



Europese openbare aanbesteding

Reseller voor de levering van

Microsoft licenties

GEMEENTE NIJKERK
Aanbestedingskenmerk:

Auteur:
Inkoopadviseur:

Datum:
Versie:

Mark Nessen e.a.
Mario Koenraadt & Jonie Meijer -
Bakarbessy
25-10-2022
4.0

Uitgave:
Gemeente Nijkerk

Postadres:	Bezoekadres:
Postbus 1000	Kolkstraat 27
3860 BA Nijkerk	3861 AK Nijkerk

Juridische grondslag:
Aanbestedingswet 2012

Procedure:
Europese aanbesteding

© 2022 Gemeente Nijkerk

Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of bewerking van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente Nijkerk is verboden, behoudens de beperking bij de wet gesteld.

Beschrijving Gemeente Nijkerk

Nijkerk is een middelgrote gemeente centraal in Nederland met de mooie natuur van de Veluwe om de hoek en de levendigheid van de Randstad voor de deur. Nijkerk heeft goede inwoners voorzieningen, een diversiteit aan (nieuwbouw)woningen, goede bereikbaarheid, een gezellige historische binnenstad en allerlei recreatiemogelijkheden. De gemeente Nijkerk heeft 43.639 inwoners (4 januari 2021, bron: CBS) en een oppervlakte van 72,05 km², waarvan 2,53 km² water. De gemeente bestaat uit de kernen Nijkerk, Nijkerkerveen en Hoevelaken en de buurtschappen Holkerveen, Driedorp en Appel. Hoevelaken werd bij een gemeentelijke herindeling op 1 januari 2000 bij de gemeente Nijkerk gevoegd.

De gemeente Nijkerk werkt samen met de gemeenten Bunschoten, Leusden en Putten in een samenwerkingsverband, hierna genoemd 'BLNP'. De samenwerking is gebaseerd op een 'regeling zonder meer' en richt zich op vier bedrijfsvoeringstaakvelden te weten financiën, juridische zaken, HRM en Informatisering.

Meer informatie over onze strategie en prestaties is te vinden op www.nijkerk.eu

Inhoudsopgave

1	Algemeen	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Planning	5
2	Opdrachtschrijving.....	6
2.1	Grondslag	6
2.2	Aanleiding.....	6
2.3	Doel van de aanbesteding.....	6
2.4	Gunningscriteria	6
2.5	Aard en omvang van de aanbesteding	6
3	Procedurevoorschriften	7
3.1	Algemeen	7
3.2	Richtlijnen en procedure	7
3.3	Tegenstrijdigheden	7
3.4	Ingediende Inschrijvingen	7
3.5	Aanspraak op Gunning of kostenvergoeding	7
3.6	Uitsluiting ten gevolge van staken van bedrijfsactiviteiten of overname	8
3.7	Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving	8
3.8	Informatie-uitwisseling	8
3.9	Klachten over de aanbesteding.....	8
3.10	Stellen van vragen (Nota van Inlichtingen)	8
3.11	Beantwoording van vragen	9
3.12	Toepasselijk recht en geschillen	9
4	Offertevoorschriften.....	10
4.1	Vorm, structuur en tijdigheid	10
4.2	Ontbrekende gegevens en toelichting.....	11
4.3	Concept Overeenkomst	11
5	Inschrijver	12
5.1	Wijze van deelname aan aanbesteding	12
5.2	Zelfstandige Inschrijver.....	12
5.3	Beroep op derde(n).....	12
6	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	13
6.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
6.2	Licensing Solution Provider	13
6.3	Beroepsbevoegdheid	13
7	Gunningcriteria en beoordeling	13
7.1	Programma van Eisen	13
7.2	Gunningscriteria Kwaliteit en Opslagpercentage	13
8	Gunningprocedure.....	17
8.1	Beoordelingsfase	17
8.1.1	Beoordeling algemeen stappenplan	17
8.2	Mededeling beoordelingsresultaten	17
8.3	Verificatie gegevens Europees Uniform Aanbestedingsdocument	17
8.4	Bezwaar	17
8.5	Wachtkamerbepaling.....	18
8.6	Gunning	18
9	Bijlagen	19

Begripsbepalingen

Op deze aanbesteding zijn de volgende definities en begrippen van toepassing. Indien de definitie in enkelvoud is gegeven wordt ook het meervoud daaronder verstaan en omgekeerd, tenzij anders is aangegeven, of uit de context blijkt dat het tegendeel het geval is.

