



**Aanbestedingsdocument inzake de openbare
Europese aanbesteding**

**Software Broker
TenderNed 442668**

13 december 2023

Kenmerk: 20231213SOW

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1. INLEIDING	4
1.1 ALGEMEEN.....	4
1.2 CPV-CODES	4
1.3 BEKNOPT BESCHRIJVING VAN STROOMOPWAARTS MVS	4
1.4 HET AANBESTEDINGSTEAM.....	5
HOOFDSTUK 2. OPDRACHTOMSCHRIJVING	5
2.1 OPDRACHT	5
2.2 OMVANG	7
2.3 HUIDIGE SITUATIE	7
2.4 GEWENSTE SITUATIE	7
2.5 DOELSTELLINGEN	7
2.6 BUITEN SCOPE.....	8
2.7 PLANNING	8
2.8 PERCEELINDELING.....	8
2.9 RAAMOVEREENKOMST.....	8
HOOFDSTUK 3. PROGRAMMA VAN EISEN.....	9
HOOFDSTUK 4. AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	9
4.1 JURIDISCH KADER.....	9
4.2 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
4.3 VRAGEN.....	10
4.4 ONDUIDELIJKHEDEN/ ONVOLKOMENHEDEN/ TEGENSTRIJDIGHEDEN EN VERMEENDE ONRECHTMATIGHEDEN.....	10
4.5 KLACHTENAFHANDELING	10
HOOFDSTUK 5. DE INSCHRIJVING EN VOORWAARDEN.....	12
5.1 DE (WIJZE VAN) INSCHRIJVING	12
5.2 VOORWAARDEN INSCHRIJVER BETREFFENDE DE INSCHRIJVING	12
5.3 VOORBEHOUDEN PROCEDURE.....	14
5.4 WET ARBEID VREEMDELINGEN.....	14
5.5 VERWERKING PERSOONSGEGEVENS	14
5.6 BIBOB-ADVIES.....	15
5.7 GESTANDDOENINGSTERMIJN	15
5.8 SLUITING INDIENINGSTERMIJN	15
5.9 COMBINATIE	16
5.10 CONCERN/HOLDING	16
5.11 ONDERAANNEMING.....	16
HOOFDSTUK 6. ALGEMENE EISEN, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN ...	18
6.1 ALGEMENE VEREISTEN	18
6.2 UITSLUITINGSGRONDEN.....	18
6.3 GESCHIKTHEIDSEISEN	19
6.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	19
6.3.2 Technische bekwaamheid.....	20
HOOFDSTUK 7. GUNNINGSPROCEDURE	22
7.1 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING	22
7.2 INSCHRIJVING	23
7.2.1 UEA.....	23
7.2.2 Uittreksel uit het handelsregister.....	23

7.2.3	Prijzenformulier.....	23
7.2.4	Plan van aanpak, kwaliteitsonderdeel SG 2.1.....	25
7.2.5	Advisering, offereen en levering COTS-software incl. de bijbehorende SAM dienstverlening basis beheer, kwaliteitsonderdeel SG 2.2.....	25
7.2.6	Optioneel uitgebreide beheer (SAM-dienstverlening) kwaliteitsonderdeel SG 2.3.....	27
7.2.7	Marktconformiteit en inkoopcondities, kwaliteitsonderdeel SG 2.4.....	27
7.2.8	Conformiteitsverklaring (dient Inschrijver zelf aan te leveren).....	28
7.3	BEOORDELINGSPROCEDURE	28
7.3.1	Lotingsprocedure.....	29
7.4	AFSTEMMINGS-VERIFICATIEGESPREK.....	29
7.5	GUNNINGSBESLISSING.....	29
7.6	BEWIJSMIDDELEN	30
	BIJLAGEN VIA TENDERED SEPARAAT TOEGEVOEGD.....	31
	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	31
	BIJLAGE 1. A. GIBIT-2020.....	31
	BIJLAGE 1. B. GEMEENTELIJKE ICT-KWALITEITSNORMEN.....	31
	BIJLAGE 2. CONCEPTOVEREENKOMST STROOMOPWAARTS MVS.....	31
	BIJLAGE 3. PRIJZENFORMULIER.....	31
	BIJLAGE 4. PROTOCOL SOCIAL RETURN STROOMOPWAARTS MVS.....	31
	BIJLAGE 5. INVULFORMULIER KERNCOMPETENTIES.DOC.....	31
	BIJLAGE 6. N.V.T.....	31
	BIJLAGE 7. VERWERKERSOVEREENKOMST.....	31
	BIJLAGE 8. PROGRAMMA VAN EISEN	31
	BIJLAGE 9. VERKLARING GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID.....	31
	BIJLAGE 10. BIJLAGE 10. GLOBAAL BEELD LICENTIES.....	31

Hoofdstuk 1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit document bevat informatie over de openbare Europese aanbesteding voor een Software broker.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is te komen tot een raamovereenkomst met één, Opdrachtnemer. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft gedaan, waarbij naast prijs ook kwaliteit zal meewegen.

Door het doen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit document beschreven aanbestedingsprocedure en voorwaarden.

1.2 CPV-codes

48000000 - Software en informatiesystemen

48400000 - Software voor zakelijke transacties en persoonlijke zaken

72000000 - IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning

1.3 Beknopte beschrijving van Stroomopwaarts MVS

Stroomopwaarts MVS is er voor de inwoners van Maassluis, Vlaardingen en Schiedam op hun weg naar werk. Wij gaan bij mensen op zoek naar hun eigen kracht en bieden begeleiding, training, opleiding en als dat nodig is een tijdelijk inkomen. Ook voor mensen met een arbeidsbeperking. Dit doen wij vanuit het Werkplein, het Werkleerbedrijf, samen met maatschappelijke partners en met lokale ondernemers.

