

Beschrijvend document:

Aanbesteding softwarebroker



Opstellers:

**Gemeente Hoeksche Waard
Inkoopbureau West-Brabant**

Kenmerk: Z.22.169804

Datum: 12 oktober 2022

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie.....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.1 <i>Aanbestedingsprocedure</i>	4
1.2.3 <i>Clusteren en percelen</i>	4
1.2.4 <i>Varianten</i>	4
1.2.5 <i>Gunningscriterium</i>	4
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	4
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	5
1.5. Planning.....	6
2. De opdracht	7
2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
2.2. Eisen	8
3. Contractuele voorwaarden	13
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	13
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i>	13
3.1.2. <i>Duur van de overeenkomst</i>	13
3.1.3 <i>Maximale omvang raamovereenkomst</i>	13
3.1.4. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i>	13
3.2. Financiële bepalingen.....	14
3.2.1. <i>Tarieven</i>	14
3.2.2. <i>Indexering</i>	14
3.2.3. <i>Facturatie en betaling</i>	14
4. Aanbestedingsprocedure	15
4.1. Nota van Inlichtingen	15
4.3. Indiening van de inschrijving	15
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	16
4.4.1. <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	16
4.4.2. <i>Mogelijkheden voor inschrijving</i>	16
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
4.5.1. <i>Uitsluitingsgronden</i>	18
4.5.2. <i>Geschiktheidseisen</i>	19
4.5.3. <i>Bewijsmiddelen</i>	19
4.7. Eisen aan de inschrijving	19
4.7.1. <i>Procedurele voorwaarden en compleetheid</i>	19
4.7.2. <i>Gestandoeningstermijn</i>	20
4.8. Beoordeling van de inschrijvingen	20
4.8.1. <i>Gunningscriterium</i>	20

4.8.2. Loting.....	20
4.9. Gunning van de opdracht.....	20
Bijlage 1 Inschrijfbiljet	22
Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	22
Bijlage 3 GIBIT versie 2020	22
Bijlage 4 Concept raamovereenkomst	22

Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Inkoopbureau West-Brabant.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Hoeksche Waard, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor een Softwarebroker aan te besteden. De leverancier wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.3 Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd omdat het gaat om één en dezelfde opdracht om Microsoft licenties aan te schaffen. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met 1 inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.4 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.5 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium laagste prijs. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt. Er is gekozen voor laagste prijs, omdat de aanbestedende dienst is van mening dat er weinig tot geen onderscheid in kwaliteit zit tussen de verschillende opdrachtnemers en de aan te bieden Microsoft licenties.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;

- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen vanaf de gunningsbeslissing.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voornoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:
Kaylee Geene

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	17 oktober 2022	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	7 november 2022 10.15 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	14 november 2022	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	30 november 2022 10.15 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	5 december 2022	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	
Definitieve gunning	28 december 2022	Streefdatum
Start van de opdracht	1 januari 2023	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding

Gemeente Hoeksche Waard beoogt met deze aanbesteding de aanschaf van Microsoft licenties, en ook de continuïteit van de bestaande Microsoft licenties, voor de komende jaren te borgen. De opdrachtnemer (softwarebroker) zal als intermediair fungeren om Microsoft licenties van verschillende softwareleveranciers te leveren inclusief eventueel benodigd onderhoud/ support. Inschrijver dient in staat te zijn verschillende licentiestructuren te leveren van verschillende producten.

Op dit moment heeft gemeente Hoeksche Waard een lopende, vanaf 1 januari 2022, Microsoft overeenkomst tot 31 december 2025. Deze is voor het jaar 2022 ondergebracht bij een softwarebroker. De overeenkomst met de huidige softwarebroker loopt af op 31 december 2022. Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer (Licensing Solution Provider; softwarebroker) voor de levering en het onderhoud van Microsoft licenties inclusief bijbehorende dienstverlening voor de periode van drie (3) jaar (vanaf 1 januari 2023).

