningfase is de tweede fase die door de Aanbestedende dienst gevoerd wordt indien er sprake is van een niet-openbare aanbestedingsprocedure. De Gegadigden die door de Aanbestedende dienst uitgenodigd zijn voor het doen van een Inschrijving, kunnen op basis van de aanbestedingstukken betreffende de Gunningfase een Inschrijving verrichten welke beoordeeld zal worden op basis van de Subgunningcriteria.
<i>Gunningleidraad</i>	: Het document waarin de Subgunningcriteria worden beschreven en het vervolg van de (Gunningfase van de) Aanbesteding wordt gereguleerd, inclusief Bijlagen en (eventuele) Nota's van Inlichtingen.
<i>Gunningvoornemen</i>	: Voornemen van de Aanbestedende dienst tot Gunning van een Inschrijver op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving zoals neergelegd in afdeling 2.3.8.8 van de Aw;.
<i>Inschrijver</i>	: Een (rechts)persoon of Combinatie die door het doen van een Inschrijving op de Aanbesteding in aanmerking wil komen

	voor het uitvoeren van de Opdracht zoals neergelegd in artikel 1.1 Aw.
<i>Inschrijving</i>	: Het aanbod, inclusief de beantwoording van de eisen en criteria, welke neergelegd zijn in de Gunningleidraad, van de Inschrijver. De Inschrijving geschiedt schriftelijk en elektronisch tenzij Aanbestedende dienst anders bepaald op grond van artikel 2.107 Aw.
<i>Kalenderdagen</i>	: De regelgeving gaat uit van Kalenderdagen. Dit betekent dat feestdagen, zaterdag en zondagen tevens bij de termijn zijn inbegrepen tenzij Aanbestedende dienst hier nadrukkelijk van afwijkt.
<i>Leverancier</i>	: Een (rechts)persoon of groep van (rechts)personen die zich jegens de Aanbestedende dienst verbindt tot het verrichten van werkzaamheden behorend bij de onderhavige Opdracht conform de afspraken uit de Overeenkomst, ook wel Ondernemer genoemd conform artikel 1.1 Aw.
<i>Nota van Inlichtingen</i>	: Een Nota van inlichtingen is een aanvulling op de eerder gepubliceerde stukken en vormt een onverbreeklijk onderdeel van de aanbestedingsstukken. De aanbestedingsregelgeving is dan ook onverminderd van toepassing op de Nota van inlichtingen. De Aanbestedende dienst verstrekt nadere inlichtingen over de aanbestedingsstukken uiterlijk tien dagen voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen, mits het verzoek om inlichtingen tijdig voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen is gedaan conform artikel 2.54 Aw. In geval van een ingrijpende wijziging bij een Nota van Inlichtingen kan dit gecombineerd worden met een rectificatie van de aankondiging en verlenging van de inschrijftermijn.
<i>Onderaannemer</i>	: Een Onderaannemer waarop door de Aanbestedende dienst in verband met de Geschiktheidseisen inzake eisen van economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, een beroep wordt gedaan en die daadwerkelijk als Onderaannemer zal worden ingezet.
<i>Opdracht</i>	: De Overheidsopdracht, een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel, voor leveringen en/of diensten die door Aanbestedende dienst omschreven is in, maar niet uitsluitend, hoofdstuk 3, de Overeenkomst en het Programma van Eisen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
<i>Overeenkomst</i>	: De Overeenkomst betreffende uitvoering van de Opdracht die door de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijver(s) zal worden gesloten en waarin de verplichtingen welke

	voortvloeien uit de Aanbesteding en de eventuele Nota's van Inlichtingen zijn opgenomen.
<i>Overheidsopdracht</i>	: Een Overheidsopdracht heeft als kernelement het vereiste van een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel zoals neergelegd in definities in artikel 1.1 Aw. 'Onder bezwarende titel' betekent dat de Aanbestedende dienst een prijs betaalt of een andersoortige economische tegenprestatie verstrekt.
<i>Proces-verbaal van Opdrachtverlening</i>	: Een schriftelijk document waarin de Aanbestedende dienst gegevens invult over de opdrachtverlening waarin tenminste vermeld staat: <ul style="list-style-type: none"> a. het voorwerp van de Opdracht b. de waarde van de Opdracht c. de naam van de uitgesloten Inschrijvers d. de motivering van de uitsluiting e. de naam van de partij waaraan de Opdracht gegund wordt <p>Indien de Opdracht niet gegund wordt, dient de Aanbestedende dienst de keuze voor het niet-gunnen van de Opdracht te motiveren in het Proces-verbaal van Opdrachtverlening.</p>
<i>Proces-verbaal van Opening</i>	: Een schriftelijk document waarin de Aanbestedende dienst gegevens invult over de opening van de Inschrijvingen (o.a. namen Inschrijvers, eventuele bijzonderheden of onregelmatigheden), naar keuze van de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst dient dit proces-verbaal uiterlijk binnen twee dagen na opening van de Inschrijvingen te versturen aan de partijen die een Inschrijving hebben verricht.
<i>Programma van Eisen</i>	: Inschrijvers gaan door Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met het Programma van Eisen.
<i>Raamovereenkomst</i>	: Een Raamovereenkomst is een Overeenkomst tussen één of meer Aanbestedende diensten en één of meer ondernemers zoals neergelegd in artikel 1.1 Aw.
<i>Selectie</i>	: Het beoordelen van de Aanmeldingen van de Gegadigden om tot een maximum aan Gegadigden te komen die worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving conform het vermelde in de Selectieleidraad.
<i>Selectiecriteria</i>	: Selectiecriteria zijn de criteria of eisen aan de hand waarvan de Aanbestedende dienst Gegadigden selecteert en uitnodigt tot het doen van een Inschrijving zoals neergelegd in artikel 2.99 Aw.
<i>Selectiefase</i>	: De Selectiefase is de eerste fase die door de Aanbestedende dienst gevoerd wordt indien er sprake is van een niet-