Sinds 1 juli 2015 bestaat Stroomopwaarts MVS en voert namens de gemeenten Maassluis, Vlaardingen en Schiedam het gedeelte Werk en Inkomen uit. Ook de sociale werkplaatsen van deze gemeenten zijn van Stroomopwaarts MVS. Deze sociale werkplaatsen noemen wij het Werkleerbedrijf.

Participatiewet

Stroomopwaarts MVS voert namens de gemeenten Maassluis, Vlaardingen en Schiedam regelingen uit. Dit betreft de regelingen:

- Participatiewet
- Schuldhulpverlening
- IOAZ (Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen)
- IOAW (Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen werkzoekenden)

Sociaal ondernemen

Stroomopwaarts MVS is dé partner in sociaal ondernemen. Het Werkgeversservicepunt (WSP) van Stroomopwaarts MVS geeft ondernemers advies over de mogelijkheden om sociaal te ondernemen en adviseert over mogelijke regelingen vanuit het Rijk. Daarnaast denken de accountmanagers van het WSP graag mee over detachering of plaatsing van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt en bieden de mogelijkheid werk uit te besteden aan het Werkleerbedrijf van Stroomopwaarts MVS.

Nieuwe Wet Inburgering

Stroomopwaarts MVS helpt nieuwkomers in Maassluis, Vlaardingen en Schiedam op weg om aan hun inburgeringsplicht te voldoen en om bekend te raken in hun nieuwe woonplaats. We bieden ondersteuning bij het leren van de Nederlandse taal, het bereiken van (financiële) zelfredzaamheid en de toeleiding naar participatieactiviteiten en (vrijwilligers)werk. Vanuit een persoonlijk Plan Inburgering en Participatie bieden we begeleiding op maat.

Voor meer informatie kunt u onze website raadplegen: www.stroomopwaarts.nl.

1.4 Het aanbestedingsteam

Team Inkoop van Stroomopwaarts MVS begeleidt deze aanbesteding. Alle communicatie ten aanzien van de aanbestedingsstukken/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform TenderNed. De heer Arie Herlaar, treedt op als contactpersoon. Het is niet toegestaan andere functionarissen van Stroomopwaarts MVS, of functionarissen die namens Stroomopwaarts MVS werkzaam zijn, te benaderen in het kader van deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het Aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de inschrijving wordt inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon.

Hoofdstuk 2. Opdrachtomschrijving

2.1 Opdracht

De opdracht bestaat uit het adviseren, offreren en leveren van standaard software, waaronder Commercial Off The Shelf Software (COTS) en het daaraan het gerelateerde SAM-dienstverlening basis beheer. Optioneel wordt uitgebreid beheer (SAM-dienstverlening) uitgevraagd.

De leverancier zal als intermediair fungeren om de verschillende standaard software, licenties en clouddiensten van verschillende softwareleveranciers te leveren inclusief eventueel benodigd onderhoud.

Onder adviseren van standaard software wordt verstaan: proactief en reactief geven van licentie-technische en financiële adviezen over bestaand gebruikte en nieuw te gebruiken software.

Onder offrenen wordt verstaan het tijdig verstrekken van de gevraagde product- en prijsinformatie, welke omgezet kan worden in een bestelling waarna een opdrachtbevestiging volgt.

Onder levering van standaard software wordt verstaan: het fysiek of virtueel leveren van de informatiedragers, de licenties, de licentievoorwaarden/ licentieovereenkomst, de licentiesleutels/de licentiecodes, het virtueel leveren van clouddiensten en de technische en functionele documentatie.

Onder standaard software wordt verstaan alle vrij in de markt verkrijgbare software (inclusief clouddiensten).

Inschrijver moet ook free- en shareware kunnen leveren. Er is dan weliswaar geen sprake van een licentievergoeding, maar de rest van de diensten (zoals Software Asset Management) moet wel geleverd kunnen worden.

Meer in detail:

Het adviseren, onderhandelen, offeren en leveren over in gebruik zijnde en/of nieuw te verwerven gebruiksrechten van al dan niet gebruikte (tweedehands) software in diverse mogelijke vormen onder andere als koop(perpetual), subscription(huur), huurkoop, lease alsmede SaaS, IaaS en/of PaaS, alsmede optioneel support hierop.

SAM-dienstverlening basis beheer

Onder basis beheer Software Asset Management dienstverlening wordt het complete proces rondom het beheren en optimaliseren verstaan waaronder bv. het proactief informeren over marktontwikkelingen, bepalen van de compliance positie, adviseren over licenties (updates/releases/upgrades), licentie vormen, licentie modellen e.d. De jaarlijkse evaluatiegesprekken zijn een onderdeel van deze dienstverlening. (true-up uitvoeren softwareproducenten).

Meer in detail:

Het bewaken van de licentietermijnen en het actief communiceren hierover naar Stroomopwaarts MVS. Het attenderen van partijen alsmede Opdrachtgever(s) op het aflopen van licentieovereenkomsten in overleg met Opdrachtgever(s).

Thans is er een beperkt aantal softwarecontracten op naam van de gemeente Vlaardingen geregistreerd en omvat naast gebruiksrechten van de gemeente Vlaardingen gebruiksrechten van Stroomopwaarts MVS. Als onderdeel van de scope van de opdracht is de scheiding, hiervan onderdeel.