Begrip	Definitie
Aanbestedingsstukken	Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door Gemeente Nijkerk in de procedure zijn gebracht.
BLNP	Het samenwerkingsverband onder een Regeling Zonder Meer tussen de gemeenten Bunschoten, Leusden, Nijkerk en Putten.
Geschiktheidseisen	Eis die gesteld wordt aan de Inschrijver om de geschiktheid van de organisatie te bepalen. Deze eisen hebben een uitsluitend karakter.
Gunning (definitieve)	Aanvaarding van het aanbod in de zin van boek 6 van het burgerlijk wetboek, artikel 217a.
Gunningbeslissing	De keuze van Gemeente Nijkerk voor de opdrachtnemer met wie zij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft te sluiten.
Inschrijver	Een ondernemer of een combinatie van ondernemers die een inschrijving heeft ingediend, zijnde een Microsoft Licensing Solution Provider (LSP) en Reseller namens Microsoft.
Inschrijving	Het document waarmee de Inschrijver meedingt naar de opdracht die wordt aanbesteed.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke weergave van de verstrekte inlichtingen die naar aanleiding van de vragen in de Vragenlijst is opgesteld.
Opdrachtnemer	Een ondernemer aan wie de opdracht wordt gegund, zijnde een Microsoft Licensing Solution Provider (LSP) en Reseller namens Microsoft.
Opdrachtgever	De Gemeente Nijkerk.
Offerteaanvraag	Het onderhavig document dat alle voorwaarden, algemene processen en procedures beschrijft voor de betreffende aanbestedingsprocedure.
Overeenkomst	Een meerzijdige rechtshandeling tussen Gemeente Nijkerk en één of meer Opdrachtnemers waarbij er over en weer rechten en verplichtingen voortvloeien.
Reseller	Een organisatie, zijnde een Microsoft Licensing Solution Provider (LSP), die namens Microsoft als wederverkoper optreedt.
Uitsluitingsgronden	Criteria waaraan Inschrijver moet voldoen (als bedoeld in art. 2.86, 2.86a, 2.87 en 2.87a van de Aanbestedingswet 2012), indien deze als zodanig zijn benoemd.

Vragenlijst

De Vragenlijst zoals opgenomen in TenderNed. Alle informatie opgenomen in deze Vragenlijst is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

1 ALGEMEEN**1.1 Inleiding**

In deze Offerteaanvraag wordt de aanbestedingsprocedure voor een Reseller voor de levering van Microsoft licenties voor de Gemeente Nijkerk beschreven.
Gemeente Nijkerk wil met deze aanbestedingsprocedure komen tot een Overeenkomst met één Opdrachtnemer. Tot deze aanbesteding is besloten een Europese aanbesteding te starten aangezien het hier een inkoopwaarde boven de € 215.000,- betreft.
Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving uit te brengen met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn geformuleerd.

1.2 Planning

Hieronder is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen.

Activiteit nu op TenderNed	Datum
Publiceren van aankondiging op TenderNed	07-10-2022
Indienen vragen ronde 1	23-10-2022
Streefdatum versturen 1e Nota van Inlichtingen	25-10-2022
Indienen vragen ronde 2	09-11-2022
Streefdatum versturen 2 ^e Nota van Inlichtingen	14-11-2022
Sluitingsdatum ontvangst Inschrijvingen	02-12-2022
Voorlopige Gunning	08-12-2022
Versturen definitieve Gunningbeslissing	29-12-2022

Gemeente Nijkerk behoudt zich het recht voor om wijzigingen in de planning aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. De planning op het TenderNed platform is leidend.

2 OPDRACHTOMSCHRIJVING

2.1 Grondslag

Gemeente Nijkerk hanteert bij het aanbesteden de algemene beginselen van mededinging van de Europese Unie, te weten: transparantie, gelijke behandeling, proportionaliteit en objectiviteit.

