



Aanbestedingsleidraad Openbare Europese aanbesteding

Levering van Standaard Software en gerelateerde dienstverlening

datum: 16-02-2023

status: definitief

Colofon

Projectnaam	Aanbesteding Standaard Software en gerelateerde dienstverlening
Referentienummer	Z22-9079
Versienummer	1.0
Locatie	Amersfoort
Projectleider	Diederik Becker

Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Staatsbosbeheer en alle aan haar gelieerde ondernemingen.
Aanbestedingsdocumenten	De Aanbestedingsleidraad, de Overeenkomst, het Programma van Eisen, de Nota's van Inlichtingen en alle andere documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) welke Opdrachtgever in verband met de Aanbesteding aan de Inschrijvers heeft doen toekomen.
Aanbestedingsleidraad	De offerteaanvraag inclusief Bijlagen, zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012, die door Opdrachtgever aan de Inschrijvers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), Stb. 2016, 243, inclusief wijzigingen daarvan.
Beoordelingsteam	Een multidisciplinair team samengesteld uit materiedeskundigen en procesdeskundigen, dat de Inschrijving beoordeelt.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Inschrijver	Vóór het moment van inschrijven, een ieder die een kopie van de Aanbestedingsleidraad heeft opgevraagd en na het moment van inschrijven, een ieder die een Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het aanbod dat Inschrijver volgens de Aanbestedingsdocumenten doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Inschrijvers bevat, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota(s) van Inlichtingen maakt (maken) onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert (prevaleren) bij tegenstrijdigheden boven de Aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende Bijlagen.
Opdracht	De Opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het leveren van de Diensten die zijn beschreven in de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Staatsbosbeheer.
Opdrachtnemer	De leverancier met wie Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.
Overeenkomst	De Overeenkomst of Raamovereenkomst inclusief Appendices tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor het uitvoeren van de Opdracht.
Programma van Eisen	Het Programma van Eisen bestaat uit eisen aan de Inschrijver(s) en Opdracht zoals opgenomen in een separate bijlage welke integraal onderdeel uitmaakt van de Aanbestedingsleidraad.

Rechtsgeldig ondertekenen	De ondertekening is rechtsgeldig wanneer de ondertekening overeenkomt met de tekeningsbevoegdheid zoals opgenomen in het uittreksel bij het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van het land waar Inschrijver gevestigd is.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.
Software Asset Management	Software Asset Management (SAM) is het complete proces rondom het beheren en optimaliseren van de aankoop, het onderhoud en het gebruik van softwarepakketten binnen een organisatie.
TenderNed	Het platform waarop de Aanbestedingsdocumenten worden geplaatst en waarop de communicatie tussen Opdrachtgever en Inschrijver plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Verklaring waarin de Inschrijver door ondertekening verklaart dat hij voldoet aan hetgeen door de Aanbestedende dienst is aangevinkt en/of in de Aanbestedingswet vermeld staat. Per 1 juli 2016 is de bekende Eigen Verklaring vervangen door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Inhoud

Begrippenlijst	2
Inleiding	6
Doel van deze Aanbestedingsleidraad	6
Leeswijzer	6
1 Algemeen	7
1.1 Aanbestedende dienst	7
1.1.1 Organisatie	7
1.1.2 Organisatiestructuur	8
1.2 De Opdracht	9
1.2.1 Korte omschrijving Opdracht	9
1.2.2 Doelstelling	9
1.2.3 Leveren van Standaard Software en gerelateerde dienstverlening	9
1.2.4 Omvang van de opdracht	10
1.2.5 Beperkingen van de opdracht	11
1.2.6 Buiten scope	12
1.2.7 Programma van Eisen en Wensen	12
1.2.8 Verdeling in percelen en samenvoegen van opdrachten	12
1.2.9 Eén leverancier	12
1.2.10 Overeenkomst	13
1.2.11 Van toepassing zijnde voorwaarden	13
1.2.12 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst	13
2 Procedure	14
2.1 Aanbestedingsprocedure	14
2.2 Planning	14
2.3 Inlichtingen	14
2.4 Inschrijving	15
2.5 Wijze van indienen Inschrijving	16
2.6 Inschrijven in Samenwerkingsverband en/of met onderaanneming	17
2.6.1 Inschrijven met Onderaanneming	17
2.6.2 Inschrijven als Samenwerkingsverband	17
2.6.3 Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen	17
2.6.4 Concern inschrijvingen	18
3 Eisen aan de Inschrijver	19
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19
3.2 Uitsluitingsgronden	20
3.3 Geschiktheidseisen	20
3.3.1 Financiële en economische draagkracht	21

3.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	21
3.3.3	Beroepsbevoegdheid	22
4	Beoordelings- en gunningsprocedure	23
4.1	Beoordelingsprocedure	23
4.1.1	Algemeen	23
4.1.2	Wijze van beoordeling	23
4.2	Gunningsprocedure	24
4.2.1	Mededeling Gunningsbeslissing	24
4.2.2	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
4.2.3	Opschortende termijn	25
4.2.4	Gunning / sluiting Overeenkomst	26
5	Voorwaarden	27
5.1	Gestanddoeningstermijn	27
5.2	Klachtenregeling aanbestedingen	27
5.3	Aanbestedingsvoorschriften	27
	Bijlagen	29

Inleiding

Dit document is onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten voor de op het titelblad vermelde aanbesteding, welke is aangekondigd op www.tenderned.nl en www.ted.europe.eu.

Dit document betreft de Aanbestedingsleidraad en bevat de 'Nadere Inlichtingen' als bedoeld in de Aankondiging van de Opdracht.

Doel van deze Aanbestedingsleidraad

Het doel van deze Aanbestedingsleidraad is drieledig:

1. de potentiële Inschrijvers informatie te verstrekken over de Opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. duidelijk te maken op welke wijze de potentiële Inschrijver zich kan inschrijven, wat de Inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
3. inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de Inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

Leeswijzer

In dit document wordt allereerst de Aanbestedende dienst en de aard van de Opdracht omschreven. Aan de hand van deze informatie kan de Inschrijver zich een beeld vormen van de inhoud en omvang van de Opdracht (hoofdstuk 1). In hoofdstuk 2 wordt de aanbestedingsprocedure nader toegelicht. In dit hoofdstuk zijn ook het tijdstip en de plaats van de Inschrijving opgenomen. Verder is in hoofdstuk 3 de eisen ten aanzien van de Inschrijver opgenomen en uitgewerkt. In hoofdstuk 4 is vastgelegd welk gunningscriterium wordt gebruikt en hoe vervolgens de toetsing, de controle op de eisen, de beoordeling en de gunning plaatsvinden. Hoofdstuk 5 geeft inzicht in wat de overige voorwaarden zijn behorende bij deze aanbesteding.