	openbare aanbestedingsprocedure. Middels de Selectiefase selecteert de Aanbestedende dienst minimaal vijf Gegadigden die uitgenodigd worden tot het doen van een Inschrijving. De Aanmeldingen worden getoetst op basis van Selectiecriteria.
<i>Selectieleidraad</i>	: Het document behorende bij de Aankondiging, waarin de Aanbesteding is beschreven en gereguleerd, inclusief Bijlagen en (eventuele) Nota('s) van Inlichtingen.
<i>Selectievoornemen</i>	Het voornemen van de Aanbestedende dienst om een gemaximeerd aantal Gegadigden uit te nodigen tot het doen van een Inschrijving.
<i>Subgunningcriteria</i>	: De subcriteria ter uitwerking van het Gunningscriterium EMVI.
<i>Uitsluitingsgronden</i>	: Uitsluitingsgronden zijn criteria waarmee de Aanbestedende dienst de integriteit van de Gegadigde dan wel Inschrijver kan toetsen. De Uitsluitingsgronden zijn deels verplicht en deels facultatief. De verplichte Uitsluitingsgronden zijn neergelegd in artikel 2.86 Aw. De facultatieve Uitsluitingsgronden zijn neergelegd in artikel 2.87 Aw.
<i>Uittreksel</i>	: Een Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel uit het beroepsregister of het handelsregister van de lidstaat van de Europese Unie waar de Gegadigde dan wel Inschrijver is gevestigd.
<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	: Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een verklaring waarin de Gegadigde dan wel Inschrijver aangeeft of er Uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 jo. 2.87 Aw op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de in de Aankondiging en aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen, of hij voldoet aan de technische Specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu betreffen of gebaseerd zijn op sociale overwegingen en of en op welke wijze hij voldoet aan de Selectiecriteria. De regelgeving met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is neergelegd in afdeling 2.3.4 van de Aw.

Afdeling 3. Voorbehouden

Artikel 3.1 Wijzigingen

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in de Aanbesteding, alsmede de wijze waarop de Aanbesteding zal verlopen, te wijzigen. Een wijziging zal schriftelijk en uiterlijk tien dagen vóór de deadline van het indienen van de Inschrijvingen aan Inschrijvers worden medegedeeld. Dergelijke wijzigingen treden in de plaats van en prevaleren boven het vóór de wijziging ter zake in de Gunningleidraad bepaalde.

Artikel 3.2 Gunning

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht niet te gunnen aan een Inschrijver aan wie voorlopig is gegund, conform artikel 2.129 Aw. In een dergelijk geval kan Inschrijver geen aanspraak maken op een kostenvergoeding

Artikel 3.3 Nadere stukken en documenten

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, overlegging van nadere stukken en documenten van Gegadigden dan wel Inschrijvers te verlangen ten bewijze dat de betreffende Gegadigde dan wel Inschrijver voldoet aan alle eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in de Aanbesteding zoals neergelegd in artikel 2.102 en 2.102a Aw.

Artikel 3.4 Tussentijds beëindigen Aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor en is gerechtigd op elk moment de Aanbesteding te beëindigen, stop te zetten dan wel op te schorten zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid leidt. Gegadigde dan wel Inschrijver heeft, indien Aanbestedende dienst een van de voorgaande acties onderneemt, geen recht op enige vorm van kosten –of schadevergoeding, behoudens het bepaalde in artikel 1.1 van dit Aanbestedingsreglement, waarbij uitsluitend Aanbestedende dienst bepaalt of enige vergoeding passend is.

Afdeling 4. Inschrijvingen

Artikel 4.1 Aanbod Inschrijver

De gehele Inschrijving, inclusief de beantwoording van de Subgunningcriteria door Inschrijver, wordt gezien als onderdeel van het aanbod van de Inschrijver en wordt dan ook als zodanig behandeld.

Een Inschrijver mag slechts één Inschrijving indienen.

Artikel 4.2 Gemachtigde

Inschrijver(s) dienen in het UEA de naam op te geven van een gemachtigde welke onvoorwaardelijk en zonder enige beperking bevoegd is de Inschrijver gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst ter zake te vertegenwoordigen.

Artikel 4.3 Loting

Indien er, ondanks de getroffen maatregelen in hoofdstuk 7, sprake is van een gelijke score tussen twee of meer Gegadigden dan wel Inschrijvers, zal er door een beëdigd notaris een loting gehouden worden om de finale rangorde tussen de Gegadigden dan wel Inschrijvers te bepalen.

Artikel 4.4 Terugvallen op rangorde

Indien de gesloten Overeenkomst gedurende de overeengekomen looptijd op enigerlei wijze vroegtijdig tot een einde komt, door bijvoorbeeld ontbinding van de Overeenkomst, dan heeft de Aanbestedende dienst tenminste gedurende de Gestanddoeningstermijn de mogelijkheid om terug te vallen op de rangorde uit de eerder gehouden aanbestedingsprocedure waar de Leverancier initieel als winnende Inschrijver is aangemerkt.

Artikel 4.5 Gestanddoeningstermijn

Inschrijvingen dienen 90 dagen gestand te worden gedaan, gerekend vanaf de deadline voor Inschrijvingen, binnen welke periode de Inschrijvingen gelden als een onherroepelijk aanbod.

