



Beschrijvend document bij de openbare Europese Aanbesteding

Levering Microsoft licenties voor stichting ZAAM

Auteur(s): Ramon Zuidervaart
Versie: 1.0
Datum: 13 april 2023
Kenmerk: Aanbesteding ZAAM

Inhoud

Begrippen	3
1 Algemeen	6
1.1 Aanbestedende dienst	6
1.2 Doel van de Aanbesteding	6
1.3 De Opdracht	7
1.4 Clusteren en Percelen	8
1.5 De overeenkomsten en voorwaarden	9
2 De Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Planning	10
2.2 Communicatie en Contactpersoon	10
2.3 Beschrijving van de Aanbestedingsprocedure	10
3 Beoordelingsprocedure en -criteria	14
3.1 Volledigheid en vormvereisten	14
3.2 Uitsluitingsgronden	14
3.3 Geschiktheidseisen	15
3.3.1 Eisen aan certificeringen	16
3.4 Gunningscriterium	17
3.4.1 Beoordeling van de Inschrijving	17
4 Rechtsbescherming en overige bepalingen	22
4.1 Rechtsmiddelen	22
4.2 Overige bepalingen	23
4.3 Voorbehouden	24

Begrippen

Op deze openbare Europese Aanbesteding zijn de definities van begrippen uit de Aanbestedingswet 2012 en volgende definities van begrippen van toepassing. Deze definities worden met een hoofdletter vermeld. Ook de begrippen uit de Raamovereenkomst en de ARBIT-2018 worden in dit Beschrijvend document met een hoofdletter vermeld.

Begrip	Toelichting
Clusteren	Het samenvoegen van Opdrachten zoals neergelegd in artikel 1.5 Aw2012 en beschreven in onderdeel 1.4 van het Beschrijvend document.
Combinatie	De ondernemers die gezamenlijk als één (1) inschrijver een Inschrijving indienen en waarbij geen sprake is van Onderaanneming.
Geïnteresseerde	De Ondernemer die belangstelling heeft voor het verloop van of deelname aan de aanbestedingsprocedure.
Hoofdaannemer	Een Ondernemer die als inschrijver bij zijn Inschrijving kenbaar maakt gebruik te maken van één (1) of meerdere andere natuurlijke personen of rechtspersonen (Onderaannemers).
Inschrijver	Iedere ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod van de inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht, bestaande uit alle documenten die de inschrijver aanbiedt op basis van en in antwoord op het gestelde in de Aanbestedingsstukken.
Nadere overeenkomst	De overeenkomst die tussen een Deelnemende instelling (direct of indirect) en Opdrachtnemer tot stand komt na het plaatsen van een bestelling en waarop de Raamovereenkomst van toepassing is
Onderaannemer	De Ondernemer die niet als zelfstandige inschrijver een Inschrijving indient, maar waarvan door de Hoofdaannemer bij diens Inschrijving kenbaar gemaakt wordt dat hij door hem wordt ingezet ten behoeve van diens Inschrijving.
Opdracht	Het voorwerp van deze Aanbestedingsprocedure, zoals deze is beschreven in onderdeel 1.3 van het Beschrijvend document.
Opdrachtgever	ZAAM en SLB samen
Penvoerder	SLB Diensten B.V. hierna verder genoemd "SLB"

Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Raamovereenkomst ten behoeve van de Opdracht is gesloten.
Percelen	Onderdelen van de Opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven, zoals neergelegd in artikel 1.5 Aw2012 en beschreven in onderdeel 1.4 van het Beschrijvend document.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met betrekking tot de (uitvoering van de) Prestatie.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Europees standaardformulier dat geldt als eigen verklaring in de zin van art 1.1 Aw2012.
Clusteren	Het samenvoegen van Opdrachten zoals neergelegd in artikel 1.5 Aw2012 en beschreven in onderdeel 1.4 van het Beschrijvend document.
Combinatie	De ondernemers die gezamenlijk als één (1) inschrijver een Inschrijving indienen en waarbij geen sprake is van Onderaanneming.
Geïnteresseerde	De Ondernemer die belangstelling heeft voor het verloop van of deelname aan de aanbestedingsprocedure.
Hoofdaannemer	Een Ondernemer die als inschrijver bij zijn Inschrijving kenbaar maakt gebruik te maken van één (1) of meerdere andere natuurlijke personen of rechtspersonen (Onderaannemers).
Inschrijver	Iedere ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod van de inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht, bestaande uit alle documenten die de inschrijver aanbiedt op basis van en in antwoord op het gestelde in de Aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	De Ondernemer die niet als zelfstandige inschrijver een Inschrijving indient, maar waarvan door de Hoofdaannemer bij diens Inschrijving kenbaar gemaakt wordt dat hij door hem wordt ingezet ten behoeve van diens Inschrijving.
Opdracht	Het voorwerp van deze Aanbestedingsprocedure, zoals deze is beschreven in onderdeel 1.3 van het Beschrijvend document.
Percelen	Onderdelen van de Opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven, zoals neergelegd in artikel 1.5 Aw2012 en beschreven in onderdeel 1.4 van het Beschrijvend document.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen SLB en Opdrachtnemer met betrekking tot de (uitvoering van de) Prestatie.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Europees standaardformulier dat geldt als eigen verklaring in de zin van art 1.1 Aw2012. Dit document is terug te vinden in de bijlage 1.
Verwerkersovereenkomst	Document waarin afspraken zijn opgenomen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens door een verwerker zoals bedoeld in artikel 28 lid 3 van de AVG. Bijlage 5: Verwerkersovereenkomst komt te vervallen.

1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend document behorende bij de openbare Europese Aanbestedingsprocedure Levering Microsoft licenties van Stichting ZAAM. Wij vertrouwen erop dat u op basis van de informatie en instructies in dit Beschrijvend document een Inschrijving kunt indienen. Wij wensen u hierbij veel succes en zien uw Inschrijving graag tegemoet.