1 Algemeen

1.1 Aanbestedende dienst

De gegevens van de Aanbestedende dienst zijn:

naam organisatie:	Staatsbosbeheer
adres:	Smallepad 5
postcode:	3811 MG
plaats:	Amersfoort
website:	www.staatsbosbeheer.nl

1.1.1 Organisatie

Staatsbosbeheer beschermt en ontwikkelt het kenmerkende groene erfgoed van Nederland. Wij zijn er op gericht dat huidige en toekomstige generaties de vele belangrijke waarden van natuur kunnen beleven, in balans met het duurzaam benutten van onze gebieden met de samenleving.

Staatsbosbeheer is een Rechtspersoon met wettelijke taak (RWT). De organisatie is bij wet ingesteld en als zodanig een zelfstandig bestuursorgaan van de Rijksoverheid, ressorterend binnen het domein van het Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit. De wettelijke taak is het beheren en duurzaam tot maatschappelijk nut brengen van de toevertrouwde terreinen. Deze taak is geborgd in de Wet Verzelfstandiging Staatsbosbeheer (1998). Staatsbosbeheer heeft een brede maatschappelijke rol en is te karakteriseren als een groen nutsbedrijf.

Veerkracht en verbinding; dat is de titel van het Ondernemingsplan van Staatsbosbeheer voor de periode 2020-2025. Die titel verwijst naar de rol die Staatsbosbeheer kan en wil spelen in de uitdagingen waar Nederland voor staat: klimaatadaptatie, energietransitie, woningbouw, de stikstofopgave en verduurzaming in de landbouw. Als grootste terreinbeheerder draagt Staatsbosbeheer graag bij aan een aanpak die Nederland ook voor de toekomst verzekert van een groenere en natuurlijke omgeving waar iedereen gezond en veilig kan leven en werken.

Die ambitie hebben we vertaald naar 5 prioriteiten en doelen voor de komende vijf jaar:

- **Biodiversiteit en Natura 2000**

In 2025 staat de natuur in Nederland er beter voor. De condities zijn verbeterd, in het bijzonder die van Natura 2000-gebieden. Er staat 2.500 ha nieuw bos en eenzelfde omvang aan veengebieden gaan we vernatten. Beide zijn cruciaal voor de biodiversiteit, maar ook noodzakelijk als bijdrage aan de beperking van de effecten van klimaatverandering.

- **Zinvol werk**

Concrete prioriteit is ook dat we nog meer mensen uit kwetsbare groepen zinvol werk gaan bieden in het groen en dat we zo de maatschappelijke en verbindende rol van natuur nog zichtbaarder maken.

- **Klimaat**

De aanleg van bos en vernatting van veen dragen bij aan het vastleggen van CO₂. Duurzaam gebruik van natuurlijke grondstoffen ondersteunt de ontwikkeling naar een gezonde, circulaire samenleving. Denk aan (ecosysteem)diensten als hout, biograndstoffen, en verbetering van lucht, bodem en drinkwater.

- **Natuurinclusieve landbouw**

Een circulaire samenleving vraagt ook om betere rangschikking van functies. In 2025 zijn natuur en landbouw meer met elkaar verbonden. Staatsbosbeheer stelt 4.000 hectare grond beschikbaar om een transitie naar natuurinclusieve landbouw te faciliteren.

- **Topnatuur**

En natuurlijk laten we in 2025 nóg meer mensen genieten van onze topnatuur. Via activiteiten voor kinderen, maar vooral in nationale parken die nog beter beleefbaar en bereikbaar zullen zijn. En voor de stedelingen werken we aan een groene metropool.

-

1.1.2 Organisatiestructuur

Bij Staatsbosbeheer werken ongeveer 1400 medewerkers. De algehele leiding van Staatsbosbeheer is in handen van de directeur, Ir. S. (Sylvo) Thijsen BNT. Het hoofdkantoor is gevestigd in Amersfoort.

Staatsbosbeheer bestaat uit een centrale directie en twaalf provinciale eenheden. De provinciale organisatie - de 'buitenorganisatie' - is de spil van Staatsbosbeheer. Deze bestaat uit een provinciehoofd, soms een gebiedsmanager, een of meerdere teamleiders, boswachters en medewerkers beheer. Zij worden ondersteund door de landelijke staf.

Voor meer informatie wordt verwezen naar onze website: <https://www.staatsbosbeheer.nl/over-staatsbosbeheer>

1.2 De Opdracht

1.2.1 Korte omschrijving Opdracht

Staatsbosbeheer hecht waarde aan een goede, contractuele basis voor de aanschaf van bestaande en nieuwe Standaard Software en is op zoek **naar een partner die de zorg op zich neemt voor het leveren van Standaard Software en gerelateerde dienstverlening**. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een optimale verzorging van de licentie-aankoopadministratie, inclusief de onderhoud- en supportcontracten.

1.2.2 Doelstelling

Het doel van deze Europese aanbesteding is om te komen tot een overeenkomst met één contractant, die in opdracht van Staatsbosbeheer de zorg op zich neemt voor het leveren van Standaard Software en gerelateerde dienstverlening. Opdrachtgever hecht waarde aan goed partnerschap: het bouwen en pro-actief onderhouden van de samenwerking tussen beide partijen.

Opdrachtgever heeft behoefte aan een rechtmatig en efficiënt contractueel kader voor het economisch voordelig kunnen aanschaffen van (uitbreidingen op) de levering van de nieuwe en de bestaande Standaardsoftware en daaraan gerelateerde dienstverlening. Tevens is het van belang de werkzaamheden en administratie inzake de levering van Standaardsoftware en daaraan gerelateerde dienstverlening te optimaliseren, door onder andere een uniform inkoop- en bestelproces en een adequate en controleerbare licentieadministratie, inclusief de afgesloten onderhoud- en supportovereenkomsten. Dit alles om efficiency te kunnen bereiken in de bedrijfsvoering van de Opdrachtgever, voor zover dit de aanschaf van de levering van Standaardsoftware en daaraan gerelateerde dienstverlening en daarmee logischerwijs samenhangende werkzaamheden (zoals genoemd onder de scope van de aanbesteding) betreft.

