



Beschrijvend Document
Openbare Europese Aanbesteding

Softwarebroker

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM)

Status : **Definitief**
Referentie : EA033-2022-07-28
Uitgevoerd door : Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden
Datum : 28 juli 2022

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1. Algemeen.....	7
1.1 Inleiding.....	7
1.2 Beschrijvend Document.....	7
1.3 Beschrijving van de Aanbestedende Dienst.....	7
1.4 Beschrijving ICT afdeling.....	9
1.5 Omschrijving van de Aanbesteding	9
1.6 Doel en globale beschrijving van de Opdracht	9
1.6.1 Huidige licenties	10
1.7 Omschrijving van de Raamovereenkomst	11
1.8 Herzieningsclausule	12
1.9 Geraamde opdrachtwaarde	12
1.10 Projectteam.....	12
1.11 Planning.....	13
2. Algemene Voorwaarden voor de Aanbesteding en de inschrijving	14
3. Inschrijvingprocedure.....	17
3.1 Algemeen.....	17
3.2 Contactpersonen	17
3.2.1 Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst	17
3.2.2 Contactpersoon van de Inschrijver tijdens de Aanbesteding	17
3.3 Inlichtingen	18
3.4 Rangorde documenten	19
3.5 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer	19
3.6 Wijze van indienen van de Inschrijving via Tendermed	19
3.7 Wijze van indienen van de Inschrijving	19
3.8 Wijze van Inschrijven	20
3.9 Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen	21
3.10 Onder aanneming	21
3.11 Beroep op Derden	22
3.12 Varianten	23
3.13 Opbouw en indeling van de Inschrijving	23
4. Beoordelingsprocedure & gunning	24
4.1 Opening Inschrijvingen	24
4.2 Toelichting en herstel kleine gebreken	24
4.3 Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening	24
4.4 Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid.....	24
4.5 Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden	24
4.6 Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen	24
4.7 Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen / programma van eisen	25
4.8 Stap 6: beoordeling gunningscriteria	25
4.9 Stap 7: Gunningsbeslissing	25
4.10 Stap 8: controle bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	25
4.11 Opschortende termijn	25
4.12 Sluiten Raamovereenkomst(en)	26

4.13	Klachtencommissie	26
5.	Uitsluitingsgronden	28
5.1	In te vullen Eigen Verklaring.....	28
5.1.1	Bewijsmiddelen	28
6.	Geschiktheidseisen	30
6.1	Geschiktheidseis 1: algemeen.....	30
6.2	Geschiktheidseis 2: financiële en economische draagkracht	30
6.3	Geschiktheidseis 3: Technische- en beroepsbekwaamheid	30
6.4	Geschiktheidseis 6: referenties	30
7.	Minimum gunningseis	32
7.1	Minimum gunningseis 1: voldoen aan Beschrijvend Document.....	32
7.2	Minimum gunningseis 2: voldoen aan lijst van eisen	32
7.3	Minimum gunningseis 3: opgave prijzen en tarieven	32
8.	Gunning van de opdracht.....	33
8.1	Algemeen.....	33
	Gelijke score prijs.....	33
8.2	Gunning en Verificatie	33
	Bijlage I Checklist volledigheid inschrijving.....	34
	Bijlage II Formulier Algemene gegevens	35
	Bijlage III Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	38
	Bijlage IV: Referenties.....	39
	Bijlage V: Akkoordverklaring verstrekte gegevens en antwoorden	40
	Bijlage VI: Programma van eisen	41
	Bijlage VII: Opgave prijzen en tarieven	47
	Bijlage VIII: Prijzenblad	48
	Bijlage IX: Concept Raamovereenkomst	49
	Bijlage X: Klachtenprocedure en klachtenformulier	50
	Bijlage XI: GIBIT 2020	53
	Bijlage XIa: GIBIT 2020 Toelichting per artikel.....	53
	Bijlage XIb: Veiligheidsregio ICT Kwaliteitsnormen 2020-1.....	53

BEGRIPPENLIJST

De met een hoofdletter geschreven begrippen worden in de hieronder aangegeven betekenis gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM).

Aanbesteding

De aanbestedingsprocedure voor de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.

Aanbestedingsdocumenten

De aankondiging, het Beschrijvend Document en de eventuele Nota's van Inlichtingen, alle met betrekking tot de Aanbesteding en inclusief de Bijlagen.

Aanbestedingswet

De wet tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Kamerstukken II, 2015-2016, 34 329). De Aanbestedingswet kan worden gedownload op wetten.overheid.nl.

Beschrijvend Document

Dit voorliggende document waarin de Aanbesteding wordt beschreven, inclusief de daarbij behorende Bijlagen en eventuele Nota's van Inlichtingen.

Bezwaarperiode

Een opschortende – en vervaltermijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsbeslissing, waarin de Inschrijvers de gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing van de Aanbesteder door betekening van een dagvaarding aan de Aanbesteder voor een procedure in kort geding. Indien Inschrijver binnen deze periode geen dagvaarding tekent, vervalt zijn recht van bezwaar/beroep.

Bijlage

Een bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een Bijlage maakt onverbreekelijk onderdeel uit van het document waar het een Bijlage van is.

Inkoopvoorwaarden

De inkoopvoorwaarden zijn de toepasselijke voorwaarden voor deze aanbesteding. Op de te verstrekken opdracht c.q. de te sluiten Raamovereenkomst zijn van toepassing de GIBIT -2020 incl. de Kwaliteitsnormen Veiligheidsregio's 2020-1, met uitsluiting van eventuele verkoopvoorwaarden of algemene voorwaarden van de Leverancier of zijn onderaannemers. De GIBIT 2020 incl. de ICT Veiligheidsregio Kwaliteitsnormen 2020-1 zijn bijgesloten. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan deze inkoopvoorwaarden. De Opdrachtgever accepteert echter dat de fabrikant van Microsoft de hierboven genoemde voorwaarden niet accepteert.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft gedaan voor de Aanbesteding.

Inschrijving

De offerte die een Inschrijver indient voor de Aanbesteding.

Nota van Inlichtingen

Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals de eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven Aanbestedingsdocumenten van eerdere datum.

Onderaannemer

Een onderaannemer is een onderneming die door een Inschrijver in zijn Inschrijving is benoemd voor de uitvoering van een deel van de Opdracht, mogelijk omdat de Inschrijver in verband met het voldoen aan de **geschiktheidseisen** een beroep doet op deze onderaannemer voor het uitvoeren van de Opdracht.

Opdracht

De opdracht zoals omschreven in het Beschrijvend Document, die het voorwerp is van deze Aanbesteding. De opdracht wordt pas definitief verleend bij/door middel van wederzijdse ondertekening van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever

De opdrachtgever van de te gunnen Raamovereenkomst, ook wel genoemd de Aanbestedende Dienst.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie Opdracht is gegund en met wie de Raamovereenkomst is gesloten.

NB: in dit document wordt gesproken over Opdrachtnemer, echter tot het moment van definitieve gunning zal de status "Inschrijver" zijn. Tot dat moment dient u Opdrachtnemer te lezen als Inschrijver.

Partij

De Opdrachtgever of de Opdrachtnemer.

Raamovereenkomst

De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Opdracht, die gegund is op grond van de Aanbesteding.

Rechtsgeldige ondertekening

De persoon die namens de onderneming statutair volledig bevoegd is, het geen dient te blijken uit het bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/handelsregister.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat door de Europese Commissie is vastgesteld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Commissie van 5 januari 2016 houdende het standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Publ. L 3/16.

1. ALGEMEEN

1.1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document behorende bij de openbare Europese aanbesteding voor een Softwarebroker voor Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM). De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver, die niet wordt uitgesloten, die aan de geschiktheidseisen voldoet en op grond van de gunningscriteria de beste inschrijving heeft gedaan. Het voornemen is om de Opdracht op 8 november 2022 te gunnen, waarna op 1 december 2022 met de uitvoering kan worden gestart.

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden wordt in dit document verder ook aangeduid met 'de Aanbestedende dienst'.

1.2 Beschrijvend Document

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de Nota van Inlichtingen, schriftelijk aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Hetzelfde geldt voor uw eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document, bijvoorbeeld met betrekking tot de gestelde criteria, termijnen, werkwijze en beoordeling.

Indien u uw opmerkingen of bezwaren niet op het hierboven genoemde tijdstip aan de Aanbestedende dienst heeft kenbaar gemaakt, mag deze erop vertrouwen dat de Aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet. Nadien ingediende bezwaren zijn alsdan niet ontvankelijk. Mocht naderhand blijken dat er toch onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in het Beschrijvend Document voorkomen en deze zijn niet gemeld dan zullen deze in het voordeel van de Aanbestedende Dienst worden uitgelegd.

1.3 Beschrijving van de Aanbestedende Dienst

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden

Deze Europese Aanbesteding wordt uitgevoerd door de Aanbestedende Dienst, Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden. Hieronder vindt u een omschrijving van de Aanbestedende Dienst.

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM) is een complete hulpverleningsorganisatie voor Brandweer en Publieke Gezondheid (Ambulancezorg, GGD en de GHOR) voor de vijftien deelnemende gemeenten in de regio Gelderland-Midden. Daarnaast behartigt VGGM tevens de belangen van de Stichting Publieke Gezondheid (Stichting PG) en Stichting Veilig Thuis (Stichting VT). De Stichting PG

heeft ten doel het uitvoeren van de aan Stichting PG opgedragen jeugdgezondheidszorg van nul tot achttien jarigen in de regio Gelderland-Midden. Stichting VT is het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling. VGGM telt 1100 medewerkers en 800 vrijwilligers.

Opdrachtgever heeft in de Coronatijd meer dan 1500 tijdelijke medewerkers aangenomen en daarvoor extra E3 licenties aangeschaft via de EAS en een CSP contract met de reseller. Bij een mogelijk nieuwe taak vanuit de overheid willen we deze tijdelijke licenties binnen de EAS afsluiten maar ook weer kunnen opzeggen binnen de EAS voor de "verjaardag". Het kan namelijk zo zijn dat bijv. al na 2 maanden deze medewerkers alweer uit dienst gaan en daarna nog 10 maanden een E3 licentie blijven betalen via het EAS contract.

Voor vijftien gemeenten

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden behartigt de belangen van vijftien gemeenten en hun inwoners op het gebied van brandweer en volksgezondheid. In dit gebied wonen ongeveer 696.000 inwoners. Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden werkt in opdracht van de gemeenten Arnhem, Barneveld, Doesburg, Duiven, Ede, Lingewaard, Nijkerk, Overbetuwe, Renkum, Rheden, Rozendaal, Scherpenzeel, Wageningen, Westervoort en Zevenaar.



Meer informatie treft u aan op de website: www.vggm.nl.

1.4 Beschrijving ICT afdeling

Het Team I&I van VGGM is verantwoordelijk voor het aanbieden van ICT functionaliteiten aan de organisatie. Voor het technische gedeelte zijn er drie teams: helpdesk, functioneel beheer en systeembeheer. Samen dragen zij er zorg voor dat de medewerkers en vrijwilligers zo optimaal mogelijk gebruik kunnen maken van ICT middelen. De systeembeheerders werken met een 24x7 beschikbaarheid waarbij de dienstdoende medewerker zelf alle storingen dient op te lossen. Het kennisniveau van deze medewerkers is dan ook dusdanig dat zij alle in en outs van de ICT omgeving weten en niet stoppen met onderzoek totdat zij exact weten hoe een en ander in elkaar zit.

1.5 Omschrijving van de Aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is dat de Aanbestedende Dienst, voor de duur van de Raamovereenkomst, met de gecontracteerde Leverancier heldere en uniforme afspraken wil vastleggen inzake de levering en dienstverlening van Software Licenties, tegen de meest gunstige prijs.

Er is gekozen voor een openbare Europese aanbesteding, wat inhoudt dat binnen de aanbesteding het bepalen van de geschiktheid (kwalificatie) van Inschrijvers en de gunning in één fase verloopt. Op deze aanbesteding is de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, geldend per 1 juli 2016, van toepassing.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op TenderNed het Beschrijvend Document raadplegen en een Inschrijving doen.

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen. Het gaat om een logisch samenhangende opdracht voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. De omvang van de Opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende Dienst, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Er is geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet. Er zijn voldoende marktpartijen die een soortgelijke opdracht kunnen uitvoeren en het wenselijk is dat Aanbestedende Dienst één Opdrachtnemer hiervoor aan zich bindt.

Gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van het gunningscriterium de "beste prijs" (zie hoofdstuk 8).

1.6 Doel en globale beschrijving van de Opdracht

Het doel dat de Aanbestedende dienst met deze aanbesteding wil bereiken, is het contracteren van een leverancier die in staat is om voor de Aanbestedende dienst de volgende doelstellingen te behalen:

- Het hebben van één contactpunt voor het leveren van diverse software.

- Het eenvoudig inzicht hebben in de afgenomen software inclusief varianten, aantallen en verloopdata.
- Het tegen zo laag mogelijk kosten afnemen van softwarelicenties.
- Geadviseerd worden over de licentiemodellen en het efficiënt inzetten van licenties.

Scope

De opdracht kent de volgende globale omschrijving en kenmerken:

1. Het tegen optimale en/of van toepassing zijnde condities en tarieven, verwerven, leveren en verlengen (en indien van toepassing beëindigen) van software(licenties), bestaande uit de software zoals opgenomen op bijgevoegd overzicht (bijlage VIII Prijzenblad) en eventuele andere af te nemen software gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.
2. Het uitvoeren van de volgende diensten ten aanzien van software:
 - Het opzetten, actueel en inzichtelijk houden van een volledige administratie, voor de Aanbestedende Dienst via een website toegankelijk, van via de Opdrachtnemer geleverde software, inclusief minimaal de registratie van gebruiksrecht(en), expiratiedata en het verzorgen van rapportages hierover;
 - Het proactief en/of op verzoek (vroegtijdig) informeren en adviseren over relevante wijzigingen en de voor haar specifieke implicaties en gevolgen, in licentie- of gebruiksvoorwaarden die van toepassing zijn op in gebruik zijnde software. Hieronder valt expliciet ook het adviseren op het vlak van Microsoft licenties zoals het efficiënt inzetten van licenties, agreements en mogelijkheden.
 - Het jaarlijks uitvoeren van een compliance check en de Aanbestedende dienst adviseren met betrekking tot het gebruik/aantal licenties en een (gezamenlijk door te spreken) rapportage hierover inclusief advies.

Buiten scope van deze aanbesteding valt:

1. Operating systemen die verplicht met de aankoop van apparatuur mee gekocht dienen te worden (OEM-licenties).
2. Software en dienstverlening waarvan de leverancier/fabrikant alleen rechtstreeks aan de eindverbruiker levert en niet via resellers, wederverkopers of distributeurs.
3. Installatie van licenties.

1.6.1 Huidige licenties

Microsoft

Artikelcode	Omschrijving	Aantal
9GS-00495	CISSteDCCore ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic	160
9GA-00006	CISSteStdCore ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic	16
KF5-00002	Defender for O365 Plan 1 SubVL Per User	1
TRA-00047	ExchgOnlnPlan1 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	80
NLZ-00002	Intune Device Shared All Lng Subs VL MVL Per Device	50
AAD-33200	M365 E3 FromSA Unified ShrdSvr ALNG SubsVL/perUsr	982
AAD-33204	M365 E3 Unified ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	890
7LS-00002	Project Plan3 Shared All Lng Subs VL MVL Per User	31
NK4-00002	PwrBIPro ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	22

7JQ-00341	SQLSvrEntCore ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic	4
7NQ-00302	SQLSvrStdCore ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic	6
MQG-00002	TeamsRoomsStand ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerDvc	3
N9U-00002	VisioPlan2 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	150
6VC-01252	WinRmtDsktpSrvcsCAL ALNG LicSAPk MVL UsrCAL	47
JFX-00003	M365F3FullUSL ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	800
6QK-00001	Azure prepayment	1
SPU-00002	Power Automate Sub Per User	1
GSL-00002	Power BI Premium P1 Sub	1
SEJ-00002	PowerAppsPlan ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	3

Naam	Aantal	einddatum
Adobe Acrobat pro DC VIP Team licenties, meertalig, Overheid-segment en level 3	17	30-12-2022
Adobe Illustrator VIP Team licenties, meertalig, Overheid-segment en level 3	14	30-12-2022
Adobe Design VIP Team licenties, meertalig, Overheid-segment en level 3	20	30-12-2022
Adobe Photoshop VIP Team licenties, meertalig, Overheid-segment en level 3	14	30-12-2022
Adobe Première Pro VIP Team licenties, meertalig, Overheid-segment en level 3	7	30-12-2022
Adobe Fresco VIP Team licenties, meertalig, Overheid-segment en level 3	17	30-12-2022
ESET Mail security for Microsoft Exchange server	3000	21-12-2022
Templafy	185	1-12-2022
Autocad	6	6-7-2024
Pinnacle Studio Ultimate 22 (zonder onderhoud)	5	n.v.t.

Alle licenties inclusief onderhoud. Aan bovenstaande aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

1.7 Omschrijving van de Raamovereenkomst

De Aanbestedende dienst sluit met de geselecteerde Opdrachtnemer één Raamovereenkomst. Deze Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 2,5 jaar. Dit wegens omstandigheden waardoor de Aanbestedende dienst de huidige Raamovereenkomst heeft moeten verlengen met een half jaar (tot 30 november 2022) waardoor de initiële Raamovereenkomst met de Softwarebroker 2,5 jaar zal zijn. De Aanbestedende dienst heeft een ééNZijdig optionele verlengingsmogelijkheid van 1 keer drie jaar. In bijlage IX is de concept Raamovereenkomst opgenomen.

Indien de Aanbestedende dienst de optie tot verlenging niet wenst uit te oefenen, zal de Opdrachtgever dit tijdig, doch uiterlijk 6 maanden, voor afloop van de initiële termijn aan de Opdrachtnemer kenbaar maken. De verlenging houdt in dat de Opdrachtgever de Raamovereenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities voorzet. Na afloop van de verlengingsoptie eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

Op dit moment maakt Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden gebruik van het framework wat de VNG heeft afgesloten met Microsoft. De huidige Raamovereenkomst van VGGM onder dit framework eindigt op 31 mei 2025.

Het NIPV (Nederlands Instituut Publieke Veiligheid) is momenteel ook in onderhandeling met Microsoft. Indien het nieuwe NIPV framework prijstechnisch en voorwaarden technisch voor opdrachtgever gunstiger is wil Opdrachtgever op de verjaardag van ons huidige contract (31-5-2023) naar dit framework overstappen.