1.1 Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst

In onderhavige aanbesteding is Stichting ZAAM de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst, is Stichting ZAAM, Interconfessioneel Voortgezet Onderwijs hierna te noemen, ZAAM/aanbestedende dienst

Over stichting ZAAM

De 23 scholen die deel uitmaken van stichting ZAAM bieden een breed aanbod van onderwijs aan: van praktijkonderwijs tot gymnasium. De scholen onderscheiden zich door een prettige sfeer, goede begeleiding met veel persoonlijke aandacht. De meerwaarde van ZAAM is een rijkdom aan kennis waardoor de scholen leerlingen uitstekend maatschappijgericht en kwalitatief goed onderwijs kunnen bieden.

Penvoerder

Penvoerder is SLB. SLB wordt de contractant voor Opdrachtnemer. Binnen de te sluiten overeenkomst ontvangt SLB bestellingen van Stichting ZAAM en zet deze door naar de Opdrachtnemer.

Over SLB

SLB is opgericht als intermediair tussen de softwarebranche en het voortgezet en middelbaar onderwijs. SLB faciliteert het onderwijs door de software te leveren die het nodig heeft om haar onderwijsleerproces te ondersteunen en te verbeteren.

SLB en SURF

ZAAM neemt haar Microsoft licenties af via SLB. SLB werkt sinds 1993 met (o.a.) SURF voor het maken van afspraken met Microsoft om licenties aan het gehele Nederlandse onderwijs te leveren. SURF bedient hierbij het middelbaar beroepsonderwijs, hoger beroepsonderwijs, universiteiten, universitaire medische centra, aan onderwijs gelieerde ondernemingen, onderzoeksinstellingen en overige instellingen met een educatief karakter waaronder bibliotheken en musea. SLB bedient het voortgezet onderwijs en een deel van de Nederlandse MBO-instellingen. Het maken van deze afspraken vindt plaats in het kader van Strategisch Leveranciersmanagement.

SLB kan van deze afspraken gebruik maken bij het bestellen van licenties bij Opdrachtnemer ten behoeve van ZAAM.

1.2 Doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is het afsluiten van een Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer die de levering van Microsoft licenties voor SLB ten behoeve van ZAAM verzorgt.

Het afgeleide doel van de Opdracht is:

Nr.	Omschrijving
1.	Borgen van continuïteit in de levering van Microsoft licenties aan Stichting ZAAM tegen zo gunstig mogelijke voorwaarden.

1.3 De Opdracht

De Raamovereenkomst voor te leveren Microsoft licenties wordt aangegaan door SLB.

Een overzicht van producten en SKU's die ten minste afgenomen gaan worden (tenzij deze komen te vervallen) én waar SURF in strategisch leveranciersmanagement met Microsoft afspraken heeft gemaakt, vindt u in Bijlage 3: Prijzenblad. Dit zijn de producten die door Inschrijvers afgeprijsd dienen te worden. Tevens vindt u hieronder een overzicht van de bestelde producten tot en met februari jl. Let op: Dit overzicht betreft de producten die in het verleden zijn besteld, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Product	Aantal
Basispakket	1970
<i>M365 Edu A3</i>	1970
Visio Online P2	2
PowerBI Pro	5
Dyn365 Ent. Guides	1
M365 Edu A3 Student Use Benefit	18000

Binnen scope van de Opdracht:

- Verwerking van alle typen enrollments inclusief wijzigingen. Inschrijver is in ieder geval in staat alle SKU's te leveren onder de EES voorwaarden, inclusief alle wijzigingen hierop.
- Verwerking van ontvangen orders van SLB ten behoeve van Stichting ZAAM. De orders worden formeel steeds geplaatst door SURF (dat wil zeggen dat SURF voor elke order de contractuele wederpartij is van de Opdrachtnemer). Zoals aangegeven in tabel 1 kunnen bepaalde typen orders feitelijk ook door APS en SLB worden geplaatst (die hiertoe door SURF worden gemachtigd);
 - Gebruikerslicenties in de vorm van een basispakket (gecommitteerde afname);
 - Serverlicenties niet zijnde ESPA-licenties (optionele afname)
 - Additionele licenties (optionele afname);
 - Azure (optioneel)
- Tijdige uitlevering van de geplaatste orders zodat continuïteit in gebruik bij Stichting ZAAM niet in gevaar komt;
- Advisering over de dienstverlening;
- Verwerking van de geldstromen richting Microsoft;
- Opnemen/doorvoeren van wijzigingen in de pakketsamenstelling (upgrades/updates/vervangende en - waar mogelijk - nieuwe producten/versies).

Buiten scope van de Opdracht:

- Strategisch leveranciersmanagement met Microsoft. Denk aan o.a. het maken van afspraken hoe om te gaan met wijzigingen in de prijslijst, corresponderende kortingspercentages, uitnutting van het contract, bespreken roadmap etc.;
- Contractmanagement met Stichting ZAAM. Dit betekent dat alle communicatie over het af te sluiten contract met Opdrachtnemer, adviezen over te plaatsen orders, overige adviezen, het managen van het contract met Opdrachtnemer plaatsvindt via SLB. Van rechtstreeks contact tussen Stichting ZAAM en de marktpartij is geen sprake voor het uitvoeren van deze Raamovereenkomst;

In onderstaande tabel staat het verschil aangegeven tussen de verschillende type orders. Dit is een globale opgave en is niet 100% dekkend:

Type order	Door wie	Bestelperiode (indicatief)	Licenties
Bulk (op een door SLB aangegeven enrollment)	SLB	Q4 elk kalenderjaar	Basispakket
Bulk (op een door SLB aangegeven enrollment)	SLB	Doorlopend	Basispakket bijbestellingen
Bulk	SLB	Q4 elk kalenderjaar	Additionele on-premise licenties
Doorlopend	SLB	Doorlopend	Additionele on-premise licenties
Doorlopend	SLB	Doorlopend	Additionele online producten, incl. add-on /step-up
Doorlopend	SLB	Doorlopend	Azure en aanverwante diensten

Tabel 1

De totale opdrachtwaarde wordt geschat op minimaal E1.000.000,- gerekend over een periode van ongeveer 4,5 jaar (cf. start looptijd, tot en met einde eventueel verlengde looptijd tot en met 31 december 2027).