2.2 Aanleiding

Binnen de kantoorautomatisering van elk van de vier BLNP gemeenten wordt gebruik gemaakt van Microsoft producten vanuit één Enterprise Subscription Agreement (ESA) contract met Microsoft. Dit contract staat op naam van gemeente Nijkerk en omvat licenties voor alle vier de BLNP gemeenten. Het aantal gebruikers bedraagt op dit moment ongeveer 1.200. Om dit mogelijk te maken zijn eerder al met Microsoft zgn. Participation Statements ondertekend. Het lopende contract loopt af per 30-11-2022. Het is afgesloten onder de huidige VNG Framework voorwaarden.

De huidige VNG Framework voorwaarden lopen ook af op 30-11-2022. De nieuwe VNG voorwaarden zijn nog niet bekend. Om hier gebruik van te kunnen maken, besteedt Opdrachtgever de Reseller aan waar de geldstroom van het volgende contract met Microsoft langs zal gaan.

2.3 Doel van de aanbesteding

Door middel van deze aanbesteding wil de gemeente Nijkerk komen tot een Overeenkomst met één Opdrachtnemer met als doel:

1. Continuering van de levering van Microsoft licenties onder een ESA contract, zo mogelijk onder (nieuwe) voorwaarden VNG-Microsoft.

2.4 Gunningscriteria

De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding. Als gunningscriterium geldt de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV). Aan de Inschrijver die de inschrijving heeft met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, zal Aanbesteder voornemens zijn de opdracht te gunnen.

Nr.	Criteria	Percentage
1	Kwaliteit	70%
2	Prijs	30%

Meer informatie over de kwaliteitscriteria, het prijs criterium en de puntentoekenning leest u in paragraaf 7.2

2.5 Aard en omvang van de aanbesteding

Het huidige contractvolume bedraagt ongeveer Euro 450.000,-- op jaarbasis. De actuele aantallen licenties en additionele producten van de vier BLNP gemeenten zijn opgenomen in bijlage 4 'Prijzenblad'. Door veranderingen in de gemeentelijke digitale informatievoorziening en in het aantal medewerkers kan dit aantal en daarmee het contractvolume in de komende jaren veranderen en naar verwachting toenemen. De mate waarin is op voorhand niet te zeggen.

3 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN

De uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure staan beschreven in dit hoofdstuk.

3.1 Algemeen

Deze aanbesteding vindt in digitale vorm plaats door middel van een online digitaal aanbestedingsplatform (Tenderned). Alle hierin opgenomen informatie maakt onlosmakelijk onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure. Gemeente Nijkerk kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie uitsluitend langs elektronische weg te laten plaatsvinden. Voor nadere toelichting op het gebruik van Tenderned verwijzen wij u naar het document 'in zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via Tenderned' welke u kunt vinden op Tenderned via onderstaande link:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>

3.2 Richtlijnen en procedure

Inschrijver dient de procedurele voorschriften genoemd in de Offerteaanvraag in acht te nemen. Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de procedurele voorschriften voor deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden gedaan. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn Inschrijving verbindt, zal de Gemeente Nijkerk de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

3.3 Tegenstrijdigheden

Deze Offerteaanvraag met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks bezwaren hebben vanwege, bijvoorbeeld vermeende tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften, dan dient Inschrijver de contactpersoon van Gemeente Nijkerk via het Tenderned platform te informeren dan wel om opheldering te vragen, dan wel bezwaar maken. Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver immers onverkort akkoord met de bepalingen van de Aanbestedingsstukken.

Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze Gemeente Nijkerk attendeert op voornoemde tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften, is het voor Inschrijver niet meer mogelijk zich hierop te beroepen.

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat, in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota('s) van Inlichtingen en de Aanbestedingsstukken, de Nota('s) van Inlichtingen in rangorde voorgaan op de Aanbestedingsstukken.