Indien Inschrijver(s) en kortgedingprocedure aanhangig hebben gemaakt, waardoor de Gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de Gestanddoeningstermijn van hun Inschrijvingen worden verlengd voor de duur van twee weken na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen en, in geval van een hoger beroep, voor de duur van twee weken na het moment van een arrest in hoger beroep.

Indien de Aanbestedende dienst naar aanleiding van de uitkomst van het kortgeding met een nieuw Gunningsvoornemen dient te komen, wordt de Gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van het nieuwe Gunningsvoornemen.

Afdeling 5. Beroep op middelen van derden

Artikel 5.1

Teneinde aan de Selectiecriteria te voldoen, kan een Gegadigde of, in geval van een openbare procedure, een Inschrijver zich beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van derden, ongeacht de juridische band met deze derden en mits aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- a. de Gegadigde of Inschrijver toont aan dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de derde; en
- b. in het geval de Gegadigde of Inschrijver een beroep doet op de financiële of economische draagkracht van een derde - de derde(n) hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt/aanvaarden voor de correcte en tijdige uitvoering van de Opdracht en alle daaraan verbonden verplichtingen voor het geval de Opdracht aan de Gegadigde of Inschrijver wordt gegund.

Artikel 5.2

De Aanbestedende dienst eist dat de Onderaannemer (de derde waarop een beroep wordt gedaan in verband met de technische en/of beroepsbekwaamheid in geval van Gunning van de Opdracht), daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht zal worden ingezet op die onderdelen van de Opdracht waar het beroep op ziet. Indien de eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen van de Gegadigde respectievelijk Inschrijver, kan de Gegadigde respectievelijk Inschrijver een beroep doen op kwalificaties van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, mits die natuurlijke personen of rechtspersonen de werken of diensten zelf verrichten waarvoor de kwalificaties of ervaring vereist zijn.

Artikel 5.3

Het is niet toegestaan een beroep te doen op een derde op wie een of meerdere van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing is.

Artikel 5.4

In geval een beroep wordt gedaan op een derde, dienen de stukken die overgelegd moeten worden aan de Aanbestedende dienst, betrekking te hebben op de geschiktheid van die derde ter zake van de Selectiecriteria waarvoor op die derde een beroep wordt gedaan.

Afdeling 6 Onderaannemers⁷

Artikel 6.1

De Gegadigde of Inschrijver vermeldt in zijn Aanmelding en/of Inschrijving of hij bij de uitvoering van de Opdracht gebruik zal maken van een of meerdere Onderaannemers (zogenaaamde gewone Onderaannemers), wie dit zijn en wie voor welke werkzaamheden zullen worden ingezet. Inschakeling van een Onderaannemer laat de verplichtingen van Gegadigde of Inschrijver onverlet.

Artikel 6.2

Een Opdracht zal enkel worden gegund aan een Inschrijver die voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht Onderaannemers te betrekken op wie geen van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing is. Indien op de Onderaannemer één van de Uitsluitingsgronden van toepassing is, dient de Gegadigde respectievelijk de Inschrijver die Onderaannemer te vervangen door een Onderaannemer op wie geen van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Afdeling 7 Combinaties

Artikel 7.1

Aanmelden of inschrijven in Combinatie is toegestaan.

Artikel 7.2

De Combinatie dient, als Gegadigde of Inschrijver, te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- a. van ieder van de Combinanten moet bij Inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden overgelegd.
- b. De Combinanten aanvaarden door Inschrijving jegens de Aanbestedende dienst gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor een correcte en tijdige uitvoering van de Opdracht en alle daaraan verbonden verplichtingen indien deze aan de Combinatie gegund zou worden;
- c. de penvoerder wordt gemachtigd om namens de leden van de Combinatie op te treden.
- d. de Combinatie dient bij Aanmelding of, in geval van een openbare procedure, bij Inschrijving een organisatieschema te overleggen waaruit tenminste blijkt welke lid van de Combinatie welke werkzaamheden na Gunning van de Opdracht zal uitvoeren (onverminderd de hoofdelijke aansprakelijkheid van de overige leden van de Combinatie).

Artikel 7.3

Een Combinatie kan gezamenlijk voldoen aan de Selectiecriteria.

⁷ Een Onderaannemer kan ook een derde (Onderaannemer) zijn waarop een Gegadigde of een Inschrijver een beroep doet in verband met de financieel-economische draagkracht of technische en/of beroeps bekwaamheid. In dat geval is het bepaalde in afdeling 6 ook van toepassing.

Artikel 7.4

De samenstelling van de Combinatie mag na Aanmelding en tot Gunning, of in geval van een openbare procedure, na Inschrijving en tot Gunning niet meer worden gewijzigd, behoudens uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze goedkeuring te weigeren. Een goedkeuring wordt in ieder geval niet gegeven indien de in de Aanbesteding gehanteerde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op het voorgestelde nieuwe lid van de Combinatie, indien de Combinatie na wijziging van de samenstelling niet meer voldoet aan de gestelde minimumeisen en/of indien de wettelijke voorschriften inzake wezenlijke wijziging daaraan in de weg staan.

Afdeling 8. Ongeldigheid Inschrijvingen

Artikel 8.1 Algemeen

Een Inschrijving kan ongeldig worden verklaard en ter zijde gelegd indien één of meer van de onderstaande situaties zich voordoen:

- a. De Inschrijving is niet tijdig ingediend.
- b. De Inschrijving heeft niet de vereiste Gestanddoeningstermijn.
- c. De gevraagde informatie is niet, niet volledig, onder voorbehoud, onder voorwaarden, onvolledig of onjuist verstrekt.
- d. De Inschrijving is niet rechtsgeldig ingediend.
- e. De Inschrijving voldoet niet aan de gestelde eisen in de Gunningleidraad.