Optioneel uitgebreide beheer (SAM-dienstverlening)

Onder optioneel uitgebreid beheer Software Asset Management dienstverlening wordt in aanvulling naast en als verdieping op het complete SAM-dienstverlening basis beheer proces rondom het beheren en optimaliseren waaronder bv. het proactief informeren over marktontwikkelingen, bepalen

van de compliance positie, adviseren over licenties (updates/ releases/upgrades), licentie vormen, licentie modellen e.d. verstaan: de volledige ontzorging van Stroomopwaarts MVS door middel van adequate implementatie van geautomatiseerde SAM-tooling.

Verplichte licenties

Opdrachtnemer dient verplicht verschillende Microsoft 365 producten en de genoemde licenties in Bijlage 10 te kunnen leveren. Zie ook dezelfde Bijlage met huidig gebruikte softwarelicenties aan te vullen met en nog toekomstige softwarelicenties.

Binnen deze opdracht kunnen diverse licenties met en zonder support afgenomen worden.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om softwarelicenties van het aanvullend assortiment van een derde af te nemen indien deze laatste betere condities biedt dan Opdrachtnemer. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om direct in contact te treden met de OEM's (uitgevers van de licenties/eindproducenten).

2.2 Omvang

De geraamde licentie-opdrachtwaarde per jaar bedraagt circa € 500.000,- . Bedragen zijn exclusief btw.

Hiervoor geldt het adviseren, offreren en leveren van standaard software, SAM-dienstverlening basis beheer èn optioneel uitgebreide beheer (SAM-dienstverlening).

Indien binnen de contractduur een maximale waarde van € 2.500.000, exclusief btw wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen.

Bestaande verplichtingen blijven van kracht.

2.3 Huidige situatie

De softwarepositie voor Stroomopwaarts MVS is licentie-technische voor een beperkt aantal licenties op naam van de gemeente Vlaardingen gelicentieerd.

2.4 Gewenste situatie

Het betreft een voortzetting van de huidige softwareposities, al dan niet afgeschaald en waar van toepassing 'overgedragen' van de gemeente Vlaardingen naar Stroomopwaarts MVS, uitgebreid binnen huidige fabrikanten alsmede uitbreiding met mogelijk toekomstige software fabrikanten.

2.5 Doelstellingen

Een centraal verantwoordelijke softwarebroker voor advies, offreren, levering en contractbeheer waaronder compliancy borging op basis van SAM-dienstverlening basis beheer t.b.v. Opdrachtgever.

Optioneel kan door Stroomopwaarts MVS voor de optioneel uitgevraagde uitbreiding naar uitgebreid beheer (SAM-dienstverlening) worden gekozen.

2.6 Buiten scope

Microsoft SPLA-licenties

Microsoft Azure

2.7 Planning

Na opdrachtverstrekking zal een detailplanning in gezamenlijk overleg worden vastgesteld met Stroomopwaarts MVS.

2.8 Perceelindeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht niet op te delen in percelen om navolgende redenen:

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden adviseringen, offertes en leveringen en SAM dienstverlening voor één entiteit die in één aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

2.9 Raamovereenkomst

Er zal met Opdrachtgever een raamovereenkomst worden afgesloten met één Opdrachtnemer voor een periode van drie jaar met een optie om nog eens tweemaal één jaar te verlengen. Vanwege de onlosmakelijkheid van bedrijfsvoering, ICT-infrastructuur en software, alsmede de in- en omstelkosten is gekozen voor de mogelijke verlengingen binnen de raamovereenkomst. Indien de raamovereenkomst na drie of na vier jaar niet wordt verlengd, is de aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De Opdrachtgever is voornemens om zo spoedig mogelijk na definitieve gunning in Q1 2024 te hanteren als startdatum van de raamovereenkomst.

Op de te sluiten raamovereenkomst is de GIBIT 2020 voorwaarden van toepassing, zie Bijlage 1A. De 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' van inschrijver zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Overeengekomen tarieven en doorlopende vergoedingen zijn vast en kunnen niet worden aangepast. De indexatie clausule artikel 9.8 in de GIBIT-2020 vervalt.

Hoofdstuk 3. Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de eisen met betrekking tot de Opdracht, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Naast de beschreven Opdracht en de opgenomen eisen geldt dat de Opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken Opdracht van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan, dat hij akkoord gaat met de Bijlage 8 gestelde eisen inclusief de bijbehorende bijlagen. Indien u niet voldoet aan de eisen van de Opdracht dan zal de inschrijving ongeldig worden verklaard omdat deze niet voldoet aan de minimale vereisten.

Hoofdstuk 4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Juridisch kader

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een openbare Europese aanbesteding. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.

Op dit aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen inschrijving en de uit dit aanbestedingsdocument voortvloeiende raamovereenkomst zijn het Nederlands recht van toepassing.

4.2 Planning aanbestedingsprocedure

Onderstaand de planning van dit aanbestedingstraject. De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om, met inachtneming van de wettelijke minimumtermijnen, van de beschreven data af te wijken.

Activiteit	Datum/periode
Publicatie aanbesteding en aanbestedingsstukken	13 december 2023
Uiterste datum voor het indienen vragen voor de eerste nota van inlichtingen en melden van onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden	22 december 2023
Uiterlijke datum publicatie nota van inlichtingen	15 januari 2024
Uiterste datum voor het indienen vragen voor de tweede nota van inlichtingen en melden van onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden	22 januari 2024
Uiterlijke datum publicatie nota van inlichtingen	29 januari 2024
Deadline indienen inschrijving	9 februari 2024 12.00 uur

Gunningsbeslissing	16 februari 2024
Bezwaartermijn	8 maart 2024
Verwachting definitieve gunning	11 maart 2024
Ingangsdatum raamovereenkomst	z.s.m. > 11 maart 2024

4.3 Vragen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en aanbestedingsstukken. Ten behoeve hiervan zal een schriftelijke vragenronde worden gehouden via TenderNed. Alle vragen en opmerkingen die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen. Vragen dienen uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 4.2, te worden ingediend. Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. De nota van inlichtingen zal volgens planning worden gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden zijn zelf verantwoordelijk voor het downloaden van de nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure uit en prevaleert boven de overige aanbestedingsstukken. Mondelingen toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

4.4 Onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden

Dit aanbestedingsdocument, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht van de geïnteresseerden een proactieve houding. Dit betekent dat de geïnteresseerden verplicht zijn de aanbestedende dienst - voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen – in kennis te stellen, dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies, of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden in de documenten, zodat de aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen. De aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van vragen het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van inschrijvingen kan worden overgegaan. Geïnteresseerden die voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen geen vragen stellen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden of de aanbestedende dienst hiervan in kennis stelt, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

4.5 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft een eigen gezamenlijk klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor

te leggen aan de aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@stroomopwaarts.nl .

Indien de ondernemer en de aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden'. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

De aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 4.4.

Hoofdstuk 5. De inschrijving en voorwaarden

5.1 De (wijze van) inschrijving

1. Met nadruk wijst aanbestedende dienst de inschrijver erop dat de inschrijving overzichtelijk dient te zijn en uitsluitend dient te geschieden via TenderNed. Eventuele invulbijlagen zijn tegelijk met dit aanbestedingsdocument als Word document, Excel document of pdf-invuldocument verstrekt. Voor de inschrijving dienen de formulieren gebruikt te worden die beschikbaar gesteld zijn in TenderNed. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
2. De inschrijving dient te geschieden in de Nederlandse taal. De voertaal in de gehele procedure is Nederlands. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle leidinggevende werknemers en vertegenwoordigers welke zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld.
3. De inschrijving en bijbehorende formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Rechtsgeldige ondertekening houdt in dat de persoon of de personen die deze documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de inschrijver.
4. Voor overige informatie over TenderNed en uitleg over hoe u digitaal in kunt schrijven, verwijzen wij naar de onlinehulpfunctie op het aanbestedingsplatform.
5. Inschrijvingen via andere kanalen dan TenderNed worden niet geaccepteerd.
6. De inschrijving dient waarheidsgetrouw, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet waarheidsgetrouw of niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, referent of openbare bronnen, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure.

5.2 Voorwaarden inschrijver betreffende de inschrijving

1. De inschrijving van inschrijver moet voldoen aan de in dit aanbestedingsdocument inclusief alle bijlagen waaronder het programma van eisen en de Aanbestedingswet vermelde (vorm)vereisten.
2. Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk met de raamovereenkomst, bepalingen, eisen en voorwaarden van de aanbestedingsdocumenten instemt.
3. Inschrijver dient de gegevens die de aanbestedende dienst hem in verband met de aanbestedingsdocument beschikking stellen alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door aanbestedende dienst verstrekte informatie. De aanbestedende dienst zal de door de inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.

4. Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken.
5. Inschrijvingen die in strijd zijn met dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
6. Aanbestedende dienst zal een inschrijving niet in behandeling nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit aanbestedingsdocument.
7. Door de aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan inschrijvers worden getourneerd en worden eigendom van de aanbestedende dienst.
8. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kan de aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de inschrijving overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de aanbestedende dienst toe te lichten.
9. Indien aanbestedende dienst constateert dat de inschrijving abnormaal laag is, wordt gehandeld conform artikel 2.116 van het Aanbestedingswet.
10. Indien aanbestedende dienst constateert dat de inschrijving is gedaan onder (commerciële) voorwaarden en/of onder voorbehoud zal de inschrijving worden uitgesloten van de verdere procedure.
11. De inschrijver dient tijdens de gehele procedure en de opdracht blijvend te voldoen aan de eisen gesteld in dit aanbestedingsdocument. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de eisen zal de aanbestedende dienst de inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
12. De digitale inschrijving, aangeleverd via TenderNed, wordt voorzien van een elektronische handtekening. Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op TenderNed. Bij het indienen van de inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.

De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden. Voor het contract met Stroomopwaarts MVS geldt het Protocol Social Return (Bijlage 4). Voor deze opdrachten, zoals omschreven in het aanbestedingsdocument, dient ten minste 5% van het overeengekomen opslagpercentage maal de opdrachtwaarde per jaar exclusief btw ingezet te worden ten behoeve van social return. De Inschrijver gaat akkoord met het

Protocol Social Return van Stroomopwaarts MVS. Het Protocol Social Return is als Bijlage 4, toegevoegd binnen TenderNed.

13. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een inschrijver uit te sluiten indien de aanbestedende dienst over informatie beschikt waaruit blijkt dat de inschrijver de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.
14. Varianten. Het indienen van varianten is niet toegestaan.
15. Door het ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de inschrijver aan te voldoen aan de voorwaarden beschreven in dit aanbestedingsdocument.

5.3 Voorbehouden procedure

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers hebben in geen geval recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen.

5.4 Wet arbeid vreemdelingen

Ter voorkoming van overtreding van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV), moet inschrijver nagaan of een werknemer c.q. werkneemster gerechtigd is in Nederland werkzaam te zijn voordat deze in of aan een object van de Opdrachtgever (of diens rechtsopvolger) te werk wordt gesteld. Inschrijver draagt zorg voor naleving van de Wet arbeid vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht en alle op voormelde wetgeving gebaseerde uitvoeringsbesluiten en regelgeving. Inschrijver vrijwaart Opdrachtgever voor alle aanspraken van derden en boetes van bevoegde instanties in verband met ondeugdelijke naleving van de betreffende wetgeving. Inschrijver vult hiertoe een eigen verklaring in, en voegt deze toe aan zijn inschrijving.

5.5 Verwerking persoonsgegevens

Aangezien de Opdrachtgever, als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), persoonsgegevens verstrekt aan de Opdrachtnemer, zal per Opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst met Opdrachtgever afsluiten (conform Bijlage 7), waarin partijen afspraken vastleggen over de omgang met persoonsgegevens.

Het bepaalde in het voorgaande laat onverlet dat de Opdrachtnemer in het kader van de opdracht dossiers opbouwt met daarin nadere gegevens van betrokkene(n). Opdrachtnemer is voor die gegevensverwerking aan te merken als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG. Opdrachtnemer verwerkt de persoonsgegevens op een rechtmatige wijze en in overeenstemming met de AVG.

5.6 Bibob-advies

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De aanbestedende dienst kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit Bibob aangewezen sector, om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de aanbestedende dienst bij de raamovereenkomst heeft bedongen dat de raamovereenkomst ontbonden worden, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de aanbestedende dienst (wordt) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

5.7 Gestanddoeningstermijn

De ingediende inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 120 dagen.

In geval een afgewezen inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal de aanbestedende dienst geen gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan. In geval een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

5.8 Sluiting indieningstermijn

De inschrijving moet uiterlijk zijn ontvangen op het tijdstip voor inschrijving vermeld in de tabel in Paragraaf 4.2. Dit is een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Na de sluitingsdatum zal bij de aanbestedende dienst de opening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met de inschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. De opening van de kluis is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via het Aanbestedingsplatform aan alle inschrijvers. Het proces verbaal is een overzicht van alle partijen waarvan de aanbestedende dienst een aanbieding heeft ontvangen.

5.9 Combinatie

Bij het indienen van een inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het UEA indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het UEA.

5.10 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij kunnen aantonen dat zij de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de inschrijver worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

5.11 Onderaanneming

De aanbestedende dienst staat het toe dat delen van de opdracht door onderaannemers uitgevoerd wordt.

Indien de inschrijver gebruik maakt van één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet de inschrijver dit melden in Deel IIC van het UEA en dan moet voor ieder van de betreffende onderaannemers een UEA ingevuld, ondertekend en ingediend worden met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen IIA IIB en deel III van het UEA.

- Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het UEA te verklaren dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan inschrijver, zodat inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.
- De inschrijver geeft in zijn inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Opdrachtgever(s) van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Opdrachtgever(s) in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.
- Indien de Inschrijver een beroep doet op één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan dient deze als onderaannemer(s) te worden ingezet voor de uitvoering van de raamovereenkomst.

Meerdere inschrijvers kunnen gebruik maken van dezelfde onderaannemer(s), mits deze onderaannemer niet zelf als inschrijver of als lid van een combinatie deelneemt.

Indien de Opdrachtnemer lopende de opdracht één of meer onderaannemers wil inzetten om andere redenen dan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan is instemming van de Opdrachtgever(s) noodzakelijk voorafgaande aan de inzet, waarbij als één van de voorwaarden geldt dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn op de betreffende onderaannemer.

Hoofdstuk 6. Algemene eisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De inschrijvingen worden achtereenvolgend getoetst op:

- Algemene vereisten;
- Uitsluitingsgronden;
- Geschiktheidseisen.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de algemene vereisten of geschiktheidseisen of waar één of meerdere uitsluitingsgronden op van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.1 Algemene vereisten

De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op 'algemene vereisten', waaronder begrepen de volledigheid, vormeisen, geldigheid en conformiteit met de voorwaarden en voorbehouden.

6.2 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Op inschrijvers, combinanten of onderaannemers mogen geen uitsluitingsgronden (AW, art 2.86, 287) van toepassing zijn. Dit kunnen zij verklaren door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen.

Het UEA is als digitale TenderNed bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsstukken. De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de inschrijving en dient u toe te voegen aan uw inschrijving. Het ontbreken van het UEA kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.

Door het invullen en ondertekenen van het UEA geeft de inschrijver e.a. aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het UEA zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een inschrijver, combinant of onderaannemer onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband

met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het UEA zijn door de aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

Indien de inschrijver in het UEA verklaart niet zijn fiscale verplichtingen te zijn nagekomen of geen geldige verklaringen verklaart te kunnen overleggen of kan overleggen, volgt uitsluiting van de verdere procedure.

Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij binnen zes kalenderdagen na het verzoek daartoe een 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', niet ouder dan 6 maanden, van de Belastingdienst te kunnen overleggen waaruit is af te leiden dat de inschrijver zijn fiscale verplichtingen nakomt. Meer informatie hierover vindt u op:

http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient in het UEA te verklaren in bezit te zijn een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar) en dient deze binnen zes dagen te overhandigen na een verzoek hiertoe.

Uittreksel Handelsregister

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een uittreksel uit het Handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden, mee te sturen als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de aanmelding. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

6.3 Geschiktheidseisen

6.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de raamovereenkomst met hem worden gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de aanbestedende dienst dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom tenminste €1.250.000,- per gebeurtenis bedragen.

U dient een kopie van een geldige verzekeringspolis met een looptijd voor de duur van de werkzaamheden, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd, op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA bij inschrijving is voldoende.

6.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De inschrijver dient ervaring te hebben met vergelijkbare opdrachten. De geëiste ervaring dient betrekking te hebben op de volgende kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: Adviseren, onderhandelen, offeren, leveren en contractmanagement van nieuwe (nog niet geselecteerde of bij Opdrachtgever in gebruik zijnde) software bij een organisatie van circa 100 gebruikers.
- Kerncompetentie 2: Adviseren, onderhandelen, offeren, leveren en contractmanagement van bestaande (al bij Opdrachtgever in gebruik zijnde) software bij een organisatie van circa 100 gebruikers.

Om deze ervaring aan te tonen moet inschrijver een opgave doen van relevante referentieproject(en) waarvan de datum van oplevering ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving, dus met opleverdatum na 26 januari 2021. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Hetzelfde referentieproject mag voor meerdere kerncompetenties toegepast worden.

De inschrijver dient de genoemde kerncompetenties aan te tonen door middel van referentieprojecten. Voor elke genoemde kerncompetentie is het toegestaan om maximaal één referentieproject in te dienen. Bij de referentieprojecten dient aangegeven te worden voor welke kerncompetentie deze geldt.

Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het standaardformulier referenties Invulformulier kerncompetenties (Bijlage 5), één per referentieproject) en dient de onderbouwing van de kerncompetentie toe te voegen in dit formulier.

Met de referentieprojecten moet de geëiste ervaring met alle kerncompetenties aangetoond zijn. Indien dit niet het geval is, wordt niet voldaan aan de geschiktheidseisen.

De aanbestedende dienst kan, zonder voorafgaande melding aan de inschrijver, telefonisch of per mail contact opnemen met de referent om nadere informatie te verkrijgen over de uitgevoerde werkzaamheden. De inschrijver dient hiervan de referent op de hoogte te stellen.

Kwaliteitsborgingsysteem

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij beschikt over een deugdelijk kwaliteitsborgingsysteem. Dit houdt in dat de inschrijver beschikt over een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2000, 9001:2008.

Het certificaat moet op de datum van de inschrijving geldig zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van de werkzaamheden geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

U dient een kopie van het certificaat of de beschrijving op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA is bij inschrijving voldoende.

CO2 prestatieladder

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij beschikt over een certificaat CO2 prestatieladder – trede 3 of hoger. Het certificaat moet op de datum van de inschrijving geldig zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van de werkzaamheden geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

U dient een kopie van het certificaat of de beschrijving op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA bij inschrijving is voldoende.

Hoofdstuk 7. Gunningsprocedure

Voor de hiernavolgende beoordeling komen uitsluitend in aanmerking inschrijvers die:

- a) een inschrijving hebben gedaan overeenkomstig het bepaalde in Hoofdstuk 5 van het aanbestedingsdocument, en;
- b) hebben aangetoond dat de in paragraaf 6.2 gestelde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing, en;
- c) hebben aangetoond dat zij voldoen aan de algemene vereisten van paragraaf 6.1 en de geschiktheidseisen van paragraaf 6.3.

7.1 De economisch meest voordelige inschrijving

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald door de beste prijs-kwaliteitverhouding. De geldige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt uitgenodigd bewijsmiddelen in te dienen.

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningcriterium	Maximum te halen punten
Prijs	40
SG 2.1 Plan van aanpak	10
SG 2.2 Advisering, offereen en levering COTS-software incl. SAM-dienstverlening basis beheer	30
SG 2.3 Optioneel uitgebreide beheer (SAM-dienstverlening)	5
SG 2.4 Marktconformiteit en inkoopcondities	15
Totaal	100

De beoordelingscommissie van de aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen en kent per kwalitatief gunningscriterium 0, 2, 4, 7 of 10 punten toe.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

punt	kwalificatie	Betekenis
0	Niet beoordeelbaar	De informatie ontbreekt.
2	Niet overeenstemmend	De gegeven informatie/geboden oplossing voldoet niet aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst of de inschrijving geeft de aanbestedende dienst onvolledige informatie.
4	Matig overeenstemmend	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Opdrachtgever(s) en/of niet projectgericht, of er ontbreekt informatie op significante punten, of de wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
7	Overeenstemmend	De gegeven informatie is grotendeels in overeenstemming met de verwachtingen van de Opdrachtgever(s), de informatie is projectgericht.
10	Onderscheidend	De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Opdrachtgever(s), de informatie is projectgericht en overstijgt de verwachtingen van de Opdrachtgever(s). Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige inschrijvers.

7.2 Inschrijving

Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit aanbestedingsdocument beschreven aanbestedingsprocedure, eisen en voorwaarden.

De inschrijver moet bij zijn inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:

7.2.1 UEA

7.2.2 Uittreksel uit het handelsregister

Dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden, mee te sturen als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de aanmelding.

7.2.3 Prijzenformulier.

De Inschrijver dient via Bijlage 3 Prijzenformulier Software broker een totale inschrijfsom (opslagpercentage en optioneel maandbedrag voor optioneel uitgebreide beheer (SAM-dienstverlening) aan te bieden voor alle onderdelen uit de reikwijdte.

Prijs	punten
Laagste inschrijfprijs	4
Hogere aangeboden inschrijfprijs = (laagste prijs/ aangeboden prijs) x 4 punten.	

7.2.4 Plan van aanpak, kwaliteitsonderdeel SG 2.1

Beschrijf – op max. 3 blz. A4 met lettertype Arial 10pt. en regelafstand 1 (indien dit aantal wordt overschreden, worden de extra blz. terzijde gelegd) - een concreet plan van aanpak m.b.t. wat u precies gaat doen indien de opdracht aan u wordt gegund. Eventuele bijlagen zijn toegestaan, mits deze alleen dienen ter verduidelijking van hetgeen reeds in de uitwerking is opgenomen, bijvoorbeeld een grafische weergave of stroomschema. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Het plan van aanpak mag niet afwijken van de in het bestek omschreven eisen, echter kan de eisen overtreffen, daar waar eisen ontbreken invulling geven aan de door u aangeboden dienstverlening.

Inschrijver wordt uitgenodigd zijn toegevoegde waarde op dit onderdeel zo concreet mogelijk uiteen te zetten, waarbij ten minste moet worden ingegaan op de volgende punten:

- Kick-off;
- Communicatie;
- Transitie;
- Doorlooptijd;
- Mijlpalen en deliverables;
- Administratie;
- Klantspecifiek;
- Inrichten portaal Stroomopwaarts MVS incl. instructie gebruikers;
- Benodigde inzet Opdrachtgever;

7.2.5 Advisering, offreren en levering COTS-software incl. de bijbehorende SAM dienstverlening basis beheer, kwaliteitsonderdeel SG 2.2

Beschrijf – op max. 4 blz. A4 met lettertype Arial 10pt. en regelafstand 1, (indien dit aantal wordt overschreden, worden de extra blz. terzijde gelegd) -hoe u gedurende de looptijd van de raamovereenkomst onderstaande aandachtspunten/ activiteiten borgt in de aangeboden dienstverlening m.b.t. advisering en levering COTS-software incl. de bijbehorende SAM

dienstverlening basis beheer. Voeg desgewenst een apart document met schermafbeeldingen van het portaal bij (dit wordt niet meegeteld bij de max. 4 blz. A4).

Eventuele bijlagen zijn toegestaan, mits deze alleen dienen ter verduidelijking van hetgeen reeds in de uitwerking is opgenomen, bijvoorbeeld een grafische weergave of stroomschema. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling. De beschrijving van advisering en levering COTS-software incl. de bijbehorende SAM dienstverlening, mag niet afwijken van de in het bestek omschreven eisen, echter kan de eisen overtreffen, daar waar eisen ontbreken invulling geven aan de door u aangeboden dienstverlening.

Opdrachtgever wenst volledig te worden ontzorgd bij het verwervingsproces en willen daartoe een Opdrachtnemer contracteren die zowel een breed assortiment kan leveren als hoogwaardige dienstverlening biedt (advies en ondersteuning), incl. voor elk een geavanceerd portaal. Inschrijver wordt uitgenodigd zijn toegevoegde waarde op dit onderdeel zo concreet mogelijk uiteen te zetten, waarbij ten minste moet worden ingegaan op de volgende punten:

- Contractregistratie en -beheer, incl. rapportages dienaangaande (ook wat betreft compliance).
- Beschrijving verwervingsproces (offerte, bestelling, levering, facturatie, etc.).
- Tijdige proactieve notificatie m.b.t. aanstaande "deadlines" (opzegging, verlenging, etc.)
- Advies m.b.t. licentiemodellen, -voorwaarden en dergelijke, incl. proactief, leveranciersafhankelijk advies over marktontwikkelingen (zoals m.b.t. licentievoorwaarden).
- Advies specifiek m.b.t. Microsoft resp. overige leveranciers incl. eventuele relevante certificeringen dienaangaande.
- Advies en ondersteuning m.b.t. audits, true-ups, etc.
- Exitstrategie met het oog op (al dan niet tussentijdse) contractbeëindiging, incl. daartoe benodigde doorlooptijd.
- Assortiment: relevante (al dan niet specifiek Stroomopwaarts MVS) COTS-software en aanverwante dienstverlening, incl. (partner)status m.b.t. betreffende leveranciers/ fabrikanten.
- Levering "tweedehands" licenties.
- Functionaliteiten van de portalen, inclusief betreffende rol bij voornoemde punten.

7.2.6 Optioneel uitgebreide beheer (SAM-dienstverlening) kwaliteitsonderdeel SG 2.3

Beschrijf – op max. 3 blz. A4 met lettertype Arial 10pt. en regelafstand 1, (indien dit aantal wordt overschreden, worden de extra blz. terzijde gelegd) -hoe u gedurende de looptijd van de raamovereenkomst onderstaande aandachtspunten/ activiteiten borgt in de aangeboden dienstverlening m.b.t. het optionele uitgebreide beheer (SAM-dienstverlening) als dus extra bovenop het basis beheer.

Opdrachtgever wenst volledig te worden ontzorgd bij de uitgebreide Software Assetmanagement dienstverlening en wil daartoe een Opdrachtnemer contracteren die een hoogwaardige dienstverlening biedt (advies en ondersteuning), middel van adequate implementatie van geautomatiseerde SAM-tooling. Inschrijver wordt uitgenodigd zijn toegevoegde waarde op dit onderdeel zo concreet mogelijk uiteen te zetten. Uitgangspunt is een gecontroleerd up to date en just in time effectief en efficiënt gebruik van nieuwe en bestaande softwarelicenties en waar nodig adequate opwaartse en neerwaartse bijstellingen hiervan. Er dient ten minste te worden ingegaan op de volgende punten:

- Realtime inventarisaties;
- Periodieke rapportages;
- Periodieke analyses van Opdrachtnemer;
- Adviezen en uitvoering van goedgekeurde adviezen.

U dient bij uw aangeboden SAM-dienstverlening inclusief een kosten- baten analyse te beschrijven.

7.2.7 Marktconformiteit en inkoopcondities, kwaliteitsonderdeel SG 2.4

Beschrijf – op max. 2 blz. A4 met lettertype Arial 10pt. en regelafstand 1 (indien dit aantal wordt overschreden, worden de extra blz. terzijde gelegd) – op welke wijze u ervoor zorgt dat de prijzen en condities waartegen Opdrachtgever de COTS-software en/of gerelateerde dienstverlening geleverd kan krijgen onder de raamovereenkomst zo gunstig mogelijk zijn. Dit betreft dus niet een toelichting op het opslagpercentage maar op uw inkoopprijs bij de betreffende leverancier.

Inschrijver wordt uitgenodigd zijn toegevoegde waarde op dit onderdeel zo concreet mogelijk uiteen te zetten, waarbij ten minste moet worden ingegaan op de volgende punten:

- De wijze waarop inschrijver standaard, middels special bids, etc. een zo laag mogelijke inkoopprijs bedingt inzake COTS-software en/of aanverwante dienstverlening voor Opdrachtgever, maar bijvoorbeeld ook in groter verband (zoals alle lokale overheden);

- Overige maatregelen, werkwijzen, etc. om Opdrachtgever de gunstigst mogelijke condities te kunnen bieden;
- De wijze waarop inschrijver gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de marktconformiteit van de aangeboden prijzen aantoont;
- Transparantie t.a.v. de inkoopprijs;
- Verkrijging en behoud van relevante partner- en soortgelijke statussen;
- Functionele incentives bijvoorbeeld op het gebied van trainingen en implementaties;
- Financiële incentives.

7.2.8 Conformiteitsverklaring (dient Inschrijver zelf aan te leveren)

Het plan van aanpak en overige aanbiedingen van de inschrijver aan wie de opdracht wordt verstrekt, wordt onderdeel van de raamovereenkomst/opdracht. Deze Conformiteitsverklaring dient bij de inschrijving te worden ingediend.

7.3 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

1. Controleren of inschrijvingen volledig zijn ingediend en conform indieningsvereisten.
2. Indien de inschrijving onvolledig, grotendeels niet leesbaar en niet herstelbaar is, worden deze inschrijving terzijde gelegd;
3. Controle op voorwaarden en eisen. Indien hier onduidelijkheden zijn, worden deze voorgelegd aan de beoordelingscommissie. De aanbestedende dienst kan de inschrijver verzoeken de inschrijving te verduidelijken of aan te vullen.
4. Beoordeling van inschrijvingen door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie, welke de uitwerkingen van de gunningcriteria beoordeelt, bestaat uit circa drie leden. In de beoordelingscommissie is deskundigheid aangaande contracten te weten contractmanager, contracteigenaar, manager ICT en inkoop(procesbegeleiding). De beoordeling vindt eerst individueel plaats. Per gunningscriterium wordt door elk lid een score in de vorm van een rapportcijfer inclusief argumentatie daarvoor gegeven. Vervolgens komen beoordelaars tot een gezamenlijk in consensus bepaald onderbouwd eindoordeel per gunningscriterium per inschrijver.
5. Na het opstellen van het gezamenlijke eindoordeel voor alle inschrijvers wordt de rangorde opgesteld. De inschrijving met de meeste punten is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt uitgenodigd de bewijsmiddelen in te dienen.

6. Wanneer één of meerdere inschrijvers een gelijk puntentotaal krijgen en in aanmerking komen voor gunning (eerste plaats), zal degene met de laagste inschrijfprijs de opdracht gegund krijgen. Is deze score ook gelijk dan vindt loting (paragraaf 7.3.1) plaats.

7.3.1 Lotingsprocedure

Indien een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende inschrijvers uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn.

Een lot bevat de naam van een inschrijver die voor loting in aanmerking komt.

Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerst getrokken als Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

7.4 Afstemmings-verificatiegesprek

Na de eindbeoordeling belegt de aanbestedende dienst een verificatievergadering met de inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. De inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

Indien tijdens de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de aanbestedende dienst deze inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige inschrijvers in stand houden. Vervolgens zal een verificatievergadering worden belegd met de inschrijver die dan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend.

7.5 Gunningsbeslissing

1. De gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.
2. Er zal na de bekendmaking van het besluit met de gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen het besluit.

Deze termijn is een vervaltermijn. Iedere inschrijver die het niet met het besluit met de gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het besluit, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Rotterdam.

De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en

hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

7.6 Bewijsmiddelen

De inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt door de aanbestedende dienst met de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld om binnen 6 kalenderdagen de bewijsmiddelen aan te leveren. De bewijsmiddelen zijn (zie ook de paragrafen 6.2 en 6.3):

- een Gedragsverklaring Aanbesteden;
- Verklaring van de Belastingdienst Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen;
- Kopie van een geldige verzekeringspolis, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd;
- Kopie van het kwaliteitscertificaat;
- Kopie certificaat CO2 presentatieladder.

Indien een of meer bewijsmiddelen niet tijdig aangeleverd worden of onvoldoende bewijs biedt voor het gevraagde, wordt de inschrijving als ongeschikt ter zijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. De gunningsbeslissing zal worden herzien en de inschrijver met de volgende rangorde zal uitgenodigd worden de bewijsmiddelen aan te leveren.

Bijlagen via TenderNed separaat toegevoegd

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

- Bijlage 1. **A. GIBIT-2020**
- Bijlage 1. **B. gemeentelijke ICT-Kwaliteitsnormen**
- Bijlage 2. **Conceptovereenkomst Stroomopwaarts MVS**
- Bijlage 3. **Prijzenformulier**
- Bijlage 4. **Protocol Social Return Stroomopwaarts MVS**
- Bijlage 5. **Invulformulier kerncompetenties.doc**
- Bijlage 6. **N.v.t.**
- Bijlage 7. **Verwerkersovereenkomst**
- Bijlage 8. **Programma van eisen**
- Bijlage 9. **Verklaring geen Russische betrokkenheid**
- Bijlage 10. **Bijlage 10. Globaal beeld licenties**