De maximale van de Raamovereenkomst (inclusief optionele verlengingen) wordt gesteld op:

E1.750.000,-

1.4 Clusteren en Percelen

Clusteren

Er is in onderhavige Opdracht geen sprake van het clusteren van separate opdrachten, aangezien de Opdracht enkel bestaat uit de dienstverlening ten aanzien van het leveren van Microsoft licenties.

Percelen

De Opdracht is niet onderverdeeld in Percelen. De Opdracht betreft een niet logisch deelbare Opdracht voor de levering van Microsoft licenties, waardoor er naar het oordeel van Opdrachtgever geen sprake is van geclusterde opdrachten.

1.5 De overeenkomsten en voorwaarden

De Raamovereenkomst, Nadere overeenkomst

De Raamovereenkomst is in concept bijgevoegd als bijlage 4. De datum waarop de Raamovereenkomst in werking treedt is terug te vinden in de voorgenomen planning in paragraaf 2.1 van dit Beschrijvend document.

De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd tot en met 31 december 2026. De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege na het verstrijken van de looptijd zonder dat opzegging vereist is. De Opdrachtgever kan de Raamovereenkomst één (1) maal verlengen, voor een periode van één (1) jaar. Hierbij blijft onverkort van kracht dat deze na het verstrijken van elke verlengde looptijd van rechtswege afloopt zonder dat opzegging vereist is.

Algemene Voorwaarden

Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018 (ARBIT-2018) van toepassing. Deze is bijgevoegd als bijlage 4B. Gezien de Opdracht is een aantal artikelen in de ARBIT-2018 niet van toepassing. De specifieke afwijkingen op de ARBIT-2018 ten behoeve van de Opdracht zijn opgenomen in de concept Raamovereenkomst in bijlage 4.

Eventuele leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen en zijn niet van toepassing op enige overeenkomst die uit deze Aanbesteding voortvloeit.

2 De Aanbestedingsprocedure

We volgen de openbare Europese aanbestedingsprocedure.

2.1 Planning

Onderstaand is een indicatief tijdschema voor deze aanbestedingsprocedure weergegeven. Eventuele aanpassingen van deze planning worden gecommuniceerd via TenderNed.

Actie	Datum
Publicatie aankondiging en aanbestedingsstukken	13 april
Sluitingsdatum indienen vragen en/of opmerkingen	28 april, 12.00 uur.
Publicatie Nota van Inlichtingen	5 mei
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	24 mei 2023, 10.00 uur
Opening inschrijvingen en start beoordeling	24 mei vanaf 10.00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	2 juni
Start standstill-termijn	3 juni
Verificatie(gesprek)	Tussen 3 juni en 22 juni
Einde standstill-termijn	23 juni
Ondertekening overeenkomst(en)	vanaf 23 juni
Inwerkingtreding overeenkomst(en)	vanaf 23 juni

2.2 Communicatie en Contactpersoon

Communicatie naar aanleiding van deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed.

De Geïnteresseerde die nog niet geregistreerd is op TenderNed verzoeken wij tijdig te registreren op www.tenderned.nl Tevens adviseren wij u om bij onvoldoende bekendheid met het gebruik van TenderNed, om tijdig, dat wil zeggen ruim voor de sluitingsdatum van deze Aanbesteding, kennis te nemen van de informatie hieromtrent op TenderNed.

De contactpersoon namens de Aanbestedende dienst voor deze aanbestedingsprocedure is: Ramon Zuidervaart, Licentiemanager. Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het enkel toegestaan contact op te nemen met de gekozen contactpersoon. Indien Inschrijver dit verbod negeert, kan dit leiden tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht vinden plaats in de Nederlandse taal. Alle van de Inschrijvers ontvangen documenten dienen derhalve in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

2.3 Beschrijving van de Aanbestedingsprocedure

Voor de Aanbesteding van de Opdracht is door de Aanbestedende dienst gekozen voor het inzetten van een openbare Europese Aanbestedingsprocedure, conform artikel 2.26 Aw2012. Dit betreft een procedure in één (1) ronde, zonder voorafgaande selectie: alle Geïnteresseerden mogen direct een Inschrijving indienen.

Deze Aanbestedingsprocedure is algemeen bekend gemaakt op TenderNed, middels een aankondiging. Hiermee is deze Aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan.

Tegelijkertijd met de aankondiging op MerCell heeft de Aanbestedende dienst een link op TenderNed geplaatst die verwijst naar de Aanbestedingsstukken op TenderNed.

Vragenronde(s) en Nota('s) van Inlichtingen

Tot in de planning aangegeven datum en tijdstip kunt u vragen, opmerkingen en/of wijzigingsvoorstellen ten aanzien van de aanbestedingsstukken (uitsluitend) op TenderNed indienen.

Op TenderNed vindt u hier een instructie voor. Vragen, opmerkingen en of wijzigingsvoorstellen die na de uiterste datum zijn ontvangen worden in beginsel niet in behandeling genomen. Alle in behandeling genomen vragen, opmerkingen en/of wijzigingsvoorstellen beantwoorden wij geanonimiseerd en integraal in een Nota van Inlichtingen. Een Geïnteresseerde is zelf verantwoordelijk voor het kennis nemen van de Nota('s) van Inlichtingen. Indien naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen nog aanvullende relevante vragen, opmerkingen en/of wijzigingsvoorstellen worden ingediend, kunnen wij een extra Nota van Inlichtingen publiceren.

Na publicatie op TenderNed maken de Nota('s) van Inlichtingen integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. De informatie zoals verwoord in de Nota van Inlichtingen prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend document, tevens geldt dat een eventuele Nota van Inlichtingen van een latere datum prevaleert boven een Nota van Inlichtingen van een eerdere datum. Gegeven inlichtingen zijn alleen bindend als en voor zover deze zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen. Mondelinge of individueel gedane schriftelijke toezeggingen of inlichtingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

Voorstellen voor wijzigingen van de aanbestedingsstukken die worden geaccepteerd, zullen worden verwerkt in een nieuwe versie van het desbetreffende document. De gewijzigde documenten zullen uiterlijk bij de laatste Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd.

Indienen Inschrijving

Het indienen van de Inschrijving dient te geschieden conform de in de Aanbestedingsstukken beschreven wijze.

Met het oog op efficiënte beoordeling stelt de Aanbestedende dienst voorwaarden aan de vorm en indeling van de Inschrijving en welke documenten toegevoegd dienen te worden. Alle door de Aanbestedende dienst voorgeschreven invulformulieren die bij de Inschrijving aangeleverd dienen te worden zijn te vinden bij deze Aanbesteding op TenderNed.

U mag de opmaak, de vorm en de gegeven inhoud van door de Aanbestedende dienst verstrekte (digitale) invuldocumenten niet aanpassen. Vragen en antwoorden in de vragenronde kunnen tot gevolg hebben dat de Aanbestedende dienst een document wijzigt en de vernieuwde versie via TenderNed ter beschikking stelt.

Dien uw inschrijving in door alle gevraagde documenten op de juiste wijze vóór de deadline te uploaden op TenderNed. Na de deadline is inschrijven niet meer mogelijk. Het risico voor de tijdige ontvangst, compleet en in goede orde door de Aanbestedende dienst alsmede de bijbehorende bewijslast ligt bij de Inschrijver. Zie hoofdstuk 3 voor de eisen aan de Inschrijving en

hoofdstuk 4 voor de verschillende manieren waarop marktpartijen in samenwerkingsverband in kunnen schrijven.

Het is niet toegestaan om een Inschrijving in te dienen waaraan enige vorm van voorwaarden of voorbehouden wordt verbonden. Alternatieven c.q. varianten worden niet geaccepteerd.

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving intrekken tot de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijvingen. Zolang de kluis nog niet gesloten is, kan de Inschrijving verwijderd worden. Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is deze onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn. Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingstermijn niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst de Inschrijver daartoe een verzoek heeft gedaan. Indien de Aanbestedende dienst een dergelijk verzoek doet is er nadrukkelijk geen sprake van een herkansing of nieuwe Inschrijving.

Wij adviseren u om vlak voordat u uw Inschrijving indient te controleren of u de laatste versie van de documenten gebruikt. Tevens adviseren wij u om tijdig te beginnen met het uploaden van de documenten van uw Inschrijving, zodat uw complete Inschrijving tijdig in de kluis kan worden geplaatst.

Opening en beoordeling Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst opent de kluis op TenderNed nadat de indieningstermijn is verstreken. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Van de opening wordt proces verbaal opge maakt. Deze wordt spoedig na de opening van de kluis via TenderNed beschikbaar gesteld aan de Inschrijvers. Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld in overeenstemming met de in hoofdstuk 3 van het Beschrijvend document beschreven criteria en methodiek. Hiermee wordt de economisch meest voordelige inschrijving bepaald.

Mededeling van de Gunningsbeslissing, standstill-termijn en verificatie

Na de beoordeling ontvangen de inschrijvers de gemotiveerde gunningsbeslissing. De dag daarna start de standstill-termijn. Gedurende deze periode kan bezwaar gemaakt worden tegen de gunningsbeslissing, conform hoofdstuk 4.

Eveneens zal gedurende deze periode een verificatiegesprek plaatsvinden tussen de Aanbestedende dienst en de partij aan wie de Opdracht is gegund. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt, dat door beide partijen ondertekend wordt en vervolgens wordt toegevoegd als bijlage aan de Raamovereenkomst.

Indien tijdens het verificatiegesprek blijkt dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt dan zal de betreffende inschrijver alsnog worden uitgesloten en zal de eerstvolgende Inschrijving in de rangorde aangewezen worden als de economisch meest voordelige inschrijving. Indien het uitsluiten van deze Inschrijving gevolgen kan hebben voor de plaats in de rangorde van de andere Inschrijvingen, dan zal de beoordelingsprocedure, voor zover het de hiertoe relevante onderdelen betreft, opnieuw worden uitgevoerd met de overgebleven Inschrijvingen en wordt de economisch meest voordelige inschrijving opnieuw vastgesteld.

Indien gedurende de standstill-termijn geen omstandigheden naar voren zijn gekomen die de Gunningsbeslissing van de Opdracht aan de Opdrachtnemer in de weg staan, dan wordt in beginsel de Raamovereenkomst voor de Opdracht tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever na afloop van de standstill-termijn gesloten. Ook worden het Dossier Afspraken en Procedures (DAP), de

definitieve Service Level Agreement (SLA), het Exitplan en – indien hiertoe aanleiding is – andere documenten die noodzakelijk zijn voor de feitelijke (operationele) invulling en uitvoering van de Opdracht of naar hun aard pas op dit moment kunnen worden opgesteld, geconcretiseerd en overeengekomen.

3 Beoordelingsprocedure en -criteria

Nadat de Inschrijvingen in ontvangst zijn genomen, worden deze beoordeeld aan de hand van de in dit onderdeel beschreven criteria en methodiek. Hiermee wordt de economisch meest voordelige inschrijving bepaald.

Herstelbaarheid bij kennelijke kleine fouten in de Inschrijving

De Aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling uit van de Inschrijving zoals deze door haar is ontvangen. Indien sprake is van een door de inschrijver gemaakte fout in zijn Inschrijving, die kan worden hersteld door slechts een eenvoudige precisering of wanneer er sprake is van een kennelijke materiële fout, dan kan de Aanbestedende dienst de inschrijver in de gelegenheid stellen om deze fout te herstellen. In dit kader zijn slechts verduidelijkingen en aanvullingen toegestaan die nadrukkelijk niet leiden tot een inhoudelijke wijziging van al verstrekte informatie.