Artikel 8.2 Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)

Na opening van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden, door de Inschrijver te laten herstellen of toe te lichten. Het gaat hierbij om (kleine) gebreken in de Inschrijving die eenvoudig hersteld kunnen worden. De Inschrijver zal hierop binnen de gestelde termijn alsnog moeten reageren. De aanvullingen en/of verbeteringen als herstel van fouten maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Inschrijving. Als de gevraagde reactie niet, niet tijdig of niet volledig is verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Artikel 8.3 Gebrekkige Inschrijving (herstel van gebreken)

Ontbreken van bestekconformiteit leidt in de regel tot de ongeldigheid of onregelmatigheid van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst is niettemin bevoegd (maar niet verplicht) om gebruik te maken van de mogelijkheid van het herstel van gebreken indien een herstel van gebreken in een voorkomend geval niet in strijd is met de beginselen van transparantie en gelijke behandeling.

Artikel 8.4 Onregelmatige Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst heeft het recht een Inschrijving ongeldig te verklaren en ter zijde te leggen indien er sprake is van een Inschrijving vermeld in sub a t/m c:

- a. Een manipulatieve Inschrijving:
Een manipulatieve Inschrijving is een Inschrijving met het oogmerk gericht op het beperken van de mededinging binnen de markt en/of een Inschrijving die niet waargemaakt kan

worden door de Inschrijver en deze bij de uitvoering het (ingecalculeerde) verlies zal proberen terug te verdienen en/of een Inschrijving die de Gunningssystematiek frustreert.

b. Een voorwaardelijke Inschrijving:

Een aan voorwaarden verbonden, zoals eigen leveringsvoorwaarden of beperkingen van het gedane aanbod, Inschrijving. Door het indienen van een voorwaardelijke Inschrijving worden Inschrijvingen onvergelijkbaar waardoor het onmogelijk is door de Aanbestedende dienst een objectief besluit te nemen.

c. Inschrijving ontstaan door Collusie:

Een Inschrijving die in strijd met het kartelverbod van artikel 6 Mededingingswet tot stand is gekomen.

Artikel 8.5 Afwijking

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een Inschrijving waarin door Inschrijver wordt afgeweken van voorgeschreven opmaak- en vormvereisten en/of extra (ongevraagde) informatie, toelichting, beperkingen en/of voorwaarden wordt toegevoegd, ongeldig te verklaren en niet verder te beoordelen. Daar waar bij de beantwoording van een kwalitatief gunningcriterium een maximum aantal pagina's is voorgeschreven zal louter de verstrekte informatie tot het vermelde maximum aantal pagina's beoordeeld worden. Het meerdere zal derhalve niet beoordeeld worden. Eventuele voorbladen, inhoudsopgaven tellen niet meer voor het bepalen van het aantal pagina's. Als extra pagina (bovenop het genoemde maximum bij het betreffende criterium) mag Inschrijver - indien dat gevraagd wordt bij het betreffende kwalitatieve Gunningcriterium - wel een planning op A3 formaat toevoegen.

Artikel 8.6 Eén Inschrijving

Een onderneming mag (per perceel) slechts eenmaal inschrijven, zelfstandig, in Combinatie of als Onderaannemer.

Afdeling 9. Eigendomsrechten

Artikel 9.1 Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van de aanbestedingsstukken berust bij de Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V., behoudens uitzonderingen door de wet gesteld. Er mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsstukken worden veeveelvoudigd anders dan voor het doel van deze Europese Aanbesteding.

Tegen al dan niet opzettelijke inbreuken op het intellectueel eigendom van Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V. verzet Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V. zich. De mate van inbreuk bepaalt de sanctie die Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V. hieraan verbindt, neergelegd in de Auteurswet.

Afdeling 10. Klachten

Artikel 10.1 Klachtenloket

Ondanks de grootst mogelijke zorgvuldigheid die de Aanbestedende dienst in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft inzake deze Aanbesteding.

Uit de Aanbestedingswet en in het bijzonder de Gids Proportionaliteit vloeit voort dat een Aanbestedende dienst wordt geadviseerd om een onafhankelijk (laagdrenpelig) klachtenloket in te stellen. Bij het klachtenloket kunnen potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers eventuele klachten indienen over lopende en uitgevoerde aanbestedingen. De Aanbestedende dienst heeft een onafhankelijk klachtenloket ingericht. Klachten kunt u richten aan:

Klachtenloket gemeente Katwijk
T.a.v. P. Brinkman/P.J.R. Kuijer
via mailadres: inkoop@katwijk.nl

Artikel 10.2 Klachtenprocedure

Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen en is overeenkomstig met het advies: 'Klachtenafhandeling bij Aanbesteden' opgesteld. De contactpersonen genoemd in hoofdstuk 2.3 fungeren hierbij louter als contactpunt en maakt zelf geen deel uit van het klachtenmeldpunt.

De klacht moet betrekking hebben op de onderhavige Aanbesteding. Het is dus niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - a. De klacht dient schriftelijk ingediend te worden en per mail verzonden te worden via de berichtenmodule van TenderNed.
 - b. De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de Aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - c. De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
 - d. Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd, worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.
2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk en objectief persoon bij het klachtenmeldpunt. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.
3. Afhankelijk van de fase waarin de Aanbesteding zich bevindt, wordt de klacht als volgt beantwoord:
 - a. In het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.