3.4 Ingediende Inschrijvingen

Gemeente Nijkerk staat er te allen tijde voor in dat informatie afkomstig van de Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk zal behandelen en in ieder geval rekening zal houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

3.5 Aanspraak op Gunning of kostenvergoeding

Door deelname aan deze aanbestedingsprocedure erkennen de Inschrijvers de onderstaande door Gemeente Nijkerk aan haar voorbehouden rechten en gehanteerde uitgangspunten:

- Het recht om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) geheel of gedeeltelijk te beëindigen.
- Het recht om de opdracht geheel dan wel gedeeltelijk niet te gunnen.
- Het recht om de aanbestedingsprocedure aan te passen en/of te wijzigen met inachtneming van geldende wet- en regelgeving.
- Het recht om de inhoud van de opdracht aan te vullen dan wel te wijzigen door middel van schriftelijke mededeling in de Nota van Inlichtingen.
- Geen verplichting om schade en/of kosten aan Inschrijvers te vergoeden in geval van gehele of gedeeltelijke beëindiging van de aanbestedingsprocedure, niet gunnen dan wel aanpassen en/of wijziging.

3.6 Uitsluiting ten gevolge van staken van bedrijfsactiviteiten of overname

Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen, dan zal de Inschrijver Gemeente Nijkerk daarover direct informeren. In dat geval behoudt Gemeente Nijkerk zich het recht voor de desbetreffende Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.7 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving

Indien Gemeente Nijkerk Inschrijver een verzoek doet tot aanvulling en/of verduidelijking van zijn Inschrijving dan wordt Inschrijver in dat geval verzocht zorg te dragen voor een spoedige aanvulling en/of verduidelijking te ontvangen binnen 5 werkdagen.

3.8 Informatie-uitwisseling

Inkoopadviseur van Gemeente Nijkerk is aanspreekpunt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure. Op straffe van uitsluiting is het niet toegestaan andere functionarissen over deze aanbestedingsprocedure direct of indirect te benaderen.

3.9 Klachten over de aanbesteding

Indien u klachten heeft over het verloop van dit aanbestedingstraject kunt u deze richten aan klachtenmeldpuntaanbesteden@isnv.nl klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en als zodanig worden herkend. Een klacht moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil. De “Standaard klachtenregeling aanbesteden” bestaat uit twee delen. Het eerste deel (zoals hiervoor beschreven) betreft het indienen van klachten bij de aanbestedende dienst en de wijze waarop de aanbestedende dienst daarna de klacht(en) behandelt en afdoet. Het tweede deel bestaat uit, waar nodig, het inschakelen van de centrale (landelijke) commissie van aanbestedingsexperts. Deze commissie heeft in deze regeling niet alleen tot taak om te bemiddelen maar ook, waar nodig, om zwaarwegende adviezen te verstrekken.

3.10 Stellen van vragen (Nota van Inlichtingen)

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om nadere informatie te vragen en opmerkingen te maken bij deze aanbestedingsprocedure. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure kunnen uiterlijk tot de in paragraaf 1.2. genoemde datum via Tendered worden ingediend.

3.11 Beantwoording van vragen

De antwoorden op de door Inschrijvers gestelde vragen worden na beantwoording door Gemeente Nijkerk zichtbaar gemaakt in Tenders. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken en moeten worden gezien als aanvullingen op de Offerteaanvraag en de Vragenlijst in Tenders. Inschrijver kan geen recht ontlenen aan mondeling gedane uitspraken van medewerkers van Gemeente Nijkerk. Vragen ten aanzien van deze Offerteaanvraag gesteld via het "normale" e-mailverkeer worden niet in behandeling genomen.

3.12 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, de Gunningbeslissing, de Overeenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokken partijen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de rechtbank te Arnhem.

4 OFFERTEVOORSCHRIFTEN

4.1 Vorm, structuur en tijdigheid

Gemeente Nijkerk stelt enkele vormvoorschriften aan de Inschrijving. Indien hieraan niet wordt voldaan heeft Gemeente Nijkerk het recht de Inschrijving ter zijde te leggen en niet verder te beoordelen. Het betreft de volgende voorwaarden:

- De Inschrijving dient tijdig te zijn ingediend op het Tendered platform. Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden ter zijde gelegd.
- Alle gevraagde informatie dient verstrekt te worden door Inschrijver op het Tendered platform. Hiermee wordt bedoeld volledige beantwoording van alle vragen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen, de uitvoeringsvoorwaarden en de Gunningcriteria. Alle van Inschrijver gevraagde documenten dient Inschrijver te koppelen aan de desbetreffende vraag in Tendered. De documenten dienen daar waar nodig ondertekend te worden door een rechtsgeldig bevoegde functionaris van Inschrijver. Dit betreft een handtekening van een functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen. De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver zorg te dragen voor het correct indienen van zijn/haar Inschrijving.
- Bij de Aanbestedingsstukken behorende, in te vullen bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, format aangeleverd worden. Als Inschrijver ervoor kiest om geen gebruik te maken van het format maar de tekst over te nemen in een eigen document en daarbij een fout maakt, leidt dit ertoe dat de Inschrijving afwijkt en daarmee mogelijk niet voldoet aan de gestelde eisen, hetgeen ongeldigheid van de Inschrijving tot gevolg kan hebben. Hetzelfde geldt voor het niet invullen van gevraagde informatie en/of antwoorden op een van de bijlagen. Op plaatsen waar staat aangegeven dat er bedragen en/of informatie ingevuld moet worden, is Inschrijver verplicht dit in te vullen. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden berust bij Inschrijver.
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- De Inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van negentig (90) kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening Inschrijving. Indien er tegen de voorlopige Gunning bezwaar wordt gemaakt door middel van een kortgeding wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval honderdtwintig (120) kalenderdagen, te rekenen vanaf de eerste dag waarop de mogelijkheid is vervallen om appél of hoger beroep aan te tekenen tegen de uitspraak van de rechter met betrekking tot het bezwaar tegen de voorlopige Gunning. Een Inschrijving die niet onherroepelijk is, zal ongeldig worden en word uitgesloten van (verdere) deelname.
- Bedragen dienen in euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven, waaronder in deze context wordt verstaan dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de beste prijs-kwaliteit wordt misbruikt. De door Gemeente Nijkerk gehanteerde gunningssystematiek is onder andere gebaseerd op de aanname dat de Inschrijvers waarheidsgetrouw opgave doen van feiten en realistische prijzen aanbieden. Door deze aanname te miskennen, zou het mogelijk zijn om de beoordelingssystematiek te manipuleren. In dit geval zou de gunningssystematiek een winnaar aanwijzen waarvan bepaald duidelijk is dat deze niet de beste is. Indien Gemeente Nijkerk constateert dat de ingediende Inschrijving manipulatief is zal Gemeente Nijkerk deze Inschrijving terzijde te leggen.

4.2 Ontbrekende gegevens en toelichting

Gemeente Nijkerk behoudt zich het recht voor alle door Inschrijver verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Indien de Inschrijving onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat, kan Gemeente Nijkerk aan Inschrijver verzoeken om een nadere toelichting van de Inschrijving. Gemeente Nijkerk is in geen geval gehouden een dergelijk verzoek te doen.

4.3 Concept Overeenkomst

Bij de aanbestedingsdocumenten is een concept Overeenkomst opgenomen (zie bijlage 1). Via de Nota van inlichtingen kunt u ook vragen stellen over de concept Overeenkomst en de Algemene voorwaarden. Deze worden dan ook verwerkt. Daarbij zal worden aangegeven of dit leidt tot een wijziging van de concept Overeenkomst en/of de Algemene voorwaarden. De gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), versie 2020, zijn van toepassing op de te sluiten overeenkomst (zie bijlage 3). Op de GIBIT heeft de gemeente Nijkerk aanpassingen gedaan. Deze aanpassingen prevaleren boven de GIBIT (zie bijlage 2).

5. INSCHRIJVER

5.1 Wijze van deelname aan aanbesteding

Inschrijvers kunnen zich slechts op één wijze inschrijven: zelfstandig. Zelfstandig geldt ook voor een inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (die deel uitmaken van hetzelfde concern) en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

5.2 Zelfstandige Inschrijver

Een Inschrijver dient zelfstandig in te schrijven op de opdracht. Deze Inschrijver schrijft individueel in en zal, indien Gemeente Nijkerk besluit een Overeenkomst met deze Inschrijver te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn. Inschrijver vult het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 5) in.