1.8 Herzieningsclausule

Het is mogelijk dat modules, updates, upgrades en nieuwe technologieën die op het moment van Inschrijven nog niet bestaan of nog niet uitvoerbaar zijn, tijdens de looptijd van deze Raamovereenkomst toegepast worden. Dit is inclusief de migratie naar een online platform. Mocht deze situatie zich voordoen, dan hoeft er geen aanvullende opdracht uitgevoerd te worden. Eventuele toekomstige aanvullingen worden afgesloten onder de voorwaarden en overeenkomst zoals overeengekomen tijdens deze aanbesteding. Wettelijke verplichtingen en/of wijzigingen kunnen ook zonder wezenlijke wijziging geïmplementeerd worden. Deze mogelijke aanvullingen moeten onlosmakelijk verbonden zijn aan de aard en de scope van deze opdracht. Mocht de situatie zich voordoen dan informeert de Opdrachtnemer de Opdrachtgever tijdig van de toekomstige veranderingen. Dit alles conform artikel 2.163g Aanbestedingswet.

1.9 Geraamde opdrachtwaarde

De geraamde Opdrachtwaarde voor de totale periode (maximaal 6 jaar) van deze raamovereenkomst is maximaal € 10.000.000.=. Dit bedrag is gebaseerd op de initiële contractperiode en de eventuele verlengingsperiode van 3 jaar.

1.10 Projectteam

De Opdrachtgever heeft voor deze aanbesteding een projectteam samengesteld bestaande uit vertegenwoordigers van de Aanbestedende Dienst. De beoordeling wordt uitgevoerd door dit team waarin deskundigen van de Aanbestedende Dienst plaats nemen. Het projectteam wordt procesmatig begeleid door de bovengenoemde inkoper.

1.11 Planning

28 juli 2022	Publicatie op Tendered / Versturen van de offerte
30 augustus 2022, vóór 10.00 uur	Uiterste termijn voor het stellen van vragen tbv 1 ^e Nota van Inlichtingen
6 september 2022	Streefdatum verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen
13 september 2022, vóór 10.00 uur	Uiterste termijn voor het stellen van vragen tbv 2 ^e Nota van Inlichtingen
19 september 2022	Streefdatum verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen
30 september 2022, 09.00 uur	Uiterste termijn voor ontvangst van de Inschrijvingen
3 oktober 2022	Interne bespreking resultaat
13 okt 2022	Streefdatum voorgenomen gunningsbeslissing verzenden
24 okt-28 okt 2022	Verificatiegesprek met voorkeurs kandida(a)ten
2 nov 2022	Einde alcateltermijn
8 nov 2022	Streefdatum "definitieve" gunning verzenden
1 december 2022	Ingangsdatum Raamovereenkomst
Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend	

2. ALGEMENE VOORWAARDEN VOOR DE AANBESTEDING EN DE INSCHRIJVING

Voor de Aanbesteding en de Inschrijving gelden onderstaande algemene voorwaarden. In de verschillende hoofdstukken worden ook specifieke voorwaarden gesteld met betrekking tot de in dat hoofdstuk geregelde onderwerpen.

- a. In aanvulling op de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document zijn de Inkoopvoorwaarden van toepassing op de Aanbesteding en de te sluiten Overeenkomst, met uitsluiting van uw eventuele eigen voorwaarden, algemene voorwaarden, branchevoorwaarden of verkoopvoorwaarden;
- b. Door het indienen van een Inschrijving gaat u akkoord met de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document, met de Inkoopvoorwaarden en met de concept Overeenkomst, zoals die verstrekt worden bij dit Beschrijvend Document;
- c. Inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document dan wel voorwaarden of voorbehouden bevatten, zijn ongeldig en worden terzijde gelegd;
- d. Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 120 dagen. Indien gedurende de opschortende termijn bedoeld in paragraaf 4.11 één van de Inschrijvers een kort geding aanhangig maakt met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving verlengd tot 14 dagen nadat de rechter een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen.
- e. Uw Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Voor correspondentie, contacten en contracten zal uitsluitend de Nederlandse taal worden gehanteerd;
- f. U mag de gegevens, die de Aanbestedende Dienst u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waartoe deze zijn verstrekt;
- g. Intellectueel eigendom: u mag dit Beschrijvend Document uitsluitend gebruiken voor het doel waartoe dit is verstrekt. Het is u niet toegestaan het Beschrijvend Document aan derden ter beschikking te stellen of te verveelvoudigen voor een ander doel dan waartoe het is verstrekt;
- h. Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan op de wijze als verwoord in het Beschrijvend Document, zulks op straffe van uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding;
- i. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is van toepassing. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst geen persoonsgegevens beschikbaar zal stellen tenzij dit voor de uitvoering van de opdracht of een rechtmatig verloop van de procedure noodzakelijk is.
- j. Indien zich tijdens de Aanbesteding wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed kunnen zijn op de voortgang en

afhandeling van de Aanbesteding dan wel op de uitvoering van de Opdracht, dient u dit onverwijld schriftelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;

- k. Indien tijdens de Aanbesteding bij u bekend is dat u uw voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteiten geheel of gedeeltelijk zult staken vóór of tijdens de looptijd van de Overeenkomst (inclusief mogelijke verlengingen), dient u dit onverwijld kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Aanbesteder. In dat geval behoudt de Aanbesteder zich het recht voor om uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de behandeling te nemen;
- l. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst door beide Partijen de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen dan wel om niet tot gunning van de Opdracht over te gaan;
- m. U heeft in geval van terzijde legging van uw Inschrijving c.q. afwijzing, van gehele of gedeeltelijke stopzetting van de aanbestedingsprocedure of van niet-gunning, om welke reden dan ook, geen recht op enigerlei vergoeding van kosten, schaden of anderszins;
- n. De Inschrijving is vertrouwelijk en zal slechts aan medewerkers en personen worden getoond die in het kader van de Aanbesteding of de uitvoering en administratie van de Overeenkomst daarvan kennis moeten nemen, behoudens openbaarmaking bij of vanwege de wet, openbaarmaking in het kader van de motivering van een gunningsbeslissing of openbaarmaking waartoe de Aanbesteder in rechte gedwongen wordt. Dezelfde vertrouwelijkheid zal worden bewaard wanneer de Inschrijving niet tot een Overeenkomst leidt. Dit alles uitsluitend ter beoordeling van de Aanbesteder zelf;
- o. De door u ingediende documenten worden tijdens of na afloop van de Aanbesteding niet geretourneerd;
- p. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van bijlagen, formulieren, overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot terzijde legging van de Inschrijving of puntenverlies bij de beoordeling;
- q. De in het Beschrijvend Document opgenomen voorwaarden en bepalingen gelden voor alle (eventuele) percelen waaruit de Aanbesteding bestaat, tenzij expliciet is aangegeven dat bepaalde voorwaarden en bepalingen alleen voor een specifiek perceel zijn bedoeld.
- r. Aan het opvragen/ter beschikking stellen van dit Beschrijvend Document zijn geen kosten verbonden.
- s. Bij het doen van uw Inschrijving houdt u zich aan alle voor u, dan wel uw aanbieding geldende wet- en regelgeving. Wijzigingen in wet- en/of regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke uitspraken zullen

gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet kunnen leiden tot prijs/tarief aanpassingen ten nadelen van Opdrachtgever.

3. INSCHRIJVINGPROCEDURE

3.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de voorwaarden en bepalingen van dit hoofdstuk gedaan te worden.

3.2 Contactpersonen

3.2.1 *Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst*

Alle communicatie c.q. correspondentie met de Aanbestedende Dienst met betrekking tot de Aanbesteding dient te verlopen via de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. De contactgegevens vindt u hieronder.

<i>Contactpersoon</i>	Doreen Hazeleger	<i>Functie</i>	Strategisch inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	088-355 5774		
<i>E-mailadres</i>	doreen.hazeleger@vggm.nl		
<i>Bezoekadres</i>	Eusebiusbuitensingel 43 Arnhem		
<i>Postadres</i>	Postbus 5364	6802 EJ	Arnhem

3.2.2 *Contactpersoon van de Inschrijver tijdens de Aanbesteding*

De Aanbestedende Dienst wenst het contact met u als Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw onderneming. De namen, e-mailadressen, telefoonnummers en postadressen van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen in uw Inschrijving te worden vermeld. Beide personen dienen gemachtigd te zijn met voldoende bevoegdheid om namens uw onderneming te kunnen optreden in het kader van de Aanbesteding.

3.3 Inlichtingen

Vragen met betrekking tot dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) en eventuele aanvullende (aanbestedings-)documenten dienen via de tool voor het stellen van vragen via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De uiterste datum van indienen van de vragen is vermeld in de planning in paragraaf 1.11.

Het antwoord op deze vragen zal uiterlijk tien (10) dagen voor de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen door middel van een Nota van Inlichtingen via TenderNed worden gepubliceerd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend Document.

Vragen met betrekking tot de GIBIT-2020 (Inkoopvoorwaarden) inclusief Veiligheidsregio ICT Kwaliteitsnormen v2020-1 kunnen alleen in de 1^e Nota van Inlichtingen worden gesteld.

In de 2^e Nota van Inlichtingen mogen uitsluitend vragen worden gesteld welke betrekking hebben op de 1^e Nota van Inlichtingen.

Bij dit Beschrijvend Document treft u de door Aanbestedende Dienst voor deze opdracht voorgestelde concept Raamovereenkomst aan. Tegelijk met uw vragen in de Nota van Inlichtingen rondt u concrete tekstvoorstellen doen voor het aanpassen van deze Raamovereenkomst.

De aanbestedingsdocumenten en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de Inschrijver de Aanbestedende Dienst daarvan op de hoogte te stellen, ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals hierboven in de eerste alinea bedoeld.

Mocht een inschrijver nog bezwaren hebben tegen de inhoud van de Nota van Inlichtingen zoals hierboven bedoeld en/of onduidelijkheden etc. daarin aantreffen, dan kan de inschrijver (uitsluitend) deze vragen conform de planning uit paragraaf 1.11 schriftelijk bij de Aanbestedende Dienst aan de orde stellen.

Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van inschrijver en mogen zowel de Aanbestedende Dienst als de overige inschrijvers er gerechtvaardigd van uitgaan dat de inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de aanbesteding- en contractdocumenten geen bezwaar heeft. Met verwijzing naar het Grossman-arrest (HvJ EG 12 februari 2004, zaak C-230/02) leidt het eerst na inschrijving aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden. Inschrijver kan geen rechtsgeldig beroep doen op bezwaren en/of

onduidelijkheden die niet door hem zelf binnen de genoemde termijn aan de orde zijn gesteld.

3.4 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend Document prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, de meest recente Nota van Inlichtingen.

3.5 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer

Informatie over de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; www.rijksoverheid.nl

3.6 Wijze van indienen van de Inschrijving via TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: <https://www.tenderned.nl>). De Aanbestedende Dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk. Telefoon: 0800 836 33 76 of via de site van TenderNed.

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Inschrijvers er op attent dat TenderNed gebruik maakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. U heeft hiervoor minimaal eHerkenning met betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige aanvraag van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Op de website <https://www.eherkenning.nl> staat beschreven hoe Inschrijver eHerkenning kan aanvragen.

3.7 Wijze van indienen van de Inschrijving

De inschrijving (inclusief alle gevraagde bijlagen, verklaringen, bewijsmiddelen etc.) dient uiterlijk **conform planning**, zoals vermeld in paragraaf 1.11, via TenderNed te zijn ingediend. Het prijzenblad en de uitwerking van de wensen dient u als separate bestanden aan te leveren.

De inschrijvingen worden conform planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal middels de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. De aanbestedingskluis wordt vervolgens rechtsgeldig ondertekend en Inschrijver ontvangt via TenderNed een emailbevestiging.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat de in de planning genoemde uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving een fatale termijn is, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert de Aanbestedende Dienst alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) inschrijvingen die ingediend worden ná de fatale termijn worden door de Aanbestedende Dienst niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de inschrijving ligt bij de inschrijver.

In het geval van een storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, dient Inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar te maken aan de Aanbestedende Dienst. Deze mogelijkheid staat alleen open indien sprake is van een storing van TenderNed. Hiertoe behoren ook de voor het functioneren van TenderNed onontbeerlijke middelen voor controle op e-authenticatie of de elektronische handtekening. Storingen van elektronische apparatuur van Inschrijver of bij de internetprovider van de Inschrijver vallen buiten het bereik van deze bepaling. De Aanbestedende Dienst verwijst naar TenderNed waaronder de kop 'voor ondernemingen' diverse informatie is te vinden over digitaal inschrijven.

3.8 Wijze van Inschrijven

Er zijn verschillende mogelijkheden en voorwaarden ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend. Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > zelfstandige inschrijver, zonder onderaannemer;
- > zelfstandige inschrijver, met onderaannemer;
- > samenwerkingsverband, zonder onderaannemer;
- > samenwerkingsverband, met onderaannemer.

Een onderneming kan voor de Opdracht slechts eenmaal een Inschrijving indienen per perceel: óf als zelfstandige inschrijver, óf als onderdeel van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

Een onderneming kan als zelfstandig inschrijver, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, een Inschrijving indienen. De zelfstandig inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.9 Inschrijven als samenwerkingsverband van ondernemingen

Een Samenwerkingsverband van ondernemers kan, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, gezamenlijk een Inschrijving indienen. Eén Samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Het Samenwerkingsverband dient een penvoerder aan te wijzen die namens het Samenwerkingsverband als contactpersoon optreedt.

Ieder lid van het Samenwerkingsverband dient hiervoor afzonderlijk het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en (onder meer) als onderdeel van de Inschrijving van het Samenwerkingsverband te worden ingediend.

Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder lid van het Samenwerkingsverband afzonderlijk dat hij zich als lid van het samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al haar onderdelen. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit de UEA op te maken waarom met een Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan Deel II, onderdeel A (onder wijze van deelneming) van het UEA. Tevens dient elke deelnemer in het samenwerkingsverband bijlage II 'Algemene gegevens' voor de eigen rechtspersoon in te vullen.

3.10 Onder aanneming

Het is de Inschrijver en het Samenwerkingsverband toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere onderaannemers in te schakelen. De Inschrijver of het Samenwerkingsverband is de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver of het Samenwerkingsverband is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver of een Samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver of dit Samenwerkingsverband gegund, indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) val(t)(len). De Inschrijver of het Samenwerkingsverband dienen in dat geval bij Inschrijving voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen. Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) valt.

De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- > Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Indien een Inschrijver of een Samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver of het Samenwerkingsverband ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Let op: van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbrief het volgende opgevraagd:

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden;
- > De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemers, die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

De Aanbestedende Dienst daarnaast van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van de voornoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die deze Inschrijver of het Samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht zal betrekken.

3.11 Beroep op Derden

Een Inschrijver of een Samenwerkingsverband dat niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver of het Samenwerkingsverband met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver of het Samenwerkingsverband bij de Inschrijving voor (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen.

De Inschrijver of het Samenwerkingsverband dient bij de Inschrijving voor ieder van deze derden het UEA in te dienen. Ieder van deze derden dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) valt. De derde dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en

rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)
- > Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Door ondertekening van het UEA verklaart deze derde dat de Inschrijver of het Samenwerkingsverband kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde.

Indien een Inschrijver of een Samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver of het Samenwerkingsverband ervoor zorg dat deze derde wordt vervangen.

Indien in het kader van de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan is zowel de Inschrijver of het Samenwerkingsverband als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Indien in het kader van de geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver of het Samenwerkingsverband daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer of lid van het Samenwerkingsverband worden ingezet.

3.12 Varianten

Varianten of alternatieve aanbiedingen zijn niet toegestaan en zullen niet worden beoordeeld c.q. in de beoordeling worden betrokken.

3.13 Opbouw en indeling van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient alle gevraagde bijlagen, formulieren, verklaringen, opgaven en documenten c.q. bewijsmiddelen te bevatten, waarbij u onderstaande indeling en volgorde dient aan te houden. Bij de documenten waarbij ondertekening is aangegeven, dienen derhalve rechtsgeldig te zijn ondertekend. Indien er voor een onderdeel een model is voorgeschreven vindt u dat als Bijlage bij het Beschrijvend Document en dient u dat model/formulier te gebruiken. De voor de Inschrijving voorgeschreven formulieren, opgaven en verklaringen mogen niet worden gewijzigd. In bijlage I vindt u een checklist van alle gevraagde documenten.

4. BEOORDELINGSPROCEDURE & GUNNING

4.1 Opening Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Behalve vertegenwoordigers van de Aanbestedende Dienst worden geen andere personen toegelaten.

4.2 Toelichting en herstel kleine gebreken

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de procedure aan de Inschrijver om toelichting of verduidelijking van zijn Inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van de Aanbesteder eenvoudig herstelbaar gebrek, krijgt de Inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door de Aanbesteder aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van de Aanbesteder niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de Inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden en de gevolgen voor de geldigheid en/of waardering van de Inschrijving.

4.3 Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening

Allereerst stelt de Aanbesteder vast of een Inschrijving voldoet aan de voorschriften van paragraaf 3.6 t/m 3.12 met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

4.4 Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbesteder of een Inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document is opgesteld en ingevuld (zie met name paragraaf 3.12). Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

4.5 Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbesteder onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een Inschrijver uit te sluiten van de Aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 AW2012 aan de hand van de door Inschrijver ingediende UEA. Indien een Inschrijver of een benoemde 'derde' wordt uitgesloten van deelname aan de Aanbesteding, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van de Inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

4.6 Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbesteder of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de Aanbesteding voldoet aan de in hoofdstuk 6 gestelde geschiktheidseisen op het

gebied van technische bekwaamheid op grond van de ingediende Eigen Verklaring en de referentieopdrachten. Inschrijvingen van Inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van Inschrijvers, die aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

4.7 Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen / programma van eisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbesteder of een Inschrijving voldoet aan de minimum gunningseisen, zoals genoemd in hoofdstuk 7. Aan de minimum gunningseisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud of voorwaarden worden voldaan.

De minimum gunningseisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet voldoet aan de gestelde minimum gunningseisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Alleen Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde minimum gunningseisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

4.8 Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbesteder de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria om de beste prijs vast te stellen. De gunningscriteria zijn uitgewerkt in hoofdstuk 8.

4.9 Stap 7: Gunningsbeslissing

De Aanbesteder neemt vervolgens op grond van de uitkomst van de beoordeling een gunningsbeslissing aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen en deelt deze schriftelijk (in ieder geval per e-mailbericht) mede aan alle Inschrijvers met een opgave van de relevante redenen voor de beslissing en (indien van toepassing) voor de uitsluiting of afwijzing van de betreffende Inschrijver. Tevens geeft de Aanbesteder een nauwkeurige omschrijving van de opschortende-/vervaltermijn.

4.10 Stap 8: controle bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aanbesteder vraagt ter controle bij de gunningsbeslissing de bewijsmiddelen als bedoeld in art 2:89 AW2012 op van de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen. Indien de bewijsmiddelen niet tijdig kunnen worden overlegd, of niet voldoen, wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten c.q. de Inschrijving ter zijde gelegd, en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Vervolgens worden de bewijsmiddelen van de volgende in rangorde geplaatste Inschrijver opgevraagd ter controle totdat een Inschrijver is gevonden, waarvan de bewijsmiddelen voldoen.

4.11 Opschortende termijn

De Aanbesteder zal na de mededeling van zijn gunningsbeslissing niet overgaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst(en) voordat een opschortende termijn van

20 kalenderdagen is verstreken vanaf de dag na de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Indien u het niet eens bent met de gunningsbeslissing dan wel met uw uitsluiting of afwijzing, dient u tijdens de opschortende termijn daartegen bezwaar te maken door middel van het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningenrechter te Arnhem. Indien u binnen de opschortende termijn geen kort geding heeft aangespannen, gaat de Aanbesteder er van uit dat u geen bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing en dat hij c.q. de Opdrachtgever vrij is om de Opdracht aan de uitgekozen Inschrijver(s) te gunnen en de daarvoor benodigde Raamovereenkomst(en) te sluiten en vervalt uw recht op bezwaar/beroep.

4.12 Sluiten Raamovereenkomst(en)

Indien tijdens de opschortende termijn geen kort geding is aangespannen, zal elke Opdrachtgever ter uitvoering van de Opdracht een Raamovereenkomst sluiten met de Inschrijver die de Inschrijver heeft gedaan met de beste prijs.

4.13 Klachtencommissie

In het kader van de Aanbestedingswet, heeft de Aanbestedende Dienst een specifieke "klachtenprocedure aanbesteden" in gebruik voor Inschrijvers aan aanbestedingen.

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst of een handelswijze (een handelen of nalaten) van de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het Klachtenmeldpunt:

klachtenmeldpunt.aanbestedingen@ifv.nl

Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per email in te dienen bij het Klachtenmeldpunt middels het 'Klachtenformulier Aanbestedingen' (bijlage X).

Alvorens Inschrijver zijn klacht indient bij het Klachtenmeldpunt dient hij de klacht allereerst kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 3.2) bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de nota van inlichtingenfase (zie paragraaf zie 3.3).

De klacht van Inschrijver wordt onderzocht door de Klachtencommissie. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de Klachtencommissie schriftelijk advies uit aan de Aanbesteden dienst of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert de Aanbestedende Dienst welke maatregelen zij adviseert te treffen. De procedure is weergegeven in bijlage X.

Naar aanleiding van het advies van de Klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de Klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft.

Indien Inschrijver het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de Aanbestedende Dienst, dan kan Inschrijver zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over de Commissie van Aanbestedingsexperts en de wijze waarop inschrijver zijn klacht kan indienen, zie: <https://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst of de Commissie van Aanbestedingsexperts schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

5. UITSLUITINGSGRONDEN

5.1 In te vullen Eigen Verklaring

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in de UEA (bijlage III). U dient deze UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De rechtsgeldigheid van de ondertekening (ook van eventuele combinanten) dient te blijken uit van het bewijs van inschrijving in het beroeps- en handelsregister. Indien de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar niet blijkt uit bewijs van inschrijving, dan dient een volmacht te worden ingediend waar uit de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.

Als bewijs dat de Inschrijver niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen (hoofdstuk 6) voldoet, dient hij bij zijn inschrijving het UEA (bijlage III) in te dienen, waarin hij (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van deze uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. De Inschrijver dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- (i) Deel II, onderdeel A en B en - indien van toepassing - onderdeel C en/of D (gegevens inschrijver). Bij deel II, onderdeel A dient Inschrijver aan te geven voor welke percelen een Inschrijving wordt gedaan.
- (ii) Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);
- (iii) Deel IV, onderdeel a (geschiktheidseisen); en
- (iv) Deel VI (ondertekening).

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dan dient de combinatie bij zijn inschrijving voor alle combinanten het UEA (bijlage III) in te dienen. In de UEA is aangegeven welke onderdelen de combinant dient in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Van de inschrijver (combinatie) aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de opdracht te gunnen worden de bewijsmiddelen opgevraagd, waaruit volgt dat de inschrijver (combinanten, onderaannemer, derde) daadwerkelijk niet onder de gestelde uitsluitingsgronden valt en de inschrijver (combinatie) daadwerkelijk aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

5.1.1 Bewijsmiddelen

De bewijsmiddelen als bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 heeft u, met uitzondering van het bewijs van inschrijving in het beroeps- en handelsregister, nog niet toe te voegen. De Aanbestedende Dienst kan deze opvragen aan een Inschrijver, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is om de Opdracht te gunnen. De Inschrijver dient de bewijsmiddelen dan binnen 10 kalenderdagen na het daartoe strekkende verzoek van de Aanbestedende Dienst aan te leveren. Verzuim/onvolledige aanlevering kan leiden tot terzijdelegging van de Inschrijving.

Het betreft de volgende bewijsmiddelen:

- Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;
- Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

*Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag voor het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden circa 8 weken in beslag neemt. Indien er sprake is van een Combinatie en of Onder aanneming dienen de afzonderlijke leden een eigen Gedragsverklaring Aanbesteden in te dienen.

6. GESCHIKTHEIDSEISEN

6.1 Geschiktheidseis 1: algemeen

Inschrijvers dienen te voldoen aan hieronder genoemde geschiktheidseisen. De Inschrijver dient als onderdeel van de UEA conform bijlage III te verklaren dat zij aan de geschiktheidseisen voldoet.

Een Inschrijver dient de aangegeven documenten, behoudens de referentieopdrachten, pas aan te leveren, zodra de Aanbesteder het voornemen heeft om de opdracht aan de betreffende Inschrijver te gunnen. Op dat moment dient de Inschrijver de gevraagde documenten aan te leveren binnen 10 dagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbesteder. De bewijsstukken zijn niet ouder dan zes maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om bewijsstukken wordt gevraagd. De gevraagde verklaringen en documenten dienen dan compleet en correct ingevuld, rechtsgeldig ondertekend te worden aangeleverd met de gevraagde verklaringen en documenten. Indien de gevraagde verklaringen en documenten op dat moment niet tijdig, volledig, correct en waar gevraagd rechtsgeldig ondertekend worden ingediend, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder behandeld.

6.2 Geschiktheidseis 2: financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient te beschikken over een afschrift van een recente polis (niet ouder dan één jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid conform 2.91 lid 1 sub a Aw2012, met een dekking van tenminste € 500.000,- per gebeurtenis en € 1.000.000,- per jaar. Indien de Inschrijver wordt aangemerkt als Inschrijver met beste prijs, dient de Inschrijver als bewijs van juistheid (een kopie van) de polis/het certificaat te overleggen.

6.3 Geschiktheidseis 3: Technische- en beroepsbekwaamheid

Opdrachtnemer dient aan te tonen dat hij een gecertificeerd partner is van Microsoft en voldoet aan de volgende eisen:

- Opdrachtnemer is een Licensing Solution Provider (LSP)
- Opdrachtnemer is gedurende de maximale looptijd van de Raamovereenkomst Microsoft Gold Partner

Indien de Inschrijver wordt aangemerkt als Inschrijver met beste prijs, dient de Inschrijver als bewijs (een kopie van) de status te overleggen.

6.4 Geschiktheidseis 4: referenties

Door de Opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Gevraagde kerncompetentie(s):

- Ervaring met het minimaal voor 3 jaar voor één organisatie verwerven en (door)leveren van Microsoft Licenties en zoals genoemd in het prijsmodel van

deze aanbesteding, waarbij sprake is een organisatie met minimaal 1200 gebruikers;

- Ervaring met het minimaal voor 3 jaar voor één organisatie verwerven en (door)leveren van minimaal 2 andere merken softwarelicenties anders dan Microsoft en zoals genoemd in het prijsmodel van deze aanbesteding, waarbij sprake is een organisatie met minimaal 1200 gebruikers, door middel van een webportal, inclusief een licentieadministratie.
- Ervaring met advisering omtrent inzet van Microsoft licenties (conform eis 3 uit het PVE) voor een organisatie met minimaal 1200 gebruikers. Beschikken over minimaal 2 medewerkers met de juiste opleiding / ervaring hiervoor.

Inschrijver dient per kerncompetentie één referentieopdracht in te dienen. Uit de referenties dient te blijken dat de **afgelopen drie jaar**, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding, ervaring is opgedaan met soortgelijke opdracht.

Inschrijver dient een contactpersoon van de organisatie op te geven. Van deze persoon moet ook een recent telefoonnummer worden opgegeven. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door de Inschrijver doorgegeven persoon.

Geef in maximaal 200 woorden een omschrijving van de opdrachten, per referentie en per kerncompetentie. Gebruik het format van bijlage IV.

7. MINIMUM GUNNINGSEIS

7.1 Minimum gunningseis 1: voldoen aan Beschrijvend Document

De Inschrijving dient geheel volgens alle voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document inclusief de bijlagen te zijn opgesteld en ingediend.

7.2 Minimum gunningseis 2: voldoen aan lijst van eisen

De Inschrijving c.q. de daarin opgenomen aanbieding van de Inschrijver dient aan alle in dit Beschrijvend Document genoemde eisen te voldoen. De Inschrijver verklaart zich door ondertekening van de lijst van eisen zonder voorwaarden of voorbehouden akkoord met alle in de lijst van eisen genoemde eisen. Deze lijst is bindend voor de betreffende Inschrijver c.q. de Opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als bijlage opgenomen bij de Overeenkomst.

7.3 Minimum gunningseis 3: opgave prijzen en tarieven

De Inschrijving dient de volledig en correct volgens de invulinstructie ingevulde opgave van prijzen en tarieven te bevatten zonder voorwaarden of voorbehouden. De door de Inschrijver ingediende en ondertekende opgave van prijzen en tarieven is bindend voor de betreffende Inschrijver c.q. Opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als bijlage opgenomen bij de Overeenkomst.

8. GUNNING VAN DE OPDRACHT

8.1 Algemeen

Er wordt gegund op laagste prijs op basis van het in te vullen Prijzenblad, bijlage VIII. Er wordt gekozen voor gunning op 'laagste prijs' omdat er naar mening van de Opdrachtgever geen kwalitatieve zaken zijn waar een Inschrijver zich op kan onderscheiden. De kwaliteit staat vast: De Opdrachtgever wenst te beschikken over (het commodity product) softwarelicenties en enkele aanvullende diensten die als (knock-out) eis zijn beschreven. Voorts wordt de administratieve last hiermee beperkt.

De Inschrijver met de laagste totale inschrijfprijs gegeven in cel H46 van Prijzenblad, bijlage VIII krijgt de opdracht gegund.

Gelijke score prijs

Indien zich een gelijke eindscore voordoet die belangrijk is voor gunning zal door loting worden bepaald welke inschrijving de winnende is.

8.2 Gunning en Verificatie

1. Inschrijvingen worden door een beoordelingsteam beoordeeld aan de hand van de procedure, zoals omschreven in dit Beschrijvend Document. Dit resulteert in een voorstel voor gunningsbeslissing;
2. Dit gunningsvoorstel zal worden voorgelegd aan de Directie van de Aanbestedende Dienst. Zij neemt – op voordracht van het beoordelingsteam – het gunningsbesluit;
3. Nadat de mededeling van het gunningsbesluit is verzonden, zal met de winnende Inschrijver een verificatie van het gevraagde worden doorlopen. Planning hiervan is opgenomen in paragraaf 1.11.

In de verificatie wordt de aanbidding doorlopen. Mocht de Inschrijver met wie de verificatie wordt doorlopen niet voldoen aan hetgeen is opgegeven, houdt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijving terzijde te leggen en met de één na hoogst scorende Inschrijver de verificatie te doorlopen.

Bijlage I Checklist volledigheid inschrijving

(Dit formulier invullen en ondertekenen)

De volgende documenten dient u (daar waar gevraagd ondertekend) in de juiste volgorde bij uw inschrijving te voegen:

Bijlage	Omschrijving	aanwezig
Bijlage 1	Checklist volledigheid inschrijving	
Bijlage 2	Formulier algemene gegevens	
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
Bijlage 4	Recent bewijs inschrijving beroeps/ handelsregister	
Bijlage 5	Referentieopdrachten	
Bijlage 6	Akkoordverklaring Programma van eisen en correcte gegevens en antwoorden	
Bijlage 7	Programma van Eisen	
Bijlage 8	Opgave prijzen en tarieven	
Bijlage 9	Prijzenblad Software licenties	

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage II Formulier Algemene gegevens

(Dit formulier invullen en ondertekenen)

1. Gegevens van de onderneming

Handelsnaam	
Statutaire naam	
Postbus	
Postcode/Plaats	
Straatnaam en huisnummer	
Postcode/Plaats	
Telefoonnummer	
Telefaxnummer	
Website	

2. Gegevens van degene die de documenten ondertekent

Voorna(a)m(en)	
Achternaam	
Functie	

De bovengenoemde persoon van de onderneming dient met een uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK) aan te kunnen tonen dat hij de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt. In geval de vertegenwoordigingsbevoegdheid van diegene die de documenten ondertekent niet direct uit het uittreksel uit het handelsregister blijkt, voegt Inschrijver op verzoek een rechtsgeldig ondertekende machtiging bij die is ondertekend door een bestuurder of procuratiehouder die als zodanig vermeld staat op het uittreksel uit het handelsregister.

3. Algemene gegevens van de onder 1 bedoelde onderneming/ondernemingen:

Soort onderneming	
Werkzaam in deze branche sinds	
(Indien van toepassing) gegevens van de moederorganisatie:	
Naam	
Straatnaam en huisnummer	
Postcode/Plaats	
(Indien van toepassing) overige deelnemers in het samenwerkingsverband:	
Deelnemers	
(Indien van toepassing) naam penvoerder van het samenwerkingsverband:	
Penvoerder	

4. Uw contactpersoon en vervangend contactpersoon voor deze Aanbesteding

Contactpersoon	
Naam	
Functie	
Bedrijfsnaam	
Straatnaam en huisnummer	
Postcode/Plaats	
Telefoonnummer	
Telefaxnummer	
E-mail adres	

Vervangend contactpersoon	
Naam	
Functie	
Bedrijfsnaam	
Straatnaam en huisnummer	
Postcode/Plaats	
Telefoonnummer	
Telefaxnummer	
E-mail adres	

5. Machtiging en aansprakelijkheid

Hierbij verklaart de bestuurder of procuratiehouder, zoals vermeld onder punt 2, dat de onder punt 4 genoemde contactpersonen zijn gemachtigd de onderneming te vertegenwoordigen en deze personen tevens de contactpersonen voor deze Aanbesteding zijn. Tevens verklaart de bestuurder of procuratiehouder dat de Inschrijving inclusief de verklaringen geheel naar waarheid is/zijn opgemaakt.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage III Uniform Europees Aanbestedingsdocument

- separate bijlage -

Bijlage IV: Referenties

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor de kerncompetenties de referentieopdracht op te geven (**per referentie 1 model**). Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de Aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle te beoordelen aspecten is voldaan.

Opmerking: De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdracht gevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	

Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Datum start project	
	Datum eind project	
	Reden beëindiging	
5)	Aard van opdracht	

Hierbij verklaart inschrijver dat bovenstaande opdracht naar behoren is uitgevoerd.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage V: Akkoordverklaring verstrekte gegevens en antwoorden

Hierbij verklaart ondergetekende:

- in te stemmen met en volledig voldoet aan alle bepalingen/eisen in dit beschrijvend document;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn inschrijving op het beschrijvend document, juist en volledig zijn;
- *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Contractuele bepalingen als vermeld in bijlage IX Concept Raamovereenkomst, van het Beschrijvend Document, met daarin verwerkt de wijzigingen als vermeld in de Nota('s) van Inlichtingen;

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage VI: Programma van eisen

U dient met **alle** hieronder genoemde eisen akkoord te gaan door middel van ondertekening op de laatste pagina door een daartoe bevoegde persoon.

Nr.	Omschrijving Eisen
Algemeen	
1	De Opdrachtnemer verzorgt voor Opdrachtgever tegen optimale en/of van toepassing zijnde condities en tarieven, verwerven, leveren en verlengen (en indien van toepassing beëindigen) van software(licenties), bestaande uit de software zoals opgenomen in het prijzenblad en eventuele andere af te nemen software gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.
2	De Opdrachtnemer zorgt voor het opzetten, actueel en inzichtelijk houden van een volledige administratie, voor Opdrachtgever via een website toegankelijk, van via de Opdrachtnemer geleverde software, inclusief minimaal de registratie van gebruiksrecht(en), expiratedata en signalering en het verzorgen van rapportages hierover.
3	De Opdrachtnemer draagt zorg voor het proactief en/of op verzoek (vroegtijdig) informeren en adviseren van de Opdrachtgever over relevante wijzigingen en de voor haar specifieke implicaties en gevolgen, in licentie- of gebruiksvoorwaarden die van toepassing zijn op in gebruik zijnde software. Hieronder valt expliciet ook het adviseren op het vlak van Microsoft licenties zoals het efficiënt inzetten van licenties en mogelijkheden.
4	<p>Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever proactief (gevraagd en ongevraagd) over alle relevante marktontwikkelingen, eventuele prijswijzigingen, verandering in licentiemodellen, veranderingen in propositie, uitfasering en alle nieuwe technologieën en ontwikkelingen.</p> <p>Om hier concreet invulling aan te geven vraagt de Opdrachtgever om, in verband met de omloopsnelheid van Software-producten, minimaal twee maal per jaar op locatie van Opdrachtgever een gesprek te voeren met een accountmanager en licentiespecialist. Communicatie dient in de Nederlandse taal te geschieden.</p> <p>Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever proactief over alle maintenance & support renewals en verlengingen van de Term licenties. Om hier concreet invulling aan te geven vraagt de Opdrachtgever om een schriftelijk rappel te sturen wanneer de contract(en) aflopen:</p> <p>3.1 Zes (6) maanden voor opzegtermijn een notificatie 3.2 Drie (3) maanden voor opzegtermijn een offerte 3.3 Twee (2) maanden voor verlenging een herinnering</p> <p>Daarnaast stuurt de opdrachtnemer één keer per kwartaal een overzicht met alle contracten die gaan expireren.</p>

5	Opdrachtnemer ondersteunt de Opdrachtgever bij het afsluiten van eventuele toekomstige (raam)overeenkomsten, zoals een licentieovereenkomst voor on-premise software en online services of een cloud overeenkomst, indien dit binnen de looptijd van de raamovereenkomst benodigd mocht zijn.
6	Opdrachtnemer geeft Opdrachtgever de mogelijkheid een audit uit te voeren ter controle van inkooprijzen (listpricing), kortingen en opslagen bij Opdrachtnemer op locatie. Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer minimaal twee weken voor de audit aankondiging over de datum, het tijdstip en de naam van degene die de audit zal uitvoeren. Communicatie zal plaats moeten vinden in de Nederlandse taal.
7	Opdrachtnemer hanteert geen andere licentievoorwaarden dan de standaard licentievoorwaarden van de software fabrikant of software uitgever, tenzij anders overeengekomen.
8	Opdrachtnemer draagt (na gunning) zorgt voor een Plan van Aanpak (PvA) inclusief migratieplan met een procesomschrijving en instructies voor het overnemen en overdragen van alle licenties en overeenkomsten: <ol style="list-style-type: none"> 1. Alle licenties en overeenkomsten van de huidige softwarefabrikant worden overgezet naar de eigen systemen van Opdrachtnemer. 2. Opdrachtnemer meldt zich voor al lopende licenties/overeenkomsten, indien noodzakelijk en door opdrachtgever gewenst, aan bij de betreffende softwarefabrikant als Reseller of bemiddelaar voor Opdrachtgever. 3. Opdrachtnemer draagt zorg voor het (her)registreren van de licenties en contracten bij de betreffende softwarefabrikant. 4. Als de raamovereenkomst wordt beëindigd of van rechtswege eindigt: dan stelt de Opdrachtnemer alle gegevens met betrekking tot de volledige contract-/licentieadministratie van Opdrachtgever bereidwillig en kosteloos over aan Opdrachtgever. 5. De Opdrachtnemer dient, indien hij niet wordt aangemerkt als (één van de) nieuwe contractpartner(s), bereidwillig en kosteloos mee te werken aan een goede overdracht van kennis, ervaring en dossiers van lopende zaken aan opvolgende contractpartner(s) van Opdrachtgever. 6. Opdrachtnemer verklaart dat hij zich bij de uitvoering van de Raamovereenkomst zich conformeert aan het Migratieplan en handelt conform de Plan van Aanpak. 7. Communicatie zal plaats moeten vinden in de Nederlandse taal.
9	De volgende voorwaarden rondom de Prijzen en opslagpercentages dienen te gelden: <ol style="list-style-type: none"> 1. Alle producten hebben een vaste all-in tarief in Euro en zijn exclusief BTW; 2. In de geoffreerde Opslagpercentages zijn alle kosten zoals overleg, reis- en verblijfskosten, reprokosten, verslaglegging, overhead voor secretariaat en administratie, enzovoorts, belastingen (anders dan BTW) en opslagen verdisconteerd; 3. In de geoffreerde Opslagpercentages zijn alle in het kader van deze Opdracht uit te voeren taken inclusief advisering, dus alle taken zoals omschreven in deze Aanbesteding verdisconteerd;

	<p>4. Het Opslagpercentage dient opgegeven te worden op 2 decimalen achter de komma. Het Opslagpercentage kan zowel positief, 0.00 of negatief zijn. Negatief betekent een korting op de standaardtarieven van alle Fabrikanten en positief betekent een toeslag op de standaardtarieven van de Fabrikanten.</p>
10	<p>Tijdens de duur van de Raamovereenkomst dient te worden geoffreerd op de volgende onderdelen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. het Opslagpercentage zoals opgegeven op het Prijzenblad behorende bij deze aanbesteding dient te worden vermeld op iedere offerte. 2. Tenzij anders bepaald in deze Raamovereenkomst is het overeengekomen opslagpercentage vast en onveranderlijk tot het tijdstip, waarop deze Raamovereenkomst is geëindigd. 3. Er zijn geen minimale ordergroottes of –bedragen voor bestellingen. 4. Opdrachtnemer garandeert zijn partnerstatus gedurende de maximaal mogelijke looptijd van de Raamovereenkomst en levert tegen de korting welke de fabrikant op het moment van levering heeft toegekend aan deze partnerstatus. 5. Per maand wordt er slechts één factuur aan de Opdrachtgever verzonden.
11	<p>Een uitbreiding en/of reductie van het aantal bestaande producten en licenties (via de jaarlijkse rapportage) wordt niet beschouwd als een substantiële wijziging van deze Raamovereenkomst, tenzij:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De prijzen en tarieven niet conform deze Raamovereenkomst zijn; - De verhoging of verlaging van het aantal producten en licenties behoorlijk is ten opzichte van het aantal bij het afsluiten van deze Raamovereenkomst; - Het nieuwe toekomstige producten en licenties betreft.
12	<p>Opdrachtnemer neemt de volgende Key Performance Indicators (KPI's) in acht vanaf de offerteaanvraag tot aan de levering van de software:</p> <p>Offerteaanvragen</p> <p>Maximale doorlooptijd standaard licenties: Binnen 1 Werkdag Maximale doorlooptijd spoed aanvragen: Binnen 4 uur Maximale doorlooptijd offerte met licentieadvies/optionele diensten: (op maat)</p> <p>Orderverwerking en levering</p> <p>Maximale doorlooptijd standaard levering: Binnen 3 Werkdagen Maximale doorlooptijd spoedlevering: Binnen 2 Werkdagen</p>
13	<p>De genoemde aantallen in het Prijzenblad zijn de aantallen zoals bekend op 31-5-2022.</p>
14	<p>Opdrachtnemer stelt één centraal aanspreekpunt (accountmanager) en een plaatsvervanger beschikbaar die in de Nederlandse taal met de Opdrachtgever kan communiceren.</p>
15	<p>Deze contactpersoon is voor alle zaken het aanspreekpunt, tenzij andere werkafspraken worden gemaakt tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.</p>

16	Opdrachtnemer stelt onderhoud en support (en instructie materiaal) op geleverde licenties (zoveel mogelijk) in het Nederlands beschikbaar.
17	Software die met onderhoud is aangeschaft, valt onder de scope van deze Opdracht. Ook valt het binnen de all-in prijs van deze Opdracht.
18	Opdrachtgever heeft toegang tot een Online web portaal waarin de volgende informatie beschikbaar is: <ul style="list-style-type: none"> - Overzichten en rapportages <ul style="list-style-type: none"> • Offertes aanvragen, Offertes, Bestellingen, Leveringen, Renewals en Facturen - Contract en Licentiemanagement <ul style="list-style-type: none"> • Overzicht van alle Software Licentie overeenkomsten • Overzicht van alle licenties die zijn besteld - Licentie informatie <ul style="list-style-type: none"> • Download Software (alleen voor die fabrikanten die dat beschikbaar stellen) en Licentiekeys - Maintenance & Support Renewals en Term Licenses <ul style="list-style-type: none"> • Support level en condities • Start en eind datums van Support overeenkomsten • Looptijd overeenkomst • De beschikbaarheid (uptime) van het portaal wordt op jaarbasis voor ten minste 98% gegarandeerd.
Microsoft	
19	Momenteel maakt Opdrachtgever nog gebruik van het bestaande VNG framework. Indien het nieuwe NIPV framework prijstechnisch en voorwaarden technisch voor opdrachtgever gunstiger is wil Opdrachtgever op de verjaardag van ons huidige contract (31-5-2023) naar dit framework overstappen. De VNG-contractgegevens zijn als volgt: MBSA-nummer: U5956506 Overeenkomstnummer: 52E60908 Overig kenmerk: VNG Framework CTM 2 (het Amendement van de commerciële voorwaarden is geldig tot 30 november 2022).
20	Als er geen NIPV framework komt dan wil de opdrachtgever op de verjaardag van het Microsoft contract (31-5-2023) gebruik maken van het vernieuwde VNG Framework, indien deze voor de opdrachtgever prijstechnisch en voorwaarden technisch gunstiger is.
21	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle relevante stappen van het Microsoft T-36 (Jaar1 [T-12]/Jaar2 [T-24]/Jaar 3 [T-36] model worden uitgevoerd. Daaronder vallen in ieder geval de volgende activiteiten: <ul style="list-style-type: none"> - Inventarisatie, strategie, advies, bespreken en uitwerken van scenario's - Contractdocumentatie en contractbeheer: <ul style="list-style-type: none"> • Customer Pricing Sheet (CPS) en prijsafspraken maken Microsoft en delen met Opdrachtgever

	<ul style="list-style-type: none"> • Opstellen, versturen, laten aftekenen en delen van contracten met Microsoft en Opdrachtgever <ul style="list-style-type: none"> - Facturatie - Ondersteuning geven bij het verlengingsproces - Licentieadvies en verdere ondersteuning bij de uitvoering van de Raamovereenkomst
22	Opdrachtnemer voert jaarlijks een compliance check uit en adviseert Opdrachtgever met betrekking tot het gebruik/aantal licenties en een (gezamenlijk door te spreken) rapportage hierover inclusief advies.
23	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het (proactief) uitleggen (wat, waar, wanneer en hoe) van alle Software Assurance benefits en geven van ondersteuning bij het activeren, toekennen en registreren daarvan.
24	Opdrachtgever kan licenties altijd opschalen en licenties op- en afschalen (op verjaardag) waarbij de te betalen bedragen evenredig worden aangepast conform prijsmodel of conform het licentiemodel van de oorspronkelijke fabrikant worden verrekend.
25	Opdrachtgever wil E3 en F3 licenties kunnen aanschaffen tegen het in de EAS afgesproken tarief als de aanbestedende dienst een Overheidsopdracht krijgt om een tijdelijke taak uit te oefenen (bijv. Corona-organisatie). Opdrachtgever wil deze licenties binnen de EAS aanschaffen maar dan de mogelijkheid hebben deze voor de "Microsoft Verjaardag" te mogen afschalen. (zie toelichting in hoofdstuk 1.3). Hiervoor wordt dan een aparte aanvullende overeenkomst met de reseller afgesloten.
26	Opdrachtnemer ondersteunt en faciliteert bij de tussentijdse en het jaarlijkse rapportage proces, bij voorkeur geautomatiseerd. Hiermee wordt bedoeld dat de Opdrachtnemer voortijdig de benodigde jaarrapportage documenten van Microsoft naar Opdrachtgever stuurt zodat zij deze kunnen invullen en de Opdrachtnemer deze direct kan doorsturen naar Microsoft.
27	Het Opslagpercentage is van toepassing bovenop de EAS (Current Net Price van de Nederlandse Microsoft EURO-prijslijst, Level D) en op basis van de Microsoft licenties zoals genoemd in de bijlage, alsmede licentie uitbreiding van bestaande producten. De vaste en onveranderlijke Opslagpercentages gelden tevens voor additionele Microsoft-producten en licenties die later nog kunnen worden toegevoegd aan de Microsoft Overeenkomst(en).
28	Mocht Microsoft aanvullende kortingen gedurende de looptijd op de afgenomen licentievormen van toepassing verklaren, dan wordt dat één op één doorberekend naar de Opdrachtgever. Eventuele wijzigingen in aantallen licenties kunnen niet leiden tot een wijziging van de overeengekomen voorwaarden en/of prijzen per licentie.
Softwarebroker	
29	Opdrachtnemer is gerechtigd om de software elders in te kopen als de verkoopprijzen, na eventuele heronderhandeling, niet marktconform door Opdrachtnemer zijn aangeboden; dat wil zeggen wanneer deze elders voor een lagere totaalprijs worden aangeboden.

30	Wanneer de status van de Opdrachtnemer bij een softwareleverancier/-fabrikant wijzigt, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst (bijvoorbeeld van Gold naar Silver partner) en de Opdrachtnemer de hierdoor ontstane hogere inkoopprijs doorberekent aan Opdrachtgever, de partijen in overleg treden. Opdrachtgever heeft het recht de betreffende licenties van die softwareleverancier/-fabrikant uit de Raamovereenkomst te halen.
31	De Opslagpercentages gelden tevens voor additionele producten en licenties die later nog kunnen worden toegevoegd aan de Raamovereenkomst.
32	Opdrachtgever kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten die niet vooraf door Inschrijver zijn genoemd. Deze worden achteraf ook niet door de Opdrachtgever betaald.
33	Opdrachtgever heeft het recht om zonder tussenkomst van Opdrachtnemer met softwareleveranciers/-fabrikanten in gesprek te treden. In een beperkt aantal situaties onderhandelt Opdrachtgever zelfstandig met de softwareleveranciers/-fabrikant. Het resultaat van deze onderhandelingen moet indien door Opdrachtgever gewenst via de Opdrachtnemer afgehandeld kunnen worden voor wat betreft de (door)levering en administratieve handling. De Opdrachtnemer kan als vergoeding voor zijn geleverde diensten een opslagpercentage in rekening brengen met als maximum het gemiddelde percentage dat is genoemd in het prijsmodel.
Contract / SLA	
34	Opdrachtgever wil afspraken nader vastgelegd hebben in een SLA en een DAP. Opdrachtnemer dient, na voorlopige gunning, zijn versie van de SLA in. Na gunning dienen de eisen uit de aanbesteding opgenomen te worden in de SLA of te worden toegevoegd als bovenliggend addendum op de SLA. In de SLA dient minimaal de mogelijke rapportages, escalatieprocedure, overlegstructuur en frequentie daarvan opgenomen te worden. Met de Opdrachtnemer wordt één SLA afgesproken voor al wat valt onder deze aanbesteding.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage VII: Opgave prijzen en tarieven

In het Prijzenblad bijlage VIII dient u de door u aangeboden prijzen en het opslagpercentage op te geven. U dient de in deze bijlage opgenomen tabellen zonder voorwaarde of voorbehoud in te vullen. U dient daarbij alle berekeningen uit te voeren zoals aangegeven in de tabellen. U mag in de tabellen of in het voor de tabellen gebruikte format geen enkele wijziging aanbrengen. Alle door u in de tabel opgegeven prijzen zijn exclusief BTW. Tevens dient het door u in deze bijlage opgegeven opslagpercentage ten minste alle aangegeven kosten te omvatten. U kunt voor de betreffende levering geen andere kosten in rekening brengen. Tot slot dient u deze bijlage rechtsgeldig te ondertekenen.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage VIII: Prijzenblad

-separate bijlage -

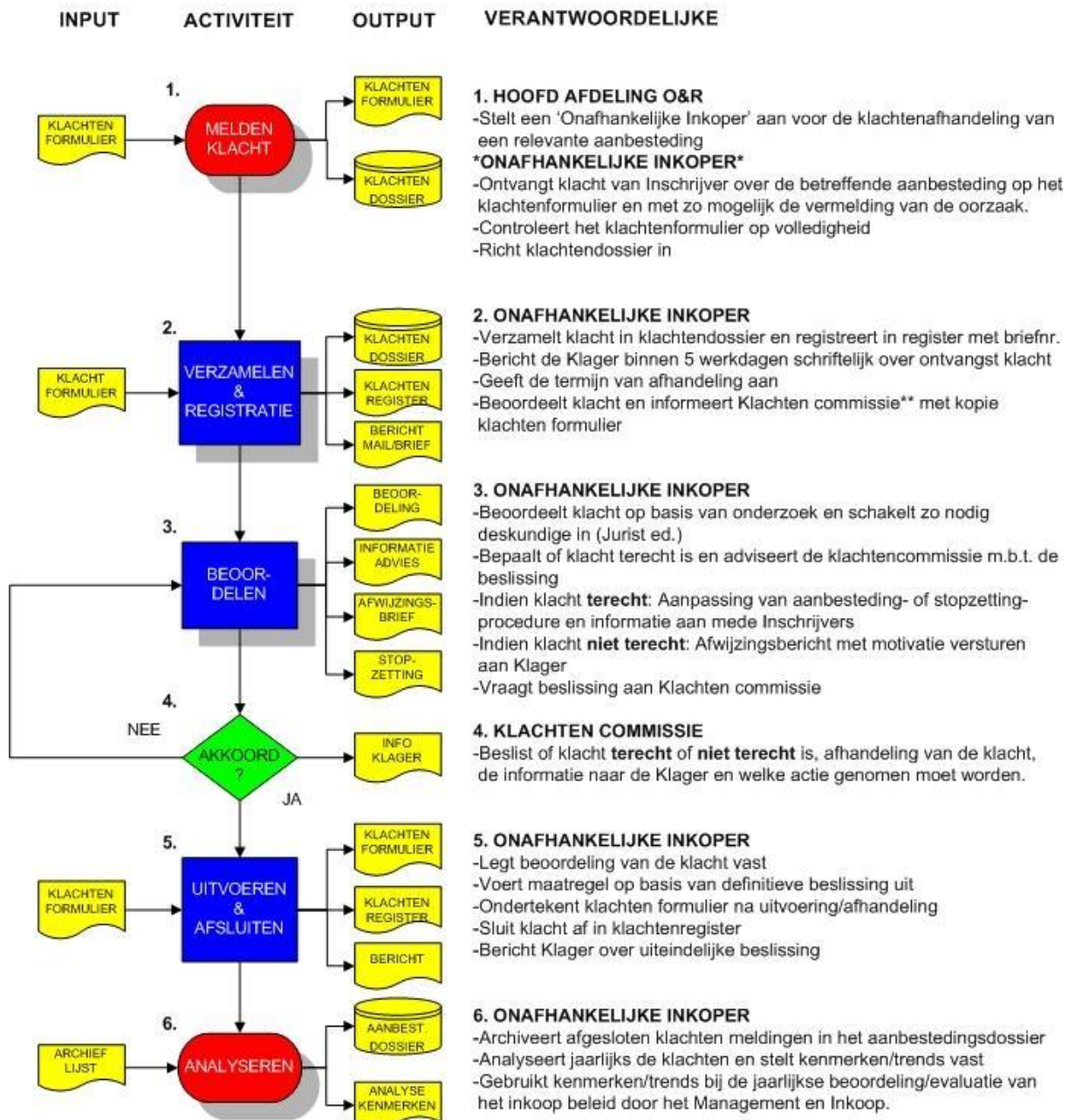
Bijlage IX: Concept Raamovereenkomst

-separate bijlage -

Bijlage X: Klachtenprocedure en klachtenformulier

0.1 Procedure Klachten t.b.v. (EU) Aanbestedingen

Revisie Datum: 12-02-2013



*Onafhankelijke Inkoper: Inkoper die niet betrokken is bij desbetreffende aanbesteding

**Klachten Commissie: Bestaat uit Manager M&L en Hoofd afdeling O&R

Bijlage XI: GIBIT 2020

- Separate bijlage -

Bijlage XIa: GIBIT 2020 Toelichting per artikel

- Separate bijlage -

Bijlage XIb: Veiligheidsregio ICT Kwaliteitsnormen 2020-1

- Separate bijlage -