3.1 Volledigheid en vormvereisten

De Inschrijving dient te voldoen aan onderstaande vereisten. Een Inschrijving die niet voldoet aan de vormvereisten kan als ongeldige Inschrijving terzijde worden gelegd en niet in behandeling worden genomen.

Deze vormvereisten zijn:

1. De Inschrijving dient te voldoen aan de in het Beschrijvend document gestelde criteria.
2. De Inschrijving wordt anoniem ingediend. Dat betekent zonder namen, logo's en andere kenmerken waaraan Inschrijver kan worden herkend.
3. De Inschrijving dient compleet en op tijd via TenderNed te zijn ingediend. De Inschrijver dient – waar van toepassing – de voorgeschreven formulieren en lay-out vereisten te gebruiken, zoals deze zijn aangeleverd in de bijlagen of zijn beschreven in de Aanbestedingsstukken.
4. Daar waar documenten moeten worden ondertekend, dient dit te geschieden door een vertegenwoordigingsbevoegde functionaris. Zie hiervoor de volgende paragraaf.

3.2 Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) in de bijlage, dient door u en eventuele Combinanten of Onderaannemers te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Met de indiening van het ondertekende UEA, verklaart de Inschrijver dat er geen uitsluitingsgronden, als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 en geen facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 Aw2012 van toepassing zijn.

Om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen, dient dit te geschieden door een vertegenwoordigingsbevoegde functionaris. De vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te volgen uit het uittreksel van het beroeps- of handelsregister. Indien de aanbestedende dienst voornemens is om de opdracht aan u te gunnen, dient u een uittreksel van het beroeps- of handelsregister te overleggen dat op het tijdstip van indienen **niet ouder** is dan 6 (zes) maanden. De aanbestedende dienst aanvaardt ook officiële gegevens en bescheiden met vergelijkbare status, ook uit een andere lidstaat van de Europese Unie, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon die de documenten, dan wel de daartoe verstrekte volmacht, heeft ondertekend, blijkt. Indien nodig dient de Inschrijver eveneens (een) hiertoe

rechtsgeldig getekende volmacht(en) toe te voegen aan de Inschrijving, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon die de documenten ondertekend heeft blijkt.

De aanbestedende dienst gaat in beginsel uit van de juistheid van de informatie die de Inschrijver heeft verstrekt in het UEA en de eventuele andere gevraagde bewijsstukken. Desalniettemin kan de aanbestedende dienst bewijsmiddelen opvragen bij de Inschrijver, ter verificatie van de juistheid van de verstrekte informatie. Het opvragen van deze bewijsmiddelen blijft mogelijk gedurende de gehele aanbestedingsprocedure. Zij zal dit in beginsel echter, conform artikel 2.89 Aw2012, alleen opvragen bij de Inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen.

Indien u inschrijft als Hoofdaannemer met Onderaannemers, geeft u in het UEA bij de technische- en beroepsbekwaamheid aan of en op welke Onderaannemers de Hoofdaannemer zich beroept.

De aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure indien minimaal één van de in artikel 2.86 Aw2012 vastgelegde uitsluitingsgronden op de Hoofd- en/of Onderaannemer of minimaal één van de Combinanten van toepassing is. Hierbij wordt het bepaalde in artikelen 2.86a en 2.87a en 2.88 Aw2012 in acht genomen.

De aanbestedende dienst kan een Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten indien minimaal één van de in het UEA door de aanbestedende dienst geselecteerde facultatieve uitsluitingsgronden op de Hoofd- of/of Ondernemer of op minimaal één van de Combinanten van toepassing is. Hierbij wordt het bepaalde in artikelen 2.87a en 2.88 Aw2012 in acht genomen. In het UEA vindt u de facultatieve uitsluitingsgronden die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Indien op enig moment blijkt dat de in het UEA en in eventueel andere gevraagde bewijsstukken verstrekte informatie onjuist is, dan kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien na de ondertekening van de raamovereenkomst blijkt dat de verstrekte informatie in het UEA onjuist is, dan kan de raamovereenkomst worden ontbonden.

Conformiteit aan Programma van Eisen

Aan de hand van het Programma van Eisen wordt beoordeeld of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet. Indien een Inschrijving niet onvoorwaardelijk aan *alle* in het Programma van Eisen gestelde eisen voldoet, dan sluit de aanbestedende dienst deze Inschrijving direct uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Voor alle eisen geldt dat Inschrijver hieraan moet voldoen op het moment van het indienen van de Inschrijving, tenzij bij de betreffende eis of elders in de aanbestedingsstukken door de aanbestedende dienst uitdrukkelijk is aangegeven dat dit op een later tijdstip plaats mag vinden.

3.3 Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen waaraan de Inschrijvers in deze aanbestedingsprocedure door de aanbestedende dienst zullen worden getoetst zien op:

1. De financiële en economische draagkracht.

Aanbestedende dienst wenst alleen die Opdrachtnemer te contracteren die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel is om de geplaatste orders te kunnen verwerken en uit te kunnen leveren.

- Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn. Afdoende is in ieder geval verzekerd voor de in artikel 7 van de Raamovereenkomst bedoelde aansprakelijkheid te dekken.

- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Bij het indienen van Inschrijving, kan Inschrijver volstaan met het in het UEA verklaren dat Inschrijving aan deze Geschiktheidseisen voldoet. Aanbestedende dienst kan de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. De Gegadigde gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de Aanbestedende dienst door een (extern) bureau worden getoetst. Indien niet aan deze eis wordt voldaan, zal het verzoek tot deelname terzijde worden gelegd.

2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

Inschrijver dient in staat te zijn het Microsoft Enrollments for Educational Solutions (EES) aanbod te leveren, met andere woorden: gegadigde dient te beschikken over een LSP-status. Dit betekent dat hij zowel gerechtigd moet zijn om deze te mogen leveren als dat zijn organisatie hiertoe voldoende geëquipeerd moet zijn. Bewijsstukken om dit aan te tonen:

- Een bewijsstuk, zoals een verklaring van Microsoft, waaruit blijkt dat Microsoft Inschrijver toestaat om licenties uit het EES aanbod te leveren;

In het UEA verklaart u dat u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien een Inschrijver niet aan alle van toepassing verklaarde geschiktheidseisen voldoet, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, i.e. de Inschrijving wordt terzijde gelegd. Wanneer aanbestedende dienst overgaat tot uitsluiting van de Inschrijver, dan komt de Inschrijver niet langer in aanmerking voor gunning van de Opdracht en ontvangt hij schriftelijke mededeling waarin zijn uitsluiting wordt gemotiveerd.

Inschrijvers kunnen zich ten bewijze van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid beroepen op middelen van derden, mits deze derde daadwerkelijk betrokken zal worden bij de uitvoering van de opdracht. Dit dient de Inschrijver bij de Inschrijving aan te geven in het UEA.

3.3.1 Eisen aan certificeringen

In aanvulling op de referentie eis dient de Inschrijver aan te tonen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen en treft met betrekking tot kwaliteitsborging van de informatiebeveiliging van zijn dienstverlening. Hiertoe dient de Gegadigde een geldig certificaat te kunnen overleggen dat gebaseerd is op de ISO27001 standaard voor informatiebeveiliging, of vergelijkbaar, inclusief de daarbij behorende verklaring van toepasselijkheid. De Aanbestedende dienst aanvaardt ook gelijkwaardige certificaten of verklaringen van in andere lidstaten gevestigde instanties. Ook andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen, waarmee de gestelde eisen zijn geïmplementeerd op het gebied van informatiebeveiliging, zijn aanvaardbaar, mits dit blijkt uit een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring. Voor de certificering geldt dat deze gedurende de hele periode van de Raamovereenkomst in stand moet blijven.

Voor alle bewijsmiddelen die worden overlegd, geldt dat hiermee moet worden aangetoond dat de informatiebeveiliging voor de volledige dienstverlening zoals deze beschreven is in de aanbestedingsstukken, inclusief de ondersteunende bedrijfsprocessen die ten behoeve van de opdracht worden gebruikt, van voldoende kwaliteit is.

3.4 Gunningscriterium

In deze paragraaf worden de criteria beschreven op basis waarvan de economische meest voordelige inschrijving wordt bepaald. Het gehanteerde gunningscriterium om dit te bepalen is de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Hiertoe worden de volgende subgunningscriteria gehanteerd:

Gunningcriterium	Subgunningscriterium
Kwaliteit 30% (300 punten)	G1 Migratieplan (200 punten)
	G2 Exitplan (100 punten)
Prijs 70% (700 punten)	G3 Prijs (700 punten)

Een uitwerking van de gevraagde kwalitatieve subgunningscriteria vindt u in Bijlage 3 Gunningscriteria.

Voor het subgunningscriterium Prijs (G3) worden punten toegekend op basis van de opgegeven kortingspercentage op de genoemde producten op het Prijzenblad. (bijlage 3). Inschrijver vult dus enkel de kortingspercentages in op het Prijzenblad.

Per onderdeel zal worden bepaald welke Inschrijver het hoogste kortingspercentage heeft ingediend. De inschrijver die voor dat specifieke onderdeel het hoogste kortingspercentage heeft ingediend, scoort op dat onderdeel het maximaal aantal punten. Het aantal punten dat per onderdeel gescoord kan worden, vindt u in paragraaf 3.2.2.

Het opgegeven kortingspercentage dient marktconform te zijn. Abnormaal lage Inschrijvingen, Inschrijvingen die manipulatief, irreëel of anderszins onaanvaardbaar of onregelmatig zijn, worden uitgesloten van verdere deelname.

3.4.1 Beoordeling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst toetst de Inschrijving aan de gestelde subgunningscriteria. Hiertoe worden de Inschrijvingen voorgelegd aan een ter zake kundig beoordelingsteam. Een inkoper zal voor procesbegeleiding en kwaliteitsbewaking bij de consensusbeoordeling aanwezig zijn.

De beschreven subgunningscriteria worden als volgt gewogen:

Nr.	Subgunningscriterium	Maximale punten
Kwaliteit - Totaal		300
G1	Migratieplan	200,00

G2	Exitplan	100,00
Prijs - Totaal		700
G3	Onderdeel A (Basispakket)	420 (60,0%)
	Onderdeel B (Step-Up A5)	210 (30,0%)
	Onderdeel C (Overig)	35 (5,0%)
	Onderdeel D (Azure)	35 (5,0%)
Totaal		1.000,00

Kwalitatieve subgunningscriteria

Eerst beoordelen de leden van het beoordelingsteam individueel de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria. Daarna komt het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg tot één (1) definitieve puntentoekenning per criterium per Inschrijving. Het is mogelijk dat het beoordelingsteam meerdere Inschrijvers op een subgunningscriterium met hetzelfde aantal punten beoordeelt. Per gesteld criterium kan een vastgesteld maximum aantal punten worden behaald. Deze punten worden op basis van de volgende waarderingsmogelijkheden toegekend:

Beoordelingskader kwaliteit	Percentage van de maximaal te behalen punten (ongewogen)
<p>Voldoet niet</p> <p>De Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar inhoudelijk geen antwoord op de vraag en/of gaat niet inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen dan wel geeft aan hier niet aan te kunnen voldoen en /of sluit niet aan bij de gegeven doelstellingen zoals beschreven in onderdeel 1.2 van dit Uitnodiging tot Inschrijving en/of heeft de vraag in zijn geheel of gedeeltelijk overgeslagen in de beantwoording.</p>	0%
<p>Slecht</p> <p>Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en /of sluit zeer beperkt aan bij gegeven doelstellingen, zoals beschreven in onderdeel 1.2 van dit Uitnodiging tot Inschrijving.</p>	20%

Matig Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en/ of sluit beperkt aan bij de gegeven doelstellingen, zoals beschreven in onderdeel 1.2 van dit Uitnodiging tot Inschrijving.	40%
Voldoende Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en/ of sluit aan bij de gegeven doelstellingen, zoals beschreven in onderdeel 1.2 van dit Uitnodiging tot Inschrijving.	60%
Goed Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op meer dan de gevraagde elementen en/ of heeft meer dan gevraagd rekening gehouden met de gegeven doelstellingen, zoals beschreven in onderdeel 1.2 van dit Uitnodiging tot Inschrijving..	80%
Uitstekend Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op veel meer dan de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft veel meer dan gevraagd rekening gehouden met de gegeven doelstellingen, zoals beschreven in onderdeel 1.2 van dit Uitnodiging tot Inschrijving. Daarnaast geeft de Inschrijver duidelijk blijk van additionele toegevoegde waarde.	100%

Let op – Indien er een maximaal aantal voorgeschreven pagina's voor een criterium wordt gegeven en dit wordt overschreden, dan worden alleen de eerste pagina's tot en met het maximaal voorgeschreven aantal beoordeeld. De overige pagina's worden beschouwd als niet ingediend. Alle informatie die wordt toegevoegd in de vorm van een bijlage, plaatje, infographic, etc. telt mee als onderdeel van het maximaal aantal voorgeschreven pagina's. Hierbij worden eerst de pagina's met beantwoording geteld en vervolgens de bijlagen. Verwijzingen naar websites en/of toegevoegde links worden niet geopend en worden beschouwd als niet ingediend.

Als voorbeeld ter verduidelijking: indien er maximaal tien (10) A4 wordt voorgeschreven en er worden acht (8) A4 ingediend ter beantwoording en daarnaast zes (6) A4 aan bijlagen, dan worden door het beoordelingsteam acht (8) A4 beantwoording en twee (2) A4 bijlagen beoordeeld. De overige vier (4) A4 van de bijlagen worden terzijde gelegd, beschouwd als niet ingediend en niet beoordeeld.

Prijs

Na vaststelling van de kwalitatieve punten door het beoordelingsteam worden de punten berekend voor het subgunningscriterium Prijs.

Voor de Onderdelen A tot en met D geldt dat het aantal behaalde punten per Onderdeel wordt berekend op basis van de volgende formule:

$$S = MP - (MP * \text{LOG}(P/L) / \text{LOG}(G))$$

Waarbij:

S = Behaalde score

MP = Maximaal te behalen punten

P = Offerte Prijs

L = Laagste prijs (referentie-prijs)

LOG = Logaritme

G = Grondtal

Het totaal aantal punten voor subgunningscriterium Prijs is gedefinieerd als de optelsom van de opgetelde punten bij Onderdelen A t/m D.

Hieronder vindt u een praktische uitwerking van de gehanteerde formule.

Voorbeeld van de gehanteerde methode

Stel:

Aanbestedende Dienst ontvangt van 5 Inschrijvers de Inschrijvingen:

Inschrijver A: 1000

Inschrijver B: 1100

Inschrijver C: 1200

Inschrijver D: 1300

Inschrijver E: 1400

Voor dit onderdeel kunnen de aanbidders maximaal 250 punten behalen en het grondtal G is vastgesteld op 2. Dit betekent in bovenstaand voorbeeld dat Inschrijver A het maximaal aantal punten behaalt (250 punten). Inschrijver E behaalt 128,64 Punten. Dit wordt als volgt berekend:

$$\text{Score} = \text{Max. Punten} - \text{Max. Punten} * \text{LOG}(\text{Inschrijving} / \text{Laagste Inschrijving}) / \text{LOG}(2) =$$

$$\text{Score} = 250 - (250 * \text{LOG}(1400/1000) / \text{LOG}(2)) = 128,64$$

Voor prijs is het grondtal (G) voor alle Onderdeel als vastgesteld op 2.

Voorbeeld Methodiek Onderdeel A

Voor Onderdeel A zijn maximaal 420 punten te behalen. De totale score voor dit onderdeel is:

$$\text{Score Onderdeel A} = 420 - (420 * \text{LOG}(\text{Kortingspercentage onderdeel A Inschrijver} / \text{Hoogste Kortingspercentage onderdeel A Inschrijving}) / \text{LOG}(2))$$

Gevolg van de bovenstaande formules is dat de Inschrijver met het Hoogste Kortingspercentage voor een Onderdeel, op dat Onderdeel het maximaal aantal punten krijgt. De rest van de punten wordt op een logaritmische schaal verdeeld conform het gedefinieerde grondtal.

Alle punten worden afgerond op 2 decimalen. NB: Er zullen geen punten onder 0 worden gegeven. Indien de formule leidt tot minder dan 0 punten, dan zal 0 punten worden toegekend.

Voor een verdere toelichting van de gehanteerde methode:

<https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/hoe-bepaal-je-beste-prijs-kwaliteitverhouding-juni2016.pdf>

Vaststellen van de economisch meest voordelige inschrijving

De som van alle punten van alle subgunningscriteria bepaalt het totale puntenaantal. De Inschrijving die het hoogste puntenaantal heeft behaald wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Indien het totale puntenaantal voor twee (2) of meer Inschrijvingen gelijk is en dit van invloed is op het bepalen van de Inschrijver met het hoogste totale puntenaantal dan wordt de inschrijving die het hoogst scoort op het criterium Prijs als economisch meest voordelige inschrijving benoemd. Indien ook dit leidt tot gelijk eindigende inschrijvingen, volgt een lotingsprocedure. Van alle Inschrijvingen met hetzelfde hoogste puntenaantal wordt een lotingsbiljet gemaakt. Loting geschiedt door het trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de getrokken Inschrijvers op volgorde van de trekking worden gerangschikt, waarbij de eerst getrokken Inschrijver bovenaan geplaatst wordt op de eerste vrije plaats in de rangorde. Vanuit transparantieoogpunt worden inschrijvers, indien loting niet wordt uitgevoerd door een notaris, uitgenodigd bij de loting aanwezig te zijn.

4 Rechtsbescherming en overige bepalingen

Op deze Aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende verplichtingen is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit deze Aanbestedingsprocedure dan wel de daaruit voortvloeiende verplichting(en) zullen uitsluitend worden voorgelegd aan de Rechtbank Amsterdam.

4.1 Rechtsmiddelen

Indien een belanghebbende meent dat er grond is om een rechtsmiddel in te stellen tegen enig aspect van deze Aanbestedingsprocedure, dan staan hem hiertoe een aantal middelen ter beschikking:

1. Klachtenprocedure

De Aanbestedende dienst hanteert geen eigen klachtenregeling, maar heeft met SURF B.V. als onafhankelijke derde, afspraken gemaakt over de afhandeling van klachten. Als een Inschrijver van mening is dat de Aanbestedende dienst met deze Aanbesteding in strijd handelt met de geldende regels, dan kunt u onder toepassing van de SURF regeling behandeling aanbestedingsklachten (<https://www.surf.nl/over-surf/aanbestedingstrajecten-surf>) een klacht indienen via klachtencommissie.aanbestedingen@surf.nl. Het indienen van een klacht schort de Aanbestedingsprocedure niet automatisch op.

2. Klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts

Een belanghebbende met betrekking tot deze Aanbesteding kan een klacht indienen bij de commissie van aanbestedingsexperts, zoals dit is beschreven in het Aanbestedingsbesluit behorende bij de Aanbestedingswet 2012. Het indienen van een klacht schort de Aanbestedingsprocedure niet automatisch op.

Een klacht dient betrekking te hebben op bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst, dat in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor deze Aanbesteding gelden en kan niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst. Voor nadere informatie over deze procedure verwijst de Aanbestedende dienst u door naar de website <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>. Let op: het anoniem indienen van een klacht is niet toegestaan. Eveneens neemt de Commissie een klacht niet in behandeling wanneer de klager de klacht niet eerst schriftelijk aan de Aanbestedende dienst kenbaar heeft gemaakt en daarbij voldoende duidelijk heeft gemaakt dat het een klacht betreft en de klager de Aanbestedende dienst niet eerst in de gelegenheid heeft gesteld binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren.

3. Procedure bij de voorzieningenrechter

De Aanbestedende dienst zal gedurende de standstill-termijn geen uitvoering geven aan de Gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van de Raamovereenkomst overgaan, teneinde iedere Inschrijver gedurende die termijn gelegenheid te bieden tijdig en correct een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing. Dit gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst. De standstill-termijn is een vervaltermijn, waarna

het recht om een kort geding tegen de Gunningsbeslissing aanhangig te maken vervalt. Dit betekent dat na deze termijn het recht vervalt om een kort geding tegen de Gunningsbeslissing aanhangig te maken.

4. Bodemprocedure

Een Inschrijver die een bodemprocedure wenst te starten bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit uiterlijk zes (6) maanden na de datum van het sluiten van de Raamovereenkomst aanhangig te maken. Ook dit betreft een vervaltermijn, waarna het recht om deze bodemprocedure te starten vervalt.

4.2 Overige bepalingen

1. Onvoorwaardelijke instemming

Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver onvoorwaardelijk in met de bepalingen van de Aanbestedingsdocumenten, inclusief bijlagen en eventuele aanvullende informatie.

2. Mededinging

De Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Inschrijvers beperken, zoals bedoeld in artikel 6 van de Mededingingswet. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.

3. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van negentig (90) kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk. Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met veertien (14) kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

5. Vertrouwelijkheid

Alle informatie waarvan door de Inschrijver of door de Aanbestedende dienst wordt aangegeven dat deze als vertrouwelijke informatie behandeld dient te worden of waarvan de Inschrijver of de Aanbestedende dienst dit redelijkerwijs had kunnen vermoeden, dient behandeld te worden als vertrouwelijke informatie. Deze informatie mag op geen enkele wijze bekend gemaakt worden of gebruikt worden voor een ander doel dan dat deze is verstrekt, tenzij beide partijen nadrukkelijk instemmen met de bekendmaking of indien enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak tot bekendmaking dwingt.

6. Zelfstandig of in samenwerking

U kunt éénmaal een inschrijving indienen. Dit kan zelfstandig óf in samenwerking met andere marktpartijen. Samenwerking met andere marktpartijen kan op twee manieren:

- Als Combinatie (alle combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk);
- Als Hoofdaannemer/Onderaannemer, waarbij de Hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Daarbij kan de

Hoofdaannemer beschikken over de noodzakelijke middelen van de Onderaannemer waar een beroep op wordt gedaan. Een marktpartij kan voor een ongelimiteerd aantal Hoofdaannemers optreden als Onderaannemer.

4.3 Voorbehouden

- 1) Tijdens de beoordeling wordt door de Aanbestedende dienst geen enkele informatie verstrekt met betrekking tot de stand van zaken hiervan.
- 2) De Aanbestedende dienst is niet verplicht om interne documenten die betrekking hebben op de Aanbesteding of de beoordeling daarvan bekend te maken aan (één van) de Inschrijvers of Geïnteresseerden.
- 3) De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde en zonder aan enige vorm van schadevergoeding gehouden te zijn het recht voor de tijdsplanning te wijzigen voor zover de wettelijke termijnen dit niet in de weg staan.
- 4) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning en/of opdrachtverstrekking de Aanbestedingsprocedure stop te zetten en/of in te trekken. Indien reeds een Gunningsbeslissing is genomen zal deze worden herzien dan wel ingetrokken. Inschrijven vindt in beginsel plaats voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Wanneer de Aanbestedende dienst de aanbesteding intrekt, weegt zij af of een kostenvergoeding aan de orde is. Door het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.