1.2.3 Leveren van Standaard Software en gerelateerde dienstverlening

Leveren van Standaard Software

- doorleveren van reeds bij Staatsbosbeheer aanwezige software;
- uitbreidingen van de reeds bij Staatsbosbeheer aanwezige software;
- leveren van, of bemiddelen bij, nieuw aan te schaffen Standaard Software;

Gerelateerde dienstverlening

- Advies en Software Asset management
Staatsbosbeheer verwacht dat de Opdrachtnemer zich opstelt als belangenbehartiger. Met het oog op verdere optimalisatie en kostenverlaging bij Staatsbosbeheer geeft de Opdrachtnemer gevraagd en ongevraagd advies over alle aspecten van de dienstverlening, zoals de meest gunstige licentie- of abonnementsvormen; aantallen af te nemen licenties; updates en upgrades; af te sluiten onderhouds- en supportcontracten; tijdig bericht over verlenging, wijziging of opzegging van contracten.
Opdrachtnemer borgt lifecycle management en software compliance, inclusief assistentie bij audits en signaleert proactief bij expirerende gebruiksrechten en adere overeenkomsten.
Tenslotte informeert Opdrachtnemer proactief over belangrijke wijzigingen en de voor Staatsbosbeheer specifieke implicaties en gevolgen, in licentie- of gebruiksvoorwaarden die van toepassing zijn op de in gebruik zijnde standaardsoftware.

- Informatieverstrekking en Rapportage

Naast de daadwerkelijke levering van software, tegen de meest gunstige voorwaarden en prijzen, staan inzicht en rapportage daarover centraal in de behoefte van Staatsbosbeheer. Opdrachtnemer zorgt te allen tijden voor actueel inzicht in de afgenomen software en overzicht van inkopen, inclusief gebruikte versies, aantallen, licentiemodellen en kosten. Staatsbosbeheer ontvangt periodiek rapportages, en kan inloggen in een webportaal voor actueel inzicht. Ook de behaalde performance van de Opdrachtnemer, eventuele maatregelen, status van de klachtenafhandeling en factuurbetaling zijn onderwerp van periodieke rapportages.

- Vraagafhandeling en Helpdesk

Voor de afhandeling van vragen kan Staatsbosbeheer op werkdagen tussen 08.00 en 17.00 uur contact opnemen met een Nederlandstalig contactcenter, bereikbaar via telefoon, e-mail en een online webportaal. Staatsbosbeheer krijgt één vaste contactpersoon toegewezen.

- Facturering

Staatsbosbeheer ontvangt, in een vaste frequentie, heldere en eenduidige facturen. Afgenomen softwarelicenties, aantallen, onderhouds- en supportcontracten, datums, etc. staan overzichtelijk, herkenbaar en begrijpelijk vermeld.

1.2.4 Omvang van de opdracht

De hieronder genoemde getallen zijn ter indicatie. Inschrijvers kunnen aan deze verwachtingen geen rechten ontleen. Staatsbosbeheer heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

De omvang van deze aanbesteding is gebaseerd op het huidige aantal licenties. De prijsontwikkeling van licenties en gebruikersrechten zijn niet lineair voorspelbaar over langere termijn. Bij onverwacht hoge prijsstijgingen leidt dat tot hogere kosten dan in deze schatting is opgenomen.

Op het moment hebben wij in ons AD 1.600 diverse accounts geregistreerd waaraan verschillende licenties zijn toegekend. Staatsbosbeheer neemt zijn Microsoft-licenties af onder de Rijksoverheidsregels hangende ESA die momenteel via Insight wordt beheerd.

Vanwege politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen is het mogelijk dat de omvang en/of samenstelling van de Afnemer aan de Raamovereenkomst wijzigen. In onderstaande tabel hebben we gerekend met een onzekerheidspercentage van 25%, zowel financieel, als in het aantal licenties.

De geldigheidstermijn van een aantal licenties is nog lopend aan het begin van het contract uit deze aanbesteding. Onderstaande tabel geeft in de laatste kolom aan wanneer deze uit het nieuwe contract uit deze aanbesteding afgenomen zullen gaan worden.

domein	leverancier/applicaties	jaarlijks	over 4 jaar	startdatum
Kantoorautomatisering	Microsoft	€ 1.500.000	€ 6.000.000	01-10-2023
Financieel	Unit4 / ERP	€ 300.000	€ 1.200.000	01-01-2025
GIS	ESRI	€ 500.000	€ 2.000.000	01-01-2024
Terreinbeheer	IDox / CMSi	€ 150.000	€ 600.000	in de loop van 2023
Overig	onder andere: • Citrix • Adobe • Foxit • Magenta • Proteus	€ 600.000	€ 2.400.000	01-06-2023

	• Symantec • Civiel • Ibis • Autocad • Adlib • 360⁰ • Assyst • Exact • Octobox			
			€ 12.200.000	

Ten behoeve van de continuïteit van de primaire en secundaire processen bij Staatsbosbeheer zullen onder de Raamovereenkomst licenties van de Standaard software worden aangeschaft. In aanvulling op bovenstaande vermeldt Staatsbosbeheer de volgende aandachtspunten:

1) Microsoft en Citrix

De levering van standaard Microsoftproducten maakt deel uit van deze aanbesteding zoals Microsoft deze aanbiedt onder de voorwaarden: Rijksoverheid ESA. Staatsbosbeheer is door Microsoft geclassificeerd als overheid, en krijgt daarmee prijsniveau D.

De levering van standaard Citrixproducten maakt deel uit van deze aanbesteding zoals Citrix deze aanbiedt onder de voorwaarden: 'Citrix Customer Success Services' (CSS). Staatsbosbeheer kiest hierbij voor het support level "select". Staatsbosbeheer is door Citrix geclassificeerd als overheid, en krijgt daarmee de prijzen vallend onder het "Government and Government Education License Agreement Program" (GELA).

2) Overige Standaard Software

Voor wat betreft de overige licenties wil Staatsbosbeheer de mogelijkheid hebben gedurende de duur van de Raamovereenkomst licenties af te nemen zonder hiertoe verplicht te zijn.

1.2.5 Beperkingen van de opdracht

De belangrijkste factoren die de omvang van de Raamovereenkomst kunnen beïnvloeden zijn de volgende:

- Opdrachtgever kan tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst op een andere wijze gebruik gaan maken van de ICT-infrastructuur dan thans het geval is en waarop de aanbesteding is afgestemd. Te denken valt aan gehele of gedeeltelijk uitbesteding, dan wel inbesteding van haar ICT-infrastructuur (bij andere overheidsinstanties). In een dergelijk geval is de Opdrachtgever niet gehouden de levering van Standaardsoftware en Gerelateerde dienstverlening via deze Raamovereenkomst af te blijven nemen.
- Een eventuele overgang naar IaaS-dienstverlening voor een aantal toepassingen kan tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst effect hebben op de geraamde waarde van de Raamovereenkomst.
- In de komende jaren vinden bij Staatsbosbeheer diverse wijzigingen plaats, die relatie hebben met de huidige informatievoorziening. Staatsbosbeheer behoudt zich het recht voor om projecten, waarbij Standaard software en specialistische software en de implementatie daarvan dienen te worden geleverd en die boven de Europese aanbestedingsdrempelwaarde komen als aparte Europese aanbestedingstrajecten op de markt te zetten.

1.2.6 Buiten scope

De scope van deze aanbesteding is beperkt tot hetgeen in paragrafen 1.2.3 en 1.2.4 van dit Aanbestedingsdocument is beschreven. Voor de goede orde wordt hierbij vermeld dat behalve de duidelijk buiten de scope van deze aanbesteding vallende zaken de volgende onderdelen eveneens expliciet geen deel uitmaken van deze Europese aanbesteding:

- Specialistische tools ontwikkeld door onderzoeksinstituten ter ondersteuning van de analyse van natuur- en overige terreingegevens;
- Complexe (implementatie) projecten/ complexe resultaatgerichte opdrachten;
- De levering van Standaardsoftware en Gerelateerde dienstverlening waar Opdrachtgever vóór het afsluiten van de Raamovereenkomsten in het kader van deze aanbesteding al overeenkomst(en) voor hebben afgesloten bij derden;
- Software applicaties en dienstverlening waarvan de Vendor alleen rechtstreeks aan de eindverbruiker levert en niet via Resellers, wederverkopers of distributeurs.
- Hardware afhankelijke programmatuur;
- Firmware;
- Maatwerk programmatuur;
- Operating systemen die verplicht met de aankoop van apparatuur meegekocht dienen te worden (OEM-licenties);
- Standaard programmatuur die via andere overheidsorganen, als onderdeel van een dienst ter beschikking wordt gesteld;
- Standaard programmatuur die via andere partijen moet worden afgenomen op basis van overheidsbrede overeenkomsten;
- Standaard programmatuur die via andere partijen wordt afgenomen op basis van bestaande overeenkomsten.

1.2.7 Programma van Eisen en Wensen

In aanvulling op de hier gegeven korte omschrijving van de Opdracht, staan de voor deze Opdracht relevante (uitvoerings)voorwaarden beschreven in het Programma van Eisen en Wensen dat is opgenomen als bijlage 1. Het gestelde in de Inschrijving mag niet conflicteren met het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten. Bij constatering van een dergelijke tegenspraak, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

1.2.8 Verdeling in percelen en samenvoegen van opdrachten

Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen. Deze opdracht is gezien het volume en aard van de dienstverlening niet geschikt om in percelen op te delen.

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten.

1.2.9 Eén leverancier

In het streven naar meer efficiency zoekt Staatsbosbeheer één leverancier voor de levering van Standaard software. Op deze manier kan het inkoopproces van Standaard software verder worden geüniformeerd. Tevens kan ook het inzicht in de bij Staatsbosbeheer gebruikte software verder toenemen, doordat het registreren van de aanschaffingen door de leverancier onderdeel van de Opdracht is.

1.2.10 Overeenkomst

Voor de gevraagde leveringen zal een raamovereenkomst met één leverancier worden afgesloten. De te sluiten concept raamovereenkomst is opgenomen in bijlage 8.

Staatsbosbeheer streeft ernaar de Raamovereenkomst aan te laten vangen op 1 juni 2023 met een looptijd van twee (2) jaar tot en met 31 mei 2025 en optionele verlenging van tweemaal een jaar. In geval van maximale verlenging eindigt de Raamovereenkomst uiterlijk per 31 mei 2027.

De Model Raamovereenkomst ARBIT 2022 wordt gebruikt als basis voor de af te sluiten Overeenkomst.

1.2.11 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op de te sluiten Overeenkomst zijn de 'ARBIT 2022' van toepassing (zie bijlage 7). Uw verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.2.12 Persoonsgegevens en verwerkersovereenkomst

Gezien de aard van de Opdracht is Opdrachtnemer bij uitoefening van de Opdracht (in potentie) verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Onderdeel van de Aanbestedingsstukken is daarom een verwerkersovereenkomst (bijlage 9), waaraan Inschrijver zich volledig en onvoorwaardelijk conformeert met het indienen van een Inschrijving.

2 Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

Op deze Europese Openbare Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De inschrijver dient de inschrijving te doen in overeenstemming met de bepalingen in deze wet en met inachtneming van de bepalingen en gegevens uit deze aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en de nota's van inlichtingen.

Staatsbosbeheer kiest voor een Europese openbare aanbesteding. De verwachting is dat een beperkt aantal leveranciers zal inschrijven, waarmee de belasting voor zowel de markt als voor Staatsbosbeheer binnen aanvaardbare perken blijft.

De Inschrijver dient de Inschrijving te doen in overeenstemming met de bepalingen in deze wet en met inachtneming van de bepalingen en gegevens uit deze Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en de Nota's van inlichtingen.

2.2 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de Opdracht (via TenderNed)	16-02-2023
Uiterlijke ontvangst van vragen voor Inschrijvingen	14-03-2023
Streefdatum bekendmaken Nota van Inlichtingen inschrijffase	21-03-2023
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	02-04-2023
Opening van de kluis met Inschrijvingen	03-04-2023
Streefdatum versturen Gunningsbeslissing	10-04-2023
Bezwaartermijn (20 dagen)	
Streefdatum versturen gunning	01-05-2023

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning – op onderdelen – te wijzigen. De meest actuele planning is te vinden op TenderNed.

Inschrijvers worden er expliciet op gewezen dat de uiterlijke datum en tijdstip voor het ontvangst van vragen en voor ontvangst van Inschrijvingen zoals genoemd in de planning dan wel zoals gewijzigd bij de Nota van Inlichtingen, fatale data zijn.

2.3 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen over deze aanbesteding kunnen uitsluitend via de TenderNed 'vraag en antwoord module' worden gesteld. Vragen die op een andere wijze dan via bovenstaande beschrijving worden gesteld, worden niet beantwoord.

Inschrijver mag in de vraagstelling geen gebruik maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan het bedrijf gerelateerde namen. Vragen die na de in paragraaf 2.2 genoemde datum en tijdstip binnenkomen, worden niet beantwoord. Tijdig ingediende vragen zullen met bijbehorende antwoorden in een Nota van Inlichtingen geanonimiseerd via TenderNed worden gepubliceerd en zo aan alle Inschrijvers ter beschikking worden gesteld. Een Inschrijver kan naar aanleiding van de contractvoorwaarden gemotiveerd vragen stellen en/of tekstsuggesties

indienen, eveneens via TenderNed 'vraag en antwoord module'. Het staat de Aanbestedende dienst vrij om al dan niet op deze tekstsuggesties in te gaan.

De Aanbestedende dienst zal in de Nota van Inlichtingen aangeven of de tekstsuggesties worden geaccepteerd en in de concept Overeenkomst zullen worden verwerkt.

De Aanbestedende dienst ontvangt vragen en suggesties bij voorkeur zo spoedig mogelijk. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van de aanbestede dienst gegeven informatie kan een Inschrijver zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

NB: Na publicatie van de Nota van Inlichtingen wordt verondersteld dat de Aanbestedingsdocumenten voor alle potentiële Inschrijvers duidelijk zijn en dat alle potentiële Inschrijvers, mits zij aan de gestelde eisen voldoen, in staat zijn om een Inschrijving in te dienen conform de gestelde eisen en vormvereisten van de Aanbestedende dienst.

Let op!

1. TenderNed biedt de mogelijkheid om individuele vragen te stellen. Individuele vragen (één op één) worden alleen onder zeer strikte voorwaarden individueel beantwoord. Deze voorwaarden zijn:
 - a. De vraag moet commercieel vertrouwelijk zijn (dit moet expliciet worden gemotiveerd). Indien een vraag wordt gesteld die naar mening van Staatsbosbeheer niet valt onder art. 2.53, lid 3 van de Aanbestedingswet 2012, dan wordt de Inschrijver hiervan op de hoogte gesteld. Deze heeft vervolgens de mogelijkheid om de vraag in te trekken of de vraag en antwoord te laten opnemen in de Nota van Inlichtingen.
 - b. Er mag bij beantwoording van de vraag geen sprake zijn van informatie voorsprong ten opzichte van andere Inschrijvers. Indien de betreffende vraag hier niet aan voldoet, wordt deze in overleg met Inschrijvers conform de Nota van Inlichtingen in behandeling genomen en/of kan Inschrijver de vraag opnieuw stellen d.w.z. deze met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd worden gepubliceerd op TenderNed.
2. Bij het indienen van vragen dient u in TenderNed te refereren aan de desbetreffende categorie waar de vraag betrekking op heeft.

Het is niet toegestaan inzake deze aanbesteding rechtstreeks te communiceren met andere medewerkers/vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst. Indien de Aanbestedende dienst een dergelijke constatering doet, kan dit leiden tot uitsluiting van de procedure. Hierbij zal op basis van de meest recente jurisprudentie een afweging gemaakt worden.

2.4 Inschrijving

Inschrijvers dienen uiterlijk op de in paragraaf 2.2 vermelde datum en tijd in TenderNed hun Inschrijving te hebben aangeboden. Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste datum en tijd worden aangeboden, zullen niet beoordeeld worden. Ook Inschrijvingen die niet via TenderNed aangeboden zijn, worden niet beoordeeld. De Inschrijving kan dus alleen via TenderNed aangeboden worden.

Indien Inschrijver technische problemen in TenderNed ervaart (bijv. het lukt niet om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen of documenten te uploaden), dan kan Inschrijver contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. Op werkdagen te bereiken via:

1. Telefoon: 0800 – 836 33 76
2. E-mail: servicedesk@tenderned.nl

In geval van een algemene storing van TenderNed behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om het moment van indienen van Inschrijving uit te stellen. De Aanbestedende dienst is echter niet aansprakelijk voor storingen van TenderNed.

Conform artikel 2.109 Aanbestedingswet 2012 kan de Aanbestedende dienst, in het geval van een storing van TenderNed, de Inschrijvingstermijn verlengen, mits de Aanbestedende dienst nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de ingediende Inschrijvingen. De Aanbestedende dienst is niet verplicht om in het geval van een storing op TenderNed de inschrijvingstermijn te verlengen.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving. Eventuele vertragingen en storingen te wijten aan bijvoorbeeld internetverbinding zijn voor rekening en risico van de Inschrijver.

2.5 Wijze van indienen Inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

Alle modellen die ingevuld moeten worden, zijn separaat te vinden op TenderNed. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden in gescand of een gekwalificeerde handtekening die voldoet aan beveiligingsniveau IV (PKI overheid-certificaat). Desgevraagd dient de Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de Aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe Inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen, waarbij het in het geval van het aanvullen van gegevens dient te gaan om gegevens die objectief dateren van voor het einde van de termijn voor het indienen van een Inschrijving.

In onderstaande tabel staat welke documenten er bij uw Inschrijving dienen te worden toegevoegd.

De grijze tekstregels zijn informatieve bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad en hoeven niet aangeleverd te worden.

De checklist in bijlage 10 is bedoeld om te borgen dat u geen documenten vergeet.

Bijlage 1	Programma van Eisen en Wensen (inclusief de daarin genoemde bijlagen)
1.1	beantwoording wens 1: opslagpercentage
1.2	beantwoording wens 2: offerte
1.3	beantwoording wens 3: advisering
1.4	beantwoording wens 4: rapportages
1.5	beantwoording wens 5: webportaal
1.6	beantwoording wens 6: facturatie
Bijlage 2	Formulier Bedrijfsgegevens Inschrijver
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 4	Model Referenties
Bijlage 5	Holdingverklaring
Bijlage 6	Verklaring Volmacht
Bijlage 7	ARBIT 2022
Bijlage 8	Concept Overeenkomst
Bijlage 9	Verwerkersovereenkomst

2.6 Inschrijven in Samenwerkingsverband en/of met onderaanneming

Het is mogelijk om als Samenwerkingsverband of als hoofdaannemer met onderaannemers(s) in te schrijven op deze aanbesteding.

Een ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als combinant, hetzij als onderaannemer waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Indien een Inschrijver meer dan één Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen terzijde gelegd en komt men niet voor gunning van de opdracht in aanmerking. Dit geldt zowel voor de Inschrijving waarmee de Inschrijver als individuele Inschrijver heeft ingeschreven als voor de Inschrijvingen waarbij de Inschrijver als combinant of onderaannemer is betrokken.