5.3 Beroep op derde(n)

Bij een beroep op derde(n) maakt een Inschrijver (de hoofdaannemer) gebruik van één of meer derden (de onderaannemers) ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht. Alle gevraagde documenten dienen door de hoofdaannemer ingediend te worden en tevens dient de hoofdaannemer aan te kunnen tonen dat hij bij uitvoering van de Overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding evenals de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer.

6 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk zijn de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen geformuleerd. De Geschiktheidseisen worden gebruikt om de geschiktheid van een Inschrijver te beoordelen. De genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Bij het niet aanleveren van de gevraagde gegevens wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname behoudens kleine omissies.

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver verklaart -door het ondertekenen en uploaden van de op TenderNed toegevoegde bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument bekend te zijn met het feit dat bij deze aanbesteding het bepaalde in artikel 2.86, 2.86a, 2.87 en 2.87a van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is en dat van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten eenieder c.q. iedere onderneming op wie een of meerdere van de omstandigheden zoals genoemd in deze artikelen van toepassing zijn.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver aan dat Inschrijver binnen een tijdsbestek van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van gemeente Nijkerk de bewijsstukken of verklaringen als bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 zal overhandigen. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat aangegeven welke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

6.2 Licensing Solution Provider

Inschrijver dient op het moment van indienen en gedurende de opdracht formeel een Microsoft Licensing Solution Provider (LSP) te zijn.

Op verzoek van de gemeente dient Inschrijver hiervan een bewijs te overleggen.

6.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in de Kamer van Koophandel. Inschrijver dient een recent inschrijvingsbewijs (niet ouder dan 6 maanden voor het sluiten van de Inschrijving) uit de Kamer van Koophandel te overleggen, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving de actuele situatie weergeeft.

7 GUNNINGCRITERIA EN BEOORDELING

Dit hoofdstuk beschrijft de gunningcriteria en de beoordeling hiervan.

7.1 Programma van Eisen

De eisen treft u aan in bijlage 4 "Programma van Eisen". De genoemde eisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Indien niet wordt voldaan aan de gestelde criteria, zal betreffende Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

7.2 Gunningscriteria kwaliteit en opslagpercentage

Kwaliteit

Als gunningscriterium geldt de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. De Inschrijvingen worden beoordeeld op kwaliteit op basis van hierna beschreven vragen die beantwoord dienen te worden in een dienstverleningsplan.

1. Waarin onderscheidt u zich ten opzichte van andere Resellers? (weging 5 %)
2. Hoe draagt u er zorg voor dat klanten op de hoogte zijn en blijven van wijzigingen in licentie-, onderhouds- en abonnementsvoorwaarden en tarieven? (weging 15 %)

3. Hoe adviseert u klanten over (wijzigingen in) licentie-, onderhouds- en abonnementsvoorwaarden, tarieven en aanschaf van licenties passend bij de situatie van de klant? (weging 15 %)
4. Hoe draagt u er zorg voor dat licenties in de regel binnen 2 werkdagen na ontvangst van de bestelling voor Opdrachtgever functioneel beschikbaar zijn? (weging 15 %)
5. Hoe ziet de meest korte doorlooptijd eruit van aanvraag tot feitelijke levering van licenties met daarbij een planning. (weging 5 %)
6. Hoe zorgt u ervoor dat de levering van licenties na aanvraag aan de juiste gemeente wordt geleverd? (weging 15 %)

Beschrijf de antwoorden op bovenstaande vragen in een dienstverleningsplan van maximaal 6 A4-tjes.

Puntentoekenning kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie kennen ieder afzonderlijk punten toe aan de inschrijvingen. Vervolgens wordt in gezamenlijkheid overeengekomen hoeveel punten elk antwoord uiteindelijk toegekend krijgt.

Puntentoekenning		
Oordeel	Rapportcijfer beoordelingscommissie	Toegekend aantal punten voor beoordeling
Onvoldoende	4	0
Matig	5	2
Voldoende	6	4
Ruim voldoende	7	6
Goed	8	8
Zeer goed	9	10

Het toegekend aantal punten voor de beoordeling (zie laatste kolom) wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor (maal 0,05 of maal 0,15).