- b. Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van Inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal het geval zijn wanneer de klacht positief wordt beantwoord, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers niet worden benadeeld, dan wordt de klacht individueel beantwoord.
4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, wegens bijvoorbeeld het indienen van de klacht na voorlopige Gunning, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toedan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de Aanbestedende dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle Gegadigden dan wel Inschrijvers worden medegedeeld.
5. Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door de Aanbestedende dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Een klacht bij de Aanbestedende dienst dan wel bij de Commissie van Aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter, niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhankelijk zijn van het tijdstip van indiening, de complexiteit, de omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan.

Afdeling 11. Gunning

Artikel 11.1

De Aanbestedende dienst zal haar Selectievoornemen dan wel Gunningvoornemen via TenderNed en/of per e-mail en/of brief bekend maken aan alle Gegadigden dan wel Inschrijvers die geldig hebben aangemeld/ingeschreven.

Gegadigden dan wel Inschrijvers die als ongeldig ter zijde zijn gelegd krijgen gelijktijdig met het versturen van de voorlopige Gunning- en afwijzingsbrieven eveneens via TenderNed en/of per brief bericht met daarin de reden voor de ongeldigverklaring van hun Inschrijving.

Afdeling 12. Geschillenbeslechting

Artikel 12.1 Bezwaartermijn

Na het voornemen tot Gunning van de Aanbestedende dienst hebben Belanghebbenden gedurende 20 Kalenderdagen de tijd hiertegen in bezwaar te komen. Na verloop van 20 Kalenderdagen is de Aanbestedende dienst gerechtigd de Overeenkomst te sluiten met de winnende Inschrijver.

Indien de Bezwaartermijn eindigt in het weekend en/of op een nationaal erkende feestdag, dan eindigt de Bezwaartermijn op de eerstvolgende dag welke geen weekend en/of nationaal erkende feestdag betreft.

Geschillen voortvloeiend uit of verband houdende met de Aanbesteding dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden-Nederland. Geschillen als gevolg van een bezwaar tegen het hiervoor genoemde voornemen tot Gunning dienen uiterlijk binnen 20 Kalenderdagen, wetende de Bezwaartermijn, na dagtekening van het Gunningvoornemen aanhangig te worden gemaakt, op straffe van verval van rechten.

Voor geschillen in verband met de aanbestedingsstukken wordt verwezen naar artikel 1.4.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiend uit of verband houdende met de Aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding, aan de in paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon, schriftelijk toe te sturen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering.

Na verstrijking van de Bezwaartermijn kan een Inschrijver op straffe van verval van rechten, geen geschillen aanhangig maken bij de voorzieningenrechter. De Bezwaartermijn dient dan ook gezien te worden als fatale vervaltermijn.

Artikel 12.3 Vervaltermijn Selectiefase niet-openbare procedure

Indien Aanbestedende dienst een niet-openbare aanbestedingsprocedure voert, bestaat er in afwijking van artikel 12.1 en 12.2 voor Gegadigden de mogelijkheid binnen 10 Kalenderdagen na de gemaakte selectie van Gegadigden door Aanbestedende dienst, tegen die beslissing beroep in te stellen bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden-Nederland op straffe van verval van rechten. De termijn van 10 Kalenderdagen geldt dan ook als fatale vervaltermijn.

De vervaltermijn start de dag na de bekendmaking van de selectie van Gegadigden door de Aanbestedende dienst.

Indien de vervaltermijn eindigt in het weekend en/of op een nationaal erkende feestdag, dan eindigt de vervaltermijn op de eerstvolgende dag welke geen weekend en/of feestdag betreft.

Artikel 12.4 Tussenkost

Indien een Inschrijver een genomen Gunningvoornemen van de Aanbestedende dienst aanvecht bij de voorzieningenrechter, heeft de in eerste instantie winnende Inschrijver het recht zich te voegen in de procedure middels tussenkost. Indien de in eerste instantie winnende Inschrijver hier niet voor kiest, vervalt het recht om in een nieuwe juridische procedure verweer te voeren tegen een eventueel door de rechter gewijzigd Gunningvoornemen.

Bijlagenoverzicht

Bijlage 1: Bereidverklaring financieel-economische draagkracht	46
Bijlage 2: Inschrijfformulier	47
Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	54
Bijlage 4: Format voor referenties	55
Bijlage 5: Concept Overeenkomst	57
Bijlage 6: Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), versie 2020 en Regionale uitvoeringsvoorwaarden SROl-KDB, versie 26 mei 2021	58
Bijlage 7: In 6 stappen digitaal inschrijven op Overheidsopdrachten via TenderNed	59
Bijlage 8: Format bereidheidverklaring beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	60
Bijlage 9: Programma van Eisen	61
Bijlage 10: Overzicht applicaties en Leveranciers	62
Bijlage 11: Prijsopgave vaste brutomarge	63
Bijlage 12: Documenten te uploaden (checklist).....	64

Bijlage 1: Bereidverklaring financieel-economische draagkracht

[Statutaire naam derde is bereid onvoorwaardelijk te garanderen en onherroepelijk aan de Aanbestedende dienst toe te zeggen bij wijze van zelfstandige verbintenis jegens de Aanbestedende dienst dat (i)[statutaire naam Inschrijver] alle verbintenissen uit hoofde van de Overeenkomst die door de Aanbestedende dienst met [statutaire naam Inschrijver] zal worden gesloten naar aanleiding van de Aanbesteding van de Opdracht zoals omschreven in het Aanbestedingsdocument van gemeente Katwijk (hierna: de “Opdrachtovereenkomst”) deugdelijk, tijdig en volledig zal nakomen, (ii) dat [statutaire naam derde] ingeval [statutaire naam Inschrijver] op enigerlei wijze in gebreke blijft bij de nakoming van haar verbintenissen uit hoofde van de Overeenkomst omgaand zal zorg dragen voor de deugdelijke, tijdige en volledige nakoming van die verbintenissen en (iii) dat [statutaire naam hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij] zich jegens de Aanbestedende dienst bereid verklaart zich onvoorwaardelijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de deugdelijke, tijdige en volledige nakoming van alle verbintenissen uit hoofde van (a) de Overeenkomst en (b) deze garantie.