2.6.1 Inschrijven met Onderaanneming

In geval een Inschrijver als hoofdaannemer optreedt, gelden alle eisen uit de Aanbestedingsdocumenten. Ten aanzien van onderaannemers gelden de volgende aanvullende bepalingen:

- De hoofdaannemer is volledig verantwoordelijk voor gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving evenals de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s);
- Indien vóór Inschrijving al bekend is welke onderaannemer(s) worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, dient de Inschrijver bij Inschrijving (Uniform Europees Aanbestedingsdocument deel II D) de werkzaamheden en de naam van de onderaannemer(s) te vermelden;
- Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan onderaannemer(s) in te zetten of van onderaannemer(s) te veranderen, tenzij hiervoor schriftelijke toestemming is gegeven door Opdrachtgever.

2.6.2 Inschrijven als Samenwerkingsverband

In geval een Inschrijver inschrijft in een Samenwerkingsverband gelden de volgende aanvullende bepalingen:

- Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van Inschrijving gezamenlijk verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst;
- Een Samenwerkingsverband wijst gedurende de aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een penvoerder aan die gerechtigd is namens het Samenwerkingsverband op te treden;
- Een Samenwerkingsverband kan slechts voor gunning in aanmerking komen, als ieder van de leden, overeenkomstig de voorschriften in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, aantoont dat de uitsluitingsgronden ten aanzien van elk lid van het Samenwerkingsverband geen toepassing vinden;

2.6.3 Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen

- Na inschrijving is het in beginsel niet toegestaan een wijziging aan te brengen in de samenstelling van een Combinatie en/of de inzet van in de Inschrijving opgevoerde andere entiteiten en/of onderaannemer(s)/derde(n);
- Inschrijver dient Opdrachtgever onmiddellijk en volledig te informeren over wijzigingen in haar rechtsvorm, aandelenkapitaal, hoedanigheid, inzet van onderaannemers of overige wijzigingen die van belang kunnen zijn voor Opdrachtgever om zijn geschiktheid om de Opdracht uit te voeren te beoordelen, dan wel op enigerlei wijze relevant kunnen zijn voor Opdrachtgever.

- Wijzigingen zijn alleen toegestaan met voorafgaande Schriftelijke toestemming van Opdrachtgever en op basis van zwaarwegende reden(en) die Inschrijver aannemelijk dient te maken. De Opdrachtgever kan voorwaarden verbinden aan haar instemming met een dergelijke wijziging.
- In aanvulling op bovengenoemde bepaling zijn wijzigen alleen toegestaan indien er op de betreffende Onderaannemer geen uitsluitingsgrond zoals genoemd in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van toepassing is.

2.6.4 Concern inschrijvingen

Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet middels een verklaring aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

3 Eisen aan de Inschrijver

Ten aanzien van Inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, al dan niet in samenwerking met anderen, wordt u uitgesloten van Inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

Om de administratieve lasten zo laag mogelijk te houden wordt een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument als verklaring gevraagd. Hierdoor hoeft de Inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen zoals bedoeld in art. 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 en zoals beschreven in TenderNed of de Aanbestedingsdocumenten. Wel verklaart Inschrijver dat hij over deze bewijsstukken beschikt.

ATTENTIE:

Hoewel op meerdere plaatsen in deze Aanbestedingsleidraad of bij de eisen in TenderNed is aangegeven dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als bewijsstuk dient te worden ingediend bij de Inschrijving, dient dit document slechts **één (1) keer** door de Inschrijver die daartoe verplicht is, te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient bij Inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ingevuld en ondertekend in. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient voorzien te zijn van een rechtsgeldige ondertekening door een bevoegde functionaris, overeenkomstig de bevoegdheid vastgesteld bij het beroeps- of handelsregister van het land waar uw onderneming is gevestigd.

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat geen van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen zoals bedoeld in paragraaf 3.2 van deze Aanbestedingsleidraad.

- Van onderaannemers en derden waarop de Inschrijver een beroep doet om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen dient van elke onderaannemer of derde een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving te worden gevoegd;
- Bij een samenwerkingsverband voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe. Op deel II C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dienen alle deelnemers te worden genoemd en bij deel II B de penvoerder van het Samenwerkingsverband. Bij deel II C geeft elke deelnemer aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Bij een beroep op derden, dient u als hoofdaannemer bij Deel II afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven voor welke geschiktheidseisen u een beroep op derden doet.

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van drie werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

3.2 Uitsluitingsgronden

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze aanbesteding. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en IIIB van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder Deel IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver op wie één van deze omstandigheden van toepassing is.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van de procedure, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

De Aanbestedende dienst kan de bewijsmiddelen opvragen bij de winnende Inschrijver(s), conform onderstaand schema. Aan het opvragen van bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situationeel, naar redelijk oordeel van de Aanbestedende dienst. Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De Aanbestedende dienst neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Belangenconflict	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	IIIC	

De gevraagde informatie dient binnen zeven (7) kalenderdagen te kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden nopen, dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de bewijsmiddelen kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

3.3 Geschiktheidseisen

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en

beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat de continuïteit van groot belang is voor de bedrijfsvoering. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimumeisen aan Inschrijvers.

- Continuïteit: Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag van de onderneming.

Indien de Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient de Inschrijver bewijsmiddelen te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eis is voldaan, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan de Aanbestedende dienst op elk moment financiële gegevens opvragen om de financiële en economische draagkracht te toetsen. Indien Opdrachtnemer niet meer aan bovenstaande eisen voldoet heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Overeenkomst te ontbinden. De Aanbestedende dienst is daartoe niet verplicht.

3.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

1. Inschrijver heeft ervaring met een meerjarige Raamovereenkomst voor de levering van Standaardsoftware en bijbehorende dienstverlening met een jaarlijkse contractwaarde van tenminste € 1.000.000

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver bij Inschrijving referenties te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van de Model Referenties (bijlage 4). Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen, dienen de gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Ten aanzien van de te overleggen referentie(s) in het model referenties gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.