Gunningscriterium opslagpercentage en puntentoekenning

Opgave van het opslagpercentage dient te geschieden via de bijlage 5 "Prijzenblad". Het opgegeven opslagpercentage dient een all-in prijs te betreffen en dient te voldoen aan de criteria genoemd onder 2.4 en 2.5 van onderhavig document. Alleen in uitzonderlijke gevallen en alleen na voorafgaand akkoord door Opdrachtgever is meerwerk mogelijk.

De gemeente Nijkerk geeft alle inschrijvers toestemming om de Microsoft License Statement op te vragen bij invulling van het prijzenblad.

Hoe hoger het opslagpercentage hoe lager de puntentoekenning. Zie onderstaande tabel. Als het betreffende percentage niet in de tabel staat, worden de punten toegekend die het dichtst bij het percentage in de buurt komen.

Opslagpercentage	Puntentoekenning
1 %	10
1,1 %	9,8
1,2 %	9,6
1,3 %	9,4
1,4 %	9,2
1,5 %	9
1,6 %	8,8
1,7 %	8,6
1,8 %	8,4
1,9 %	8,2

2 %	8
2,1 %	7,8
2,2 %	7,6
2,3 %	7,4
2,4 %	7,2
2,5 %	7
2,6 %	6,8
2,7 %	6,6
2,8 %	6,4
2,9 %	6,2
3 %	6
3,1 %	5,8
3,2 %	5,6
3,3 %	5,4
3,4 %	5,2
3,5 %	5
3,6 %	4,8
3,7 %	4,6
3,8 %	4,4
3,9 %	4,2
4 %	4
4,1 %	3,8
4,2 %	3,6
4,3 %	3,4
4,4 %	3,2
4,5 %	3
4,6 %	2,8
4,7 %	2,6
4,8 %	2,4
4,9 %	2,2
5 %	2
5,1 %	1,8
5,2 %	1,6
5,3 %	1,4
5,4 %	1,2
5,5 %	1
5,6 %	0,8
5,7 %	0,6
5,8 %	0,4
5,9 %	0,2
6 %	0

Totaalscore

De beste score op kwaliteit is 7 punten (score x wegingsfactor): $(10 \times 0,05) + (10 \times 0,15) + (10 \times 0,15) + (10 \times 0,15) + (10 \times 0,05) + (10 \times 0,15)$.

De beste score op het opslagpercentage is 3 punten (score x wegingsfactor): $10 \times 0,30$.

In totaal is de beste score dus 10 punten (kwaliteit 7 + opslagpercentage 3).

Stel uw inschrijving scoort op

kwaliteitsvraag 1,2 en 3 het rapportcijfer zeven en dus 6 punten;

op kwaliteitsvragen 4,5 en 6 het rapportcijfer acht en dus 8 punten;

en op het opslagpercentage 7 punten.

Dan is de berekening van de totaalscore als volgt:

Vraag 1: $6 \times 0,05 = 0,3$

Vraag 2: $6 \times 0,15 = 0,9$

Vraag 3: $6 \times 0,15 = 0,9$

Vraag 4: $8 \times 0,15 = 1,2$

Vraag 5: $8 \times 0,05 = 0,4$

Vraag 6: $8 \times 0,15 = 1,2$

Opslagpercentage: $7 \times 0,30 = 2,1$

Totaalscore: $0,3 + 0,9 + 0,9 + 1,2 + 0,4 + 1,2 + 2,1 = 6,1$

8 GUNNINGPROCEDURE

8.1 Beoordelingsfase

8.1.1 Beoordeling algemeen stappenplan

De beoordelingsfase bestaat uit een toetsing aan de gestelde eisen en een inhoudelijke beoordeling van de inschrijvingen. Dit geheel vindt plaats in drie stappen.

1. Toetsing van de inschrijver op tijdige indiening, compleetheid en de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en algemene eisen (waaronder eisen ten aanzien van de gevraagde kwalitatieve uitwerking).
2. Na stap 1 zal de kwaliteit worden beoordeeld door het beoordelingsteam, waarna een gezamenlijke bespreking plaats vindt waarbij overeenstemming wordt bereikt bij de toekenning van de scores.
3. Na stap 2 worden de prijzenbladen geopend en wordt het bijbehorende aantal punten bepaald en wordt de uiteindelijke score berekend.