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 2: Inschrijfformulier

A. Verklaring Inschrijving

[INVULLEN: Statutaire naam Inschrijver/statutaire namen leden van het Samenwerkingsverband] schrijven zich door middel van dit Inschrijvingsformulier in op de Europese Aanbesteding inkoop van software voor gemeente Katwijk.

[INVULLEN: Statutaire naam Inschrijver/statutaire namen van de leden van het Samenwerkingsverband] verklaart/verklaren kennis te hebben genomen van en gaat/gaan onvoorwaardelijk akkoord met de uitgangspunten, eisen en voorwaarden opgenomen in dit Aanbestedingsdocument.

[INVULLEN Statutaire naam Inschrijver/statutaire namen van de leden van het Samenwerkingsverband] verklaart/verklaren al hetgeen zij aanlever(t)(en) in het kader van deze Aanbesteding naar waarheid is ingevuld. De Inschrijver verklaart tevens dat de gevolgde Aanbestedingsprocedure en de wijze waarop deze is vormgegeven begrijpelijk en transparant is.

[INVULLEN: Statutaire naam Inschrijver/statutaire namen leden van het Samenwerkingsverband] verklaart/verklaren dat deze Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging die in strijd is met het Europese en/of het Nederlandse mededingingsrecht.

Als gemachtigde om [INVULLEN: statutaire naam Inschrijver/statutaire namen leden van het Samenwerkingsverband] gedurende de gehele looptijd van de Opdracht onvoorwaardelijk en zonder enige beperking te vertegenwoordigen wordt [INVULLEN: naam gemachtigde] opgegeven.

Deze Inschrijving wordt gedurende tenminste 90 dagen na opening van de Inschrijving als onherroepelijk aanbod gestand gedaan. Deze Inschrijving wordt onvoorwaardelijk gedaan.

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

B. Bedrijfsgegevens

U vult alleen het deel in dat op uw Inschrijving van toepassing is.

I Bedrijfsgegevens eigen onderneming

De Opdrachtgever zal het contact met de Inschrijver laten verlopen via een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Beiden dienen volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de Inschrijver op te kunnen treden gedurende de looptijd van deze Aanbesteding en een eventueel af te sluiten Overeenkomst. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en de plaatsvervanger dienen in de Inschrijving vermeld te worden. Alleen gegevens die van toepassing zijn, behoeven te worden ingevuld.

A1. Bedrijfsgegevens en gegevens contactpersoon	
Statutaire naam	
Internetadres organisatie	
Naam bevoegde functionaris	
Functie bevoegde functionaris	
Telefoonnummer	
E-mailadres bevoegde contactpersoon	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
A2. Gegevens plaatsvervangend contactpersoon	
Naam van plaatsvervangend contactpersoon	
Functie plaatsvervangend contactpersoon	
Telefoonnummer	
E-mailadres plaatsvervangend contactpersoon	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

II Bedrijfsgegevens in geval van hoofd-/onderaannemerschap

In geval er sprake is van onderaanneming dient duidelijk aangegeven te worden wie de hoofdaannemer is en wie het aanspreekpunt is voor de Opdrachtgever, alsmede wie de Onderaannemer(s) is/zijn en welke partij welke werkzaamheden uitvoert.

A. Gegevens organisatie hoofdaannemer	
Organisatiernaam	
Naam en functie bevoegde functionaris	
Naam en functie van plaatsvervangend contactpersoon	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Internetadres	
e-mailadres bevoegde functionaris	
e-mailadres plaatsvervanger	
Opgave uit te voeren werkzaamheden	
B. Gegevens organisatie Onderaannemer *	
Organisatiernaam	
Naam en functie bevoegde functionaris	
Naam en functie van plaatsvervanger	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Internetadres	
e-mailadres bevoegde functionaris	
e-mailadres plaatsvervanger	
Opgave uit te voeren werkzaamheden	

***zoveel te herhalen als er aan Onderaannemers aan deze Aanbesteding meedoen.**

Hiermee verklaart de hoofdaannemer zich hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht en vrijwaart de Inschrijver de Opdrachtgever van deze aansprakelijkheid:

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

III Bedrijfsgegevens in geval van een Samenwerkingsverband

In geval er sprake is van een samenwerkingsverband dient duidelijk aangegeven te worden wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en wie het aanspreekpunt is voor de Opdrachtgever.

A. Gegevens organisatie penvoerder	
Organisatiernaam	
Naam en functie bevoegde functionaris	
Naam en functie van plaatsvervanger	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Internetadres	
e-mailadres bevoegde functionaris	
e-mailadres plaatsvervanger	
Opgave uit te voeren werkzaamheden	
B. Gegevens organisatie overige combinanten/ samenwerkingspartners *	
Organisatiernaam	
Naam en functie bevoegde functionaris	
Naam en functie van plaatsvervanger	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Internetadres	
e-mailadres bevoegde functionaris	
e-mailadres plaatsvervanger	
Opgave uit te voeren werkzaamheden	

*Zoveel te herhalen als er aan combinanten/samenwerkingspartners aan deze Aanbesteding meedoen.

Hiermee verklaart de penvoerder van het Samenwerkingsverband zich, samen met de andere combinantleden/samenwerkingspartners, zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht en vrijwaren zij de Opdrachtgever van deze aansprakelijkheid:

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

C. Bereidheidsverklaring

Voeg deze verklaring alleen toe als deze op u van toepassing is.

[Statutaire naam hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij] is bereid onvoorwaardelijk te garanderen en onherroepelijk aan de Opdrachtgever toe te zeggen bij wijze van zelfstandige verbintenis jegens de Opdrachtgever dat (i)[statutaire naam Inschrijver] alle verbintenissen uit hoofde van de overeenkomst die door de Opdrachtgever met [statutaire naam Inschrijver] zal worden gesloten naar aanleiding van de Aanbesteding van de Opdracht zoals omschreven in het Aanbestedingsdocument van gemeente Katwijk (hierna: de “Opdrachtovereenkomst”) deugdelijk, tijdig en volledig zal nakomen, (ii) dat [statutaire naam hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij] ingeval [statutaire naam Inschrijver] op enigerlei wijze in gebreke blijft bij de nakoming van haar verbintenissen uit hoofde van de Overeenkomst omgaand zal zorg dragen voor de deugdelijke, tijdige en volledige nakoming van die verbintenissen en (iii) dat [statutaire naam hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij] zich jegens de Opdrachtgever bereid verklaart zich onvoorwaardelijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de deugdelijke, tijdige en volledige nakoming van alle verbintenissen uit hoofde van (a) de Overeenkomst en (b) deze concerngarantie.

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 4: Format voor referenties

Inschrijver geeft/geven ten behoeve van zijn/hun referentieopdrachten op middels het onderstaande invulformulier.

Referentie (per referentie maximaal 3 A4, lettergrootte 10 dpi, lettertype Arial enkelzijdig)		
Organisatiennaam toenmalige opdrachtgever		
Type organisatie		
Algemene opdrachtomschrijving		
Omvang opdracht in euro's		Laatste 3 jaren vanaf 1 juni 2019
Jaar van start uitvoering		Minimumeis: vanaf
Zijn <u>alle</u> in de kerncompetentie genoemde leveringen/diensten daadwerkelijk uitgevoerd in de?	<input type="checkbox"/> ja en dit zullen wij op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst ook ondubbelzinnig aantonen <input type="checkbox"/> nee	<ul style="list-style-type: none"> Aankruisen wat van toepassing is
Ten bewijsvoering van	<input type="checkbox"/> kerncompetentie 1 <input type="checkbox"/> kerncompetentie 2	<ul style="list-style-type: none"> Aankruisen op welke kerncompetenties de referentieopdracht van toepassing is. Per kerncompetentie dient maximaal 1 referentieopdracht opgegeven en toegelicht te worden.
Aard werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de Geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 5.3) <ul style="list-style-type: none"> Maximaal 2 kerncompetenties per referentieopdracht aankruisen en voorzien van toelichting voor wat betreft de aard en omvang. Per kerncompetentie dient maximaal 1 referentieopdracht opgegeven en toegelicht te worden. 	<p><i>Alle cursieve teksten in deze kolom mogen verwijderd worden.</i></p> <p><input type="checkbox"/> kerncompetentie 1: Leveren van standaardsoftware (database informatiesystemen, virtualisatie software, antivirus en antimalware software, besturingssysteem software, beheersoftware, beveiligingssoftware, kantoorautomatisering en business intelligence)</p> <p><i>Minimumeis: Inschrijver is in staat om standaard software en licenties te leveren van merken zoals Citrix, VMware, RES, Microsoft, Adobe en Oracle.</i></p> <p><input type="checkbox"/> kerncompetentie 2: Verzorgen van bijbehorende dienstverlening voor standaard software.</p> <p><i>Minimumeis: Inschrijver is in staat om op efficiënte en professionele wijze grootschalige aanverwante dienstverlening voor standaard software te leveren waaronder a) Software Asset Management en b) aankoopadvies licenties/licentiestructuren. Inschrijver heeft dit op dusdanige wijze georganiseerd dat deze dienstverlening voor uitlevering van een bestelling en op locatie van opdrachtnemer kan plaatsvinden.</i></p>	

<p>Omvang werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de Geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 5.3)</p> <ul style="list-style-type: none"> Per kerncompetentie dient maximaal 1 referentieopdracht opgegeven en toegelicht te worden. 	<p><input type="checkbox"/> kerncompetentie 1: Leveren van standaardsoftware (database informatiesystemen, virtualisatie software, antivirus en antimalware software, besturingssysteem software, beheersoftware, beveiligingssoftware, kantoorautomatisering en business intelligence)</p> <p><i>Minimumeis: Het betreft tenminste de levering van standaardsoftware ten behoeve van 400 devices.</i></p> <p><input type="checkbox"/> kerncompetentie 2: Verzorgen van bijbehorende dienstverlening voor standaard software.</p> <p><i>Minimumeis: Het betreft tenminste de aanverwante dienstverlening ten behoeve ten behoeve van 400 devices.</i></p>
Plaats van uitvoering	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon	

Voor nadere toelichting over de minimumeisen t.a.v. de aard en omvang van de referenties zie paragraaf 5.3. Ondergetekende verklaart dat de opgegeven referentieopdrachten (en alle in de kerncompetentie genoemde leveringen/dienstverleningen in de referentieperiode (1 juni 2019 tot 1 juni 2022)) naar tevredenheid van de toenmalige opdrachtgever zijn uitgevoerd. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact te zoeken met de opgegeven referenten om de kwaliteit van de geleverde dienstverlening en de tevredenheid van de referent te toetsen. Mocht uit de controle blijken dat de referentieopdracht niet naar tevredenheid is uitgevoerd of dat de alle in de kerncompetentie genoemde leveringen/dienstverleningen niet in de referentieperiode hebben plaatsgevonden, wordt de referentie ongeldig verklaard en voldoet Inschrijver derhalve niet aan dit Geschikheids criterium.

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 5: Concept Overeenkomst

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 6: Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), versie 2020 en Regionale uitvoeringsvoorwaarden SRoI-KDB, versie 26 mei 2021

Zie separaat bijgevoegde documenten.

Bijlage 7: In 6 stappen digitaal inschrijven op Overheidsopdrachten via TenderNed

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 8: Format bereidheidsverklaring beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Door middel van het ondertekenen van dit document verklaren:

1. de [statutaire naam Inschrijver], statutair gevestigd te [adres], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam en functie] [NB: uit Uittreksel KvK dient vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken], hierna te noemen "Inschrijver",

en

2. de [statutaire naam Verstrekker], statutair gevestigd te [adres], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam en functie] [NB: uit Uittreksel KvK dient vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken], hierna te noemen "Verstrekker",

dat:

Inschrijver, in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst, meer specifiek het Project 'Inkoop van software' zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument en verzonden naar TenderNed op 9 juni 2022, op eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke bij Verstrekker beschikbare middelen ter zake van <technische bekwaamheid><beroepsbekwaamheid> als bedoeld in hoofdstuk 2.3 van de Aanbestedingswet 2012, die voor de uitvoering van de Opdracht benodigd zijn, zulks in de meest brede zin van het woord en dat Verstrekker zich jegens de Inschrijver gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst heeft verbonden om alle noodzakelijke middelen, ter beschikking te stellen voor de uitvoering van werkzaamheden die uit de Opdracht voortvloeien.

In tweevoud ondertekend op (.....), te (.....)

[Statutaire naam Inschrijver],

[Statutaire naam Verstrekker],

namens deze:

namens deze:

(.....)

(.....)

Invulinstructie:

- a) Een Inschrijver die geen beroep doet op beschikbare middelen van een derde hoeft deze verklaring niet in te vullen en in te leveren.
- b) Een Inschrijver die een beroep doet op de middelen van een derde om daarmee te kunnen voldoen aan zowel de gestelde minimumvereisten omtrent technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, laat de alle teksten in deze verklaring staan, vult in, ondertekent en levert deze verklaring in.

Bijlage 9: Programma van Eisen

N.B. : De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de Inschrijving waar moedwillig door Inschrijver wordt afgeweken van voorgeschreven opmaak- en vormvereisten en/of extra (ongevraagde) informatie/toelichtingen/beperkingen/voorwaarden wordt toegevoegd ongeldig te verklaren en uit te sluiten

Zie separaat bijgevoegde document.

Bijlage 10: Overzicht applicaties en Leveranciers

Zie separaat bijgevoegde document.

Bijlage 11: Prijsopgave vaste brutomarge

Vaste brutomarge op inkoopprijs software

Opdrachtnemer dient een all-in⁸ brutomarge tussen de 3% en de 7% (in stapjes van halve procenten) op de inkoopprijs van de geboden software op te geven. Kruis de door u aangeboden vaste brutomarge aan in onderstaande tabel. U dient (op straffe van uitsluiting) slechts één kruisje te zetten.

Kruis aan	Opgegeven brutomarge op inkoopprijs software
	3,0%
	3,5%
	4,0%
	4,5%
	5,0%
	5,5%
	6,0%
	6,5%
	7,0%

Opdrachtgever is bevoegd om op elk door hem in redelijkheid gewenst moment tijdens de uitvoering van de Overeenkomst op zijn kosten een controle te laten uitvoeren door één of meer (EDP-)auditors teneinde te doen vaststellen of de brutomarge op de inkoopprijs van de software voldoet aan hetgeen is overeengekomen. Opdrachtgever wijst de (EDP-) auditor(s) aan. Opdrachtnemer is verplicht aan dit onderzoek zijn medewerking te verlenen.

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

⁸ Geen additionele separate kosten toegestaan (bijvoorbeeld administratiekosten, carepacks, servicekosten, voorrijdkosten etcetera.)

Bijlage 12: Documenten te uploaden (checklist)

In te vullen en te ondertekenen Bijlagen			
Bijlage 2: Inschrijfformulier			
Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument			
Bijlage 4: Referenties/kerncompetenties			
Bijlage 11: Prijsopgave			
#	Omschrijving	Verwijzing in Aanbestedingsdocument	Gebruik de volgende bestandsnaam voor het uploaden
1.	Uitsluitend relevant en te uploaden Indien Inschrijver gebruik maakt van de kennis en/of ervaring van een derde.	Zie 5.5	Bijlage 8
2.	Inschrijvers dienen een prijslijst met aanvullend dienstverleningen op te nemen bij hun Inschrijving met de in 6.1 beschreven vereiste informatie	Zie 6.1	Bijlage 13: Prijslijst aanvullende dienstverleningen
3.	Werkwijze en partnership	Zie 6.4	Bijlage 14: Werkwijze en partnership
4.	Plan van aanpak initiële dienstverlening software	Zie 6.5	Bijlage 15: Plan van aanpak initiële dienstverlening software

---oOo---