2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van de Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver nadere bewijsmiddelen te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

3.3.2.1 Certificeringen

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

- een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of vergelijkbaar.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbesteding. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Daarnaast dient binnen zeven (7) kalenderdagen een uittreksel van de Inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder was dan zes maanden bijgevoegd te worden. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsmiddelen te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

4 Beoordelings- en gunningsprocedure

4.1 Beoordelingsprocedure

4.1.1 Algemeen

Na inschrijving worden de inschrijvingen beoordeeld op geldigheid. Deze beoordeling bestaat uit de volgende stappen:

1. Opening kluis TenderNed;
2. Geldigheidstoets van de inschrijvingen.

Hierbij worden alle ingediende stukken met uitzondering van de ingediende prijzen, beoordeeld op de volgende zaken:

- a. Compleetheit van de stukken;
- b. Voldoen aan de minimale eisen aan de Inschrijving zoals opgenomen in Hoofdstuk 2 en 3 van deze Aanbestedingsleidraad;
- c. De geldigheidstoets wordt uitgevoerd door een medewerker die niet meedoet aan de kwaliteitsbeoordeling;

Inschrijvingen die niet geldig zijn, worden terzijde gelegd / afgewezen. Voor geldige Inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

3. Beoordelen van de geldige Inschrijvingen aan de hand van het gestelde gunningscriterium.
4. Opvragen en overlegging bewijsstukken van de winnende Inschrijving;
5. Verificatie van de winnende Inschrijving;
6. De Aanbestedende dienst deelt de gemotiveerde Gunningbeslissing mee aan de Inschrijvers;
7. Gunning / sluiten van de (raam)Overeenkomst.

4.1.2 Wijze van beoordeling

In het Programma van eisen en wensen (bijlage 1) is één wens rondom het opslagpercentage opgenomen en vijf kwalitatieve wensen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld. Er zijn maximaal 1000 punten te behalen bij de beantwoording van de wensen, waarvan 550 ten aanzien van de prijs, en 450 ten aanzien van de kwaliteit.

De eindscore wordt tot op hele cijfers afgerond. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de meeste punten. Indien twee of meer inschrijvers een gelijke eindscore behalen wordt tot op maximaal 2 cijfers achter de komma afgerond. Als ook hier de eindscore gelijk is, wordt door middel van loting bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund wordt.

nr	wens	max aantal punten
1	Opslagpercentage	550
2	Offerte	50
3	Advisering	100
4	Rapportages	125
5	Webportaal	50
6	Facturatie	125
	totaal	1000

Beoordeling wens opslagpercentage

De beoordeling van de wens ten aanzien van het opslagpercentage vindt als volgt plaats:

- de inschrijving met het laagste maximum opslagpercentage op de netto inkoopprijs(zen) voor het leveren van Standaardsoftware en gerelateerde dienstverlening ontvangt 550 van de 550 punten.
- De punten van de overige Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de volgende formule:
maximum opslagpercentage van de Inschrijving met het laagste maximum Opslagpercentage / (gedeeld door) maximum Opslagpercentage van de beoordeelde inschrijver x (maal) maximaal aantal te behalen punten (550) (=xxx punten).

Voorbeeld:

*Inschrijver A wil de licenties leveren met een opslagpercentage van 1%, inschrijver B hanteert 0,5% en inschrijver C 0,8%. Inschrijver B is daarmee de laagste inschrijver en krijgt 550 punten. Vervolgens worden de punten van inschrijver A als volgt berekend: $0,5\% / 1\% * 550 = 275$ punten. Voor C geldt: $0,5\% / 0,8\% * 550 = 344$ punten*

Beoordeling kwalitatieve wensen

Bij de wensen staat aangegeven welke beoordelingsaspecten er zijn en wat de daarbij behorende weging is. Het beoordelingsteam hanteert bij het beoordelen onderstaande schaalverdeling.

Kwaliteit beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per wens
Goed , de beantwoording geeft invulling aan de wens op de aspecten Compleet, Correct, Consistent en Convincing.	100 %
Voldoende , de beantwoording geeft redelijk invulling aan de wens op de aspecten Compleet, Correct, Consistent en Convincing.	60 %
Onvoldoende , de beantwoording geeft slecht invulling aan de wens op de aspecten Compleet, Correct, Consistent en Convincing.	20 %
Geen , geen beantwoording van de wens.	0 %

Bovenstaande vier C's staan voor:

- **Compleet:** Minimaal alle onderwerpen van de wens die benoemd zijn door Opdrachtgever zijn inhoudelijk uitgewerkt in het antwoord op de wens en hierin wordt aanvullende informatie (indien nodig) gegeven. Aannames van Inschrijver zijn duidelijk beschreven en gekwantificeerd in tijd, middelen en geld.
- **Consistent:** De verschillende onderdelen van de wens hebben een duidelijke samenhang en de inhoud van de individuele onderdelen is onderling niet tegenstrijdig binnen de beantwoording van de wens of met beantwoording van andere wensen. Relevante begrippen worden gedefinieerd en consequent toegepast.
- **Convincing** (overtuigend): De beantwoording van de wens overtuigt Opdrachtgever dat deze leidt tot het realiseren van het gevraagde bij de wens door een realistische onderbouwing van de aanpak, bijvoorbeeld met toetsbare concrete (eigen) praktijkvoorbeelden, waaruit blijkt dat de door de Inschrijver voorgestelde aanpak leidt tot het geschetste resultaat.
- **Correct:** De beantwoording van de wens is in overeenstemming met de werkelijkheid, verifieerbaar en is specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden.

4.2 Gunningsprocedure

4.2.1 Mededeling Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de Gunningsbeslissing (voornemen tot gunnen) aan degene aan wie de mededeling van het voornemen tot gunning wordt gezonden, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een bericht met de relatieve kenmerken van de begunstigde Inschrijving, evenals een motivering van de reden van afwijzing.

Door iedere Inschrijver kan voorts via TenderNed nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van deze aanbesteding

Partijen kunnen geen rechten ontleen aan deze zogenaamde precontractuele fase. De mededeling van beoordelingsresultaten houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 217, eerste lid, boek 6 van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een Inschrijver. De Overeenkomst is definitief na ondertekening van de Overeenkomst door partijen.

In de mededeling van de Gunningsbeslissing maakt de Aanbestedende dienst bepaalde gegevens betreffende de gunning niet openbaar indien openbaar maken van die gegevens:

1. de toepassing van de wet in de weg zou staan, of
2. met het openbaar belang in strijd zou zijn, of
3. de rechtmatige commerciële belangen van de Inschrijvers zou kunnen schaden, of
4. afbreuk aan de eerlijke mededingen tussen hen zou doen.

4.2.2 Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voorafgaand aan het verzenden van de Gunningsbeslissing zal de Aanbestedende dienst overgaan tot het verifiëren van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument middels het opvragen van de officiële bewijsstukken zoals bedoeld in art. 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 of zoals beschreven in TenderNed, van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

De Inschrijver dient de gevraagde bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na een verzoek daartoe te verstrekken aan de Aanbestedende dienst. In het verzoek staat aangegeven op welke wijze de gegevens dienen te worden aangeleverd. Zo nodig kan de Aanbestedende dienst vragen de overlegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen.

Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of als blijkt dat de bewijsmiddelen niet voldoen komt de Inschrijver niet in aanmerking voor (definitieve) gunning. De eerstvolgende in de ranking komt in dat geval voor gunning in aanmerking, hierbij zal geen herberekening van de scores plaatsvinden.

4.2.3 Opschortende termijn

De Aanbestedende dienst sluit de Overeenkomst niet eerder dan nadat de opschortende termijn zoals bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012 is verstreken. De opschortende termijn bedraagt bij deze aanbesteding twintig (20) kalenderdagen. Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen de Gunningsbeslissing van de Aanbestedende dienst bij de Rechtbank in Den Haag.

De Inschrijvers wordt verzocht om van een dergelijke dagvaarding in ieder geval een kopie aan de Aanbestedende dienst te verzenden per e-mail naar sbbinkoop@staatsbosbeheer.nl.

Indien tijdens de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst, voordat in het kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn.

Indien niet binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en zijn hun rechten te zake

verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite Gunningsbeslissing.

In het geval de Aanbestedende dienst beslist om de Overeenkomst niet te gunnen en eventueel de aanbestedingsprocedure opnieuw te beginnen, stelt hij alle Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

Het is uiteraard mogelijk om in deze periode via het contactadres eerst contact op te nemen met de Aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van uw Inschrijving.

4.2.4 Gunning / sluiting Overeenkomst

Na het verstrijken van de opschortende termijn, zonder dat een kort geding tegen de Gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, neemt de Aanbestedende dienst een besluit om al dan niet tot definitieve gunning over te gaan.

Ondertekening van de Overeenkomst zal z.s.m. na definitieve gunning plaatsvinden opdat de Overeenkomst zo spoedig mogelijk van kracht wordt.

5 Voorwaarden

5.1 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen (een minimale geldigheidsduur te hebben) gedurende 3 maanden na de dag waarop de aanbesteding heeft plaatsgevonden.

5.2 Klachtenregeling aanbestedingen

Om de mogelijkheid van indienen van klachten of bezwaar laagdrempelig te maken heeft Staatsbosbeheer in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 een eigen klachtenmeldpunt ingericht.

Indien een Inschrijver een klacht heeft over deze Aanbestedingsdocumenten en/of de aanbestedingsprocedure, kan de Inschrijver hierover gemotiveerd een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Staatsbosbeheer: sbbinkoop@staatsbosbeheer.nl.

Een klacht is een schriftelijke melding van een Inschrijver, die belang heeft bij deze aanbesteding. In de klacht geeft de Inschrijver gemotiveerd aan op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Een klacht moet duidelijk als zodanig worden benoemd.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden dat inbreuk maakt op een of meer voor aanbesteden geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Een klacht is geen verzoek tot het verkrijgen van inlichtingen over de aanbestedingsprocedure. Een verzoek om inlichtingen heeft een neutraal karakter en is gericht op verduidelijking. Vragen en verzoeken gericht op verduidelijking van de aanbestedingsprocedure dienen tijdig ingebracht te worden. Hierop wordt in de Nota van Inlichtingen op ingegaan.

Het indienen van een klacht door een Inschrijver zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

Voor de afhandeling van klachten wordt de standaard voor klachtafhandeling gebruikt, Zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/binaries/rijksoverheid/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>.

5.3 Aanbestedingsvoorschriften

1. Een Inschrijving kan na indiening niet meer worden gewijzigd.
2. Door in te schrijven verklaart de Inschrijver bekend te zijn en akkoord te gaan met alle, in dit document en de daarbij behorende documenten, gestelde bepalingen en voorwaarden.
3. De Inschrijver mag geen voorwaarden verbinden aan zijn Inschrijving. Een Inschrijving waaraan voorwaarden van de Inschrijver zijn verbonden, is ongeldig.
4. Het is de Inschrijver niet toegestaan om een strategisch aanbidding te doen. Dat wil onder meer zeggen dat een Inschrijver zijn Inschrijving zodanig inricht dat de (bedoeling van de) gunningssystematiek niet wordt gefrustreerd, beïnvloed en/of gemanipuleerd;
5. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze procedure tijdelijk of definitief te staken. Inschrijver kan op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende dienst op wat

voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding, zijn voor risico van de Inschrijver.

6. De Aanbestedende dienst sluit op voorhand een tenderkostenvergoeding bij laattijdige beëindiging van de aanbesteding niet uit en zal hierbij artikel 3.8B van de Gids Proportionaliteit in acht nemen.
7. De Inschrijver wordt uitgesloten, wanneer deze niet voldoet c.q. wanneer deze niet voldoende heeft aangetoond te voldoen aan de in dit document gestelde eisen en criteria.
8. De Aanbestedende dienst heeft, binnen de kaders van de aanbestedingsregelgeving, het recht om Inschrijvers om verduidelijking en/of aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen en om de door Inschrijver verstrekte informatie bij derden te controleren.
9. De Inschrijving moet worden ingediend in de Nederlandse taal met uitzondering van eventuele bewijsmiddelen in verband met de Inschrijvingsvereisten. Van bewijsmiddelen die in een andere taal zijn gesteld dient een vertaling in het Nederlands te worden bijgevoegd.
10. Tijdens het aanbestedingstraject zal de Nederlandse taal in woord en geschrift worden gebruikt. Voorts, indien noodzakelijk, is dit tevens van toepassing in een eventuele latere fase bij de contract-uitvoering.
11. Indien de Inschrijver fouten, omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en dergelijke constateert, dient hij de Aanbestedende dienst daarover onverwijld schriftelijk te informeren. Fouten, omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en dergelijke die de Inschrijver redelijkerwijs had behoren te onderkennen of kende en waarvoor hij niet schriftelijk heeft gewaarschuwd, zijn voor risico van de Inschrijver.

Bijlagen

- **Bijlage 1** - Programma van Eisen en Wensen (inclusief de daarin genoemde bijlagen)
- **Bijlage 2** - Formulier Bedrijfsgegevens Inschrijver
- **Bijlage 3** - Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- **Bijlage 4** - Model Referenties
- **Bijlage 5** - Holdingverklaring
- **Bijlage 6** - Verklaring Volmacht
- **Bijlage 7** - ARBIT 2022
- **Bijlage 8** - Concept Overeenkomst
- **Bijlage 9** - Verwerkersovereenkomst
- **Bijlage 10** - Checklist