Het gaat hierbij om de volgende licenties:

Productomschrijving	SKU	Aantal
M365 E5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr (Original)	AAA-28605	1000
WinRmtDsktpSrvcsCAL ALNG SubsVL MVL PerUsr	6VC-02567	900
Win10UsrOLSActv Alng MonthlySub Addon E3	AAA-51069	1000
ExchgOnlnPlan1 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	TRA-00047	20
AzureActvDrctryPremP2 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	6E6-00003	2
Project Plan3 Shared All Lng Subs VL MVL Per User	7LS-00002	22
VisioPlan2 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	N9U-00002	40
SQLSvrStdCore ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic	7NQ-00302	6
WinSvrDCCore ALNG LicSAPk MVL 16Lic CoreLic	9EA-00271	21
WinSvrDCCore ALNG LicSAPk MVL 2Lic CoreLic	9EA-00039	126

*Aantallen zijn indicatief en kan geen rechten aan worden ontleend. Aantallen kunnen nog worden bijgesteld, zowel naar boven als naar beneden.

Hiernaast wil de gemeente een opdrachtnemer (softwarebroker) die haar volledig ontzorgt bij verwerving van standaard softwareproducten en daaraan gerelateerde dienstverlening (tegen marktconforme prijzen). Opdrachtnemer dient hierin de gemeente proactief te adviseren en informeren.

2.2. Eisen

Dit paragraaf bevat de eisen die aan de inschrijving worden gesteld. Aan alle gestelde eisen m.b.t. de opdracht dient te worden voldaan. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver dat er zonder enig voorbehoud aan iedere eis wordt voldaan.

Dienstverlening

1	<p><u>Lopende zaken</u></p> <p>Bij aanvang van de overeenkomst worden reeds lopende licenties / overeenkomsten overgenomen en gecontinueerd door de opdrachtnemer. Opdrachtnemer meldt zich voor reeds lopende licenties / overeenkomsten, indien noodzakelijk en door opdrachtgever gewenst, aan bij de betreffende softwareleveranciers/-fabrikanten als reseller of bemiddelaar voor opdrachtgever.</p>
2	<p><u>Assortiment</u></p> <p>Opdrachtnemer kan alle door opdrachtgever gevraagde (Microsoft) softwareproducten- en diensten leveren of continueren.</p>
3	<p><u>Verwervingsproces en portaal</u></p> <p>Opdrachtgever wenst volledig te worden ontzorgd in het verwervingsproces (bestelling, levering en/of facturatie) van de softwareproducten- en diensten die de gemeente gebruikt (zie eis 2).</p> <p>De uitvoering van het verwervingsproces, alsook de status en uitvoering van zaken als garantie, service, raadplegen actuele licentieposities en onderhoud dient plaats te vinden middels een portaal. De gemeente heeft toegang tot deze portaal waarbij opdrachtnemer proactief de gemeenten informeert en adviseert. Opdrachtnemer waarborgt de vertrouwelijkheid van (persoons)gegevens van de opdrachtgever (voldoen aan AVG/BIO).</p> <p>De beschikbaarheid (uptime) van de portaal gegevens wordt op jaarbasis voor ten minste 98% gegarandeerd. In geval van downtime dienen offerteaanvragen, bestellingen, etc. op andere wijze te kunnen worden ingediend (bijvoorbeeld per e-mail).</p>
4	<p><u>Notificeren en informeren</u></p> <p>Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer die de gemeente proactief informeert/notificeert m.b.t. aanstaande deadlines voor opzegging, verlenging etc.</p>
5	<p><u>Taal</u></p> <p>Te leveren software dient Nederlandstalig te zijn.</p>
6	<p><u>Onderhoud en ondersteuning (support)</u></p> <p>Aangeboden softwarelicenties omvatten het gebruiksrecht en/of onderhoud – waaronder nieuwe versies, releases, upgrades, updates, fixes, patches en ondersteuning (support).</p>

	Aangeboden softwarelicenties dienen gedurende looptijd van het betreffende contract, of zoveel langer als de betreffende softwareleverancier/-fabrikant de softwareproducten ondersteunt, volledig ondersteund te worden door de betreffende softwareleverancier/-fabrikant.
7	<u>Advies</u> Opdrachtnemer dient altijd advies te geven over de meest gunstige licentievorm (v.w.b. kosten en voorwaarden)
8	<u>VNG</u> De VNG en Microsoft hebben een “Centraal Microsoft Framework” afgesloten voor de lokale en regionale overheid (ofwel Gemeentelijke voorwaarden). De Inschrijver stemt ermee in dat minimaal de door VNG met Microsoft afgesproken netto prijs (minstens level D, overheid) en voorwaarden gelden voor de betreffende Microsoft licenties gedurende de looptijd van de overeenkomst.
9	<u>Gold partner</u> Opdrachtnemer dient minimaal Gold partner te zijn van Microsoft. Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst de (partner)status van opdrachtnemer verandert, bijvoorbeeld van 'gold'- naar 'silver-partner', dient opdrachtnemer dit aan de opdrachtgever, zodra bekend, direct aan te geven. Opdrachtnemer en opdrachtgever treden hierna in overleg om te bespreken wat de gevolgen en impact voor de opdrachtgever zijn. Indien opdrachtnemer naar het oordeel van de opdrachtgever hiervoor geen passende oplossing biedt, heeft opdrachtgever het recht de overeenkomst te ontbinden of betreffende software elders in te kopen.
10	<u>Contact (SPO – single point of contact)</u> Opdrachtnemer wijst één vaste contactpersoon/accountmanager aan. Deze contactpersoon/accountmanager en/of diens vervanger dient bereikbaar te zijn (zowel per e-mail als telefonisch) voor gemeente Hoeksche Waard. Het gaat hierbij dan om bijvoorbeeld escalaties/verstoringen waarbij de dienstverlening en/of bedrijfsvoering van de gemeente in gevaar komt en snel geschakeld moet worden.
11	<u>Accountmanagement</u> Ten minste viermaal per jaar, of zoveel vaker als nodig geacht door opdrachtgever, vindt er een overlegmoment plaats tussen de vaste contactpersoon/accountmanager van opdrachtnemer en de contactpersoon van opdrachtgever. Vast onderwerp hierbij is in ieder geval evaluatie en voortgang.

Aanvraag, bestelling en levering

12	<u>Doorlooptijd offerteaanvraag</u> Na een offerteaanvraag is de doorlooptijd voor het aanleveren van een offerte maximaal vijf (5) werkdagen. Na een verzoek om een spoedofferte vindt aanlevering van een offerte plaats binnen maximaal drie (3) werkdagen. Deze termijnen zijn van toepassing tenzij in de offerteaanvraag een langere termijn genoemd wordt.
13	<u>Vormvereisten</u> Offertes, bestellingen, etc. dienen ten minste (ook) in Pdf-formaat aangeleverd te worden, met een prijsstelling in euro's. De toepasselijke BTW dient apart te worden vermeld.

14	<p><u>Doorlooptijd bestelling</u></p> <p>Na plaatsing van een bestelling is de doorlooptijd voor het daadwerkelijke gebruik van de betreffende software en/of licenties/gebruiksrechten maximaal drie (3) werkdagen. Een spoedlevering dient plaats te vinden binnen maximaal 48 uur.</p>
----	---

Ondersteuning

15	<p><u>Helpdesk</u></p> <p>Er is een Nederlandstalige service-/supportdesk beschikbaar voor de opdrachtgever. Aan de helpdesk kunnen vragen worden gesteld, incidenten worden gemeld etc., alsmede voor informatie over de afhandeling daarvan. Hiervoor worden geen kosten gerekend. Het beantwoorden van vragen en het afhandelen van incidenten i.h.k.v. ondersteuning (support) dient inclusief te zijn voor zover dit geen wijzigingsvoorstellen (changes) behelst; hiervoor kan dus geen (aanvullende) vergoeding worden gevraagd. De service-/supportdesk is op werkdagen telefonisch ten minste bereikbaar tussen 9:00 en 17:00. Digitaal (via het portaal en/of e-mail) kunnen vragen, meldingen van incidenten en, etc. 24/7 worden ingediend.</p>
16	<p><u>Service Level Agreement</u></p> <p>Alle relevante afspraken rondom beschikbaarheid, ondersteuning (support) en dergelijke worden vastgelegd in een SLA waarin ten minste de van toepassing zijnde onderwerpen uit artikel 8 van de GIBIT 2020 zijn opgenomen. De SLA wordt na gunning afgesloten tussen Opdrachtgever- en nemer.</p>

Rapportages

17	<p><u>Rapportage en licentiepositie</u></p> <p>Opdrachtnemer levert voor elke softwareleverancier / -fabrikant ten minste één maal per jaar een rapportage inzake de actuele licentiepositie van de betreffende software bij opdrachtgever. Een dergelijke rapportage bevatten ten minste de volgende gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Totaaloverzicht licenties: <ul style="list-style-type: none"> - Type(n) licenties - Aantallen actieve licenties per type - Ingangsdatum/-data - Afloopdatum/-data - Geldigheidsduur • In het betreffende jaar aangeschafte licenties: <ul style="list-style-type: none"> - Type(n) licenties - Aantallen actieve licenties per type - Ingangsdatum/-data - Afloopdatum/-data - Geldigheidsduur - Aanschafprijs
18	<p><u>Overige rapportages</u></p> <p>Daarnaast dienen ten minste de volgende rapportages aanwezig te zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapportage m.b.t. licenties per softwareproduct; - Rapportage m.b.t. bestellingen (orderhistorie).

Exitstrategie

19	<p><u>Beëindiging overeenkomst</u></p> <p>In het geval de overeenkomst wordt beëindigd of van rechtswege eindigt:</p> <ul style="list-style-type: none">- Dient opdrachtnemer alle gegevens met betrekking tot de volledige contract-/licentieadministratie van opdrachtgever bereidwillig en kosteloos aan opdrachtgever beschikbaar te stellen en haar ten dienste zijn ten behoeven van het (her-)registreren daarvan en van de contactpersonen / verantwoordelijken bij de betreffende softwareleveranciers / -fabrikanten.- Dient opdrachtnemer, indien hij niet wordt aangemerkt als (één van de) nieuwe contractpartner(s), bereidwillig en kosteloos mee te werken aan een goede overdracht van kennis, ervaring en dossiers van lopende zaken aan opvolgende contractpartner(s) van opdrachtgever.
----	--

3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een raamovereenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. De raamovereenkomst is te vinden in bijlage

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De raamovereenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document Softwarebroker met kenmerk Z.22.169804 d.d. 13 oktober 2022 inclusief bijlagen;
- De GIBIT voorwaarden 2020;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2023. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van drie (3) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2025.

3.1.3 Maximale omvang raamovereenkomst

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze opdracht geldt een maximale hoeveelheid van 4000 licenties per jaar. Indien binnen de contractduur maximale hoeveelheid van 4000 licenties wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale hoeveelheid van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.5. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de GIBIT 2020 voorwaarden van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 3.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

De prijsopgave dient gedaan te worden door het volledig invullen, rechtsgeldig ondertekenen en het indienen van het inschrijfbiljet, bijgevoegd als bijlage 1. Let op: U dient alle gele cellen in te vullen met nettoprijzen per stuk per jaar en uw opslagpercentage over de nettoprijs. De prijs per jaar wordt berekend over uw ingevulde nettoprijs + opslagpercentage x het aantal licenties maakt de inschrijfprijs per jaar per licentie. Deze wordt vermenigvuldigd met de drie contractjaren maakt uw totale inschrijfprijs per onderdeel. Met een uiteindelijke optelling Totale inschrijfprijs exclusief BTW.

Bij het opgeven van de prijzen gelden de volgende uitgangspunten:

- Alle prijzen dienen te worden afgegeven in euro's, exclusief BTW;
- De ingediende prijzen dienen marktconform te zijn. Onder marktconform wordt verstaan dat de Inschrijver eerlijke, kostendekkende en in de markt gebruikelijke prijzen opgeeft. Niet marktconforme/ manipulatieve inschrijvingen kunnen door de aanbestedende dienst worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- De prijzen zijn all-in en bevatten alle logischerwijs tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De aantallen kunnen tijdens de raamovereenkomst hoger of lager uitvallen. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

3.2.2. Indexering

De ingediende tarieven zijn vast gedurende de overeenkomst.

3.2.3. Facturatie en betaling

Oprachtnemer dient eens per jaar een factuur in te dienen. Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- Factuurnummer;
- Factuurperiode;
- Beschrijving aard en aantal geleverde producten en/of diensten, incl. detailinformatie m.b.t. de betreffende prijzen (in euro's, excl. BTW);
- Totaalbedrag (in euro's, excl. respectievelijk incl. BTW) - Btw-tarief en -bedrag (in euro's);
- Tenaamstelling conform onderstaande:
 - Naam en adres opdrachtnemer
 - Btw-nummer opdrachtnemer
 - KvK-nummer opdrachtnemer
 - SEPA/IBAN opdrachtnemer

De voorkeur van gemeente Hoeksche Waard gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie. De e-factuur kan via het Simplerinvoicing netwerk naar de gemeente Hoeksche Waard gestuurd worden op basis van één van de onderstaande nummers.

De E-factuur dient te voldoen aan de SI-UBL-norm.

- OIN: 00000001825766096000
- KVK: 73544086
- BTW NR: NL825766096.B01

E-facturen kunnen door ons het efficiëntst verwerkt worden als er als kenmerk een routenummer of verplichtingnummer aan wordt meegegeven. De routenummer ontvangt u na gunning van de opdracht. Een factuur kan ook digitaal verzonden worden naar: facturen@gemeentehw.nl

Bij correcte facturering en na goedkeuring door de Opdrachtgever vindt de betaling door Opdrachtgever plaats binnen 30 dagen na datum ontvangst factuur, op de door Opdrachtnemer aangegeven bankrekening. Als datum van betaling wordt aangemerkt de datum waarop de verschuldigde bedragen bij Opdrachtgever zijn afgeschreven. Indien de factuur niet op de juiste wijze wordt ingediend, kan dit de betalingstermijn beïnvloeden.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk **7 november 2022 tot 10.15 uur.**

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 14 november 2022 via TenderNed te publiceren.

4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 30 november 2022 en 10.15 uur.** Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;

- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
 - als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	<p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel. 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faillissement, insolventie of gelijksoortig. 	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	<p>Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.</p> <p>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.</p>

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Voor de geschiktheidseis beroepsbevoegdheid geldt dat iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseis dienen te voldoen.

4.5.3. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen tien (10) dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.7. Eisen aan de inschrijving

4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 2);*
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

4.8. Beoordeling van de inschrijvingen

4.8.1. Gunningscriterium

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium laagste prijs.

4.8.2. Loting

Indien de inschrijvingen van twee of meer inschrijvers na toepassing van het gunningscriterium gelijk eindigen, bepaalt een loting aan welke van de inschrijvers de opdracht voorlopig zal worden gegund. Bij de loting mogen van een ieder van voorgenoemde inschrijvers maximaal 2 personen aanwezig zijn.

4.9. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de marge ten opzichte van de winnende inschrijving bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Rotterdam. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

Bijlage 1 Inschrijfbiljet

- Separaat toegevoegd

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Separaat toegevoegd

Bijlage 3 GIBIT versie 2020

- Separaat toegevoegd

Bijlage 4 Concept raamovereenkomst

- Separaat toegevoegd