8.2 Mededeling beoordelingsresultaten

Het voornemen tot Gunning, zal Gemeente Nijkerk schriftelijk, gelijktijdig en voorzien van motivering aan iedere Inschrijver kenbaar maken. Gelijktijdig met de mededeling van de Gunningbeslissing aan de beoogde Opdrachtnemers, worden de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een bericht met een motivering van de reden van de afwijzing. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van Gemeente Nijkerk voor een toelichting op de beoordeling van de Inschrijving.

Het voornemen tot Gunning, zoals hiervoor bedoelt, houdt nog geen definitieve aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver in, als bedoeld in artikel 217, eerste lid, boek 6 van het Burgerlijk Wetboek.

Na het bekendmaken van de voornemen tot Gunning zal Gemeente Nijkerk overgaan tot verificatie van de gegevens en/of verklaringen inzake het aangeleverde Europees Uniform Aanbestedingsdocument van de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig gegund is.

8.3 Verificatie gegevens Europees Uniform Aanbestedingsdocument

Gemeente Nijkerk zal gelijktijdig met de mededeling houdende het voornemen tot Gunning overgaan tot het verifiëren van de gegevens in de door beoogde Opdrachtnemer[s] aangeleverde Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze potentiële Opdrachtnemer[s] dien(t)(en) binnen zeven (7) werkdagen na het verzoek daartoe strekkende van Gemeente Nijkerk de gevraagde bewijsstukken aan te leveren via de berichtenmodule van het Tendered platform.

Indien de beoogde Opdrachtnemer[s] aan wie Gemeente Nijkerk voornemens is de opdracht te gunnen, niet voldoet aan de Offertevoorschriften of de Uitsluitingsgronden en/of de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet tijdig zijn verstrekt kan de Inschrijving terzijde gelegd worden. Indien de aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, kan Gemeente Nijkerk de beoogde Opdrachtnemer verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens. De aanbestedingsprocedure wordt in dat geval voortgezet met de Inschrijver die in rangorde op de volgende plaats is geëindigd. Een herbeoordeling van de inschrijvingen vindt niet plaats. De overige inschrijvers worden hier van op de hoogte gesteld en een nieuwe Opschortende termijn van 20 kalenderdagen in acht nemen alvorens over te gaan op definitieve gunning.

8.4 Bezwaar

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in het voornemen tot Gunning van Gemeente Nijkerk, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het gunningsvoornemen in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Arnhem. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om de contactpersoon van Gemeente Nijkerk tijdig op de te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

Door het uitbrengen van een Inschrijving gaat Inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de Inschrijver, en verval van iedere aanspraak.

8.5 Wachtkamerbepaling

Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben uitgebracht, maar die niet in aanmerking komen voor Gunning, zullen plaatsnemen in de zogenaamde 'wachtkamer'. Hiermee wordt bedoeld dat, indien (i) uiteindelijk geen overeenkomst tot stand komt tussen Gemeente Nijkerk en de voorlopig gegunde Inschrijver of (ii) deze Inschrijver de verificatie niet succesvol doorloopt, Gemeente Nijkerk desgewenst met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver die in rangorde op de volgende plaats is geëindigd, tot een overeenkomst kan komen.

Gemeente Nijkerk is geenszins verplicht om met Inschrijvers uit de wachtkamer overleg te plegen en/of hen te contracteren. De periode gedurende welke Inschrijvers in de wachtkamer verblijven is maximaal 2 maanden.

8.6 Gunning

Na gunning zal Gemeente Nijkerk met de beoogde Opdrachtnemer in contact treden om tot nadere afstemming en ondertekening van de Overeenkomst over te gaan.

9 BIJLAGEN

Overzicht van bijlagen die betrekking hebben op de inschrijving.

1. Concept Overeenkomst
2. Wijzigingen GIBIT
3. GIBIT 2020
4. Programma van Eisen
5. Prijzenblad
6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument