

Aanbestedingsdocument

Europese openbare procedure
Microsoft licenties 2024 - 2030



Gemeente Zeist

Kenmerk: 2023-19 / TN 430358
Datum: 19-9-2023
Versie: 1.0



Inhoudsopgave

1	Algemeen	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Gemeente Zeist	3
1.3	Opdracht	3
1.3.1	Omschrijving	3
1.3.2	Omvang	3
1.3.3	Perceelindeling	4
1.3.4	Looptijd en indexering	4
2	Aanbestedingsprocedure	5
2.1	TenderNed	5
2.2	Contactpersoon	5
2.3	Planning	5
2.4	Nota van inlichtingen	5
2.5	Uitgangspunten bij de procedure	6
2.5.1	Algemeen	6
2.5.2	Vertrouwelijkheid	6
2.5.3	Samenwerkingsverbanden en beroep op derden	7
2.5.4	Gestanddoeningstermijn	7
2.5.5	Tenderkostenvergoeding	7
2.5.6	Klachtenregeling	8
2.6	Indienen van een inschrijving	8
2.7	Beoordeling van uw inschrijving	8
2.8	Gunningsbeslissing en opdrachtverstrekking	9
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
3.1	Uitsluitingsgronden	10
3.1.1	Verplichte uitsluitingsgronden	10
3.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	10
3.1.3	Sanctiepakket Rusland	10
3.2	Geschiktheidseisen	10
3.2.4	Beroepsbevoegdheid	10
3.2.5	Financiële en economische draagkracht	11
3.2.6	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	11
3.3	Bewijsvoering uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
4	Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht	12
4.1	Programma van eisen	12
5	Gunning	14
5.1	Gunningscriterium 'prijs': marge	14
5.1.1	Scoretoekenning 'prijs': marge	14
5.2	Gunningscriterium 'kwaliteit'	14
5.2.2	Optimalisatie licenties en advies	14
5.2.3	Onderscheidend vermogen en visie	15
5.2.4	Scoretoekenning kwaliteit	15
6	Bijlagen	16

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit aanbestedingsdocument is opgesteld om één opdrachtnemer te contracteren voor het leveren van Microsoft licenties. De opdracht betreft een raamovereenkomst.

De gemeente Zeist volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (als gepubliceerd op 30 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit 2016. Het gunningscriterium is laagste beste prijs-kwaliteitverhouding.

Leeswijzer	
Hoofdstuk 1	Geeft een algemene inleiding op dit aanbestedingsdocument inclusief een korte toelichting op de opdracht en het gewenste resultaat.
Hoofdstuk 2	Beschrijft procedurele aspecten die gelden voor deze aanbesteding en de vormvoorschriften voor het indienen van een Inschrijving.
Hoofdstuk 3	Beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan een inschrijver moet voldoen.
Hoofdstuk 4	Beschrijft de minimumeisen waaraan de dienstverlening moet voldoen.
Hoofdstuk 5	Beschrijft de criteria op basis waarvan de gunning plaatsvindt.

1.2 Gemeente Zeist

De gemeente Zeist (hierna: de gemeente) is een middelgrote gemeente in de provincie Utrecht en telt ruim 63.000 inwoners. De gemeente bevat vijf kernen: Austerlitz, Bosch en Duin, Den Dolder, Huis ter Heide en Zeist. De kernen bevinden zich in het bosrijke gebied van de Utrechtse Heuvelrug.

Wij hechten grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. Dit betekent dat bij al onze inkopen rekening wordt gehouden met duurzaamheid en sociale aspecten, hoe klein of groot de inkoop ook is. Voor meer informatie over de gemeente en ons inkoopbeleid kunt u terecht op www.zeist.nl.

1.3 Opdracht

1.3.1 Omschrijving

Voor de kantoorautomatisering maken wij gebruik van producten en diensten van Microsoft. De gebruiksrechten voor deze producten en diensten verloopt via licenties, welke via een driejaarlijkse Enterprise Subscription Agreement (ESA) worden afgenomen. Onze huidige overeenkomst loopt tot 31 december 2023. De gemeente wil na deze periode gebruik blijven maken van Microsoft-producten, en wil ook door gaan met de voorwaarden die door de VNG zijn bedongen met betrekking tot Microsoft-contracten. Met de laatste verlenging per 1 januari 2023 jl. is de gemeente ingestapt op het VNG-framework voor de producten die daar binnen vallen (GT Microsoft framework).

In deze aanbesteding zullen huurlicenties van Microsoft uitgevraagd worden. De doelstelling is om compliant te zijn met de licentie bepalingen van Microsoft, met een evenwichtige balans tussen huidige en toekomstige vereisen van gebruik en kosten.

1.3.2 Omvang

In voorgaande jaren is ca. € 500.000 (excl. BTW) per jaar uitgegeven. Gezien het hier gaat om een raamovereenkomst hanteren wij een maximale waarde van € 3.200.000 (excl. BTW). Hierbij is tevens rekening gehouden met een marge van 10%. De genoemde aantallen zijn indicatief. Hier kunnen geen rechten aan ontleend worden.

1.3.3 Perceelindeling

Een nadere onderverdeling in percelen acht de gemeente niet wenselijk in verband met het karakter, de waarde en de benodigde inspanning van marktpartijen bij deze opdracht. Onderdelen van de opdracht hangen onlosmakelijk met elkaar samen en uniformiteit is daarom gewenst.

1.3.4 Looptijd en indexering

Op basis van marktonderzoek wordt geconcludeerd dat er sprake is van geringe marktwerking. Er is een grote mate van sturing vanuit Microsoft op prijzen. Dit heeft tot gevolg dat er weinig verschil is tussen de marges, en dat in sommige gevallen zelfs sprake is van een terugverdiëntijd voor aanbieders. In dit kader willen wij aan de opdrachtnemer een kans bieden om een langere samenwerking aan te gaan. Daarnaast vinden wij het ook belangrijk om zorgvuldig om te gaan met onze tijd en middelen. Om deze reden is besloten om de raamovereenkomst af te sluiten voor een periode van maximaal zes jaar. Hiermee wordt afgeweken van de reguliere vier jaar.

De beoogde looptijd van de raamovereenkomst is van 1 januari 2024 tot 1 januari 2027. Daarna is er een optie tot eenzijdige verlenging van de gemeente van één keer drie jaar, gelijk aan de looptijd van de ESA-overeenkomst met Microsoft. Wanneer de gemeente gebruik maakt van de verlenging zal zij dit uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

Indexering is gedurende de looptijd van de raamovereenkomst niet toegestaan. Na de initiële looptijd van de raamovereenkomst kunnen de prijzen eenmalig aangepast worden aan de dan geldende listprijzen van Microsoft. Het opslagpercentage vanuit de reseller blijft gelijk aan de opslag die opgegeven is tijdens inschrijving op de aanbesteding.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 TenderNed

De aanbesteding vindt digitaal plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. In geval van technische vragen over het platform kunt u terecht bij de servicedesk van TenderNed. Deze is op werkdagen van 08.30 – 17.00 uur te bereiken via:

- ✓ Website: www.tenderned.nl/contact.
- ✓ E-mail: servicedesk@tenderned.nl.
- ✓ Telefoon: 0800 - 836 33 76.

2.2 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Laudy Blok, te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed of inkoop@zeist.nl. Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de gemeente te benaderen over deze aanbesteding. Doet u dit wel, of via een andere weg dan TenderNed, dan kan uw organisatie uitgesloten worden van deelname aan de aanbesteding.

Alle communicatie vindt plaats in het Nederlands, zowel de inschrijving als de correspondentie. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. De gemeente kan in zo'n geval om een officiële vertaling verzoeken. De inschrijver dient deze zelf te bekostigen en dient ervoor te zorgen dat de vertaling binnen de, door de gemeente gestelde, termijn verstrekt wordt.

2.3 Planning

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. Deze planning is leidend. De gemeente kan de planning tussentijds aanpassen. Indien wijziging van de planning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de raamovereenkomst worden aangepast.

Stap	Deadline
Publiceren aanbesteding	19 september 2023
Indienen vragen (1 ^e vragenronde)	27 september 2023 (09:00 uur)
Publiceren antwoorden (1 ^e Nota van Inlichtingen)	2 oktober 2023
Indienen vragen (2 ^e vragenronde)	9 oktober 2023 (09:00 uur)
Publiceren antwoorden (2 ^e Nota van Inlichtingen)	16 oktober 2023
Sluiting inschrijftermijn	30 oktober 2023 (09:00 uur)
Voornemen tot gunning bekendmaken	16 november 2023
Bezwaarperiode (stand still-termijn)	20 kalenderdagen
Definitieve gunning	7 december 2023
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 januari 2024

2.4 Nota van inlichtingen

Vragen en/of opmerkingen kunt u via TenderNed indienen. Als u een vraag stelt, dient u aan te geven op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. De gemeente zal alle vragen beantwoorden in een nota van inlichtingen, waarin de vragen geanonimiseerd worden opgenomen.

De deadline voor het stellen van vragen vindt u in de planning. Naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen kan het voorkomen dat u op de gegeven antwoorden wilt reageren. Dat kan in de tweede vragenronde. Tijdens deze vragenronde kunt u alleen vragen stellen naar aanleiding van bij de eerste nota van

inlichtingen gegeven antwoorden. Het stellen van nieuwe vragen -die ook in de eerste vragenronde gesteld hadden kunnen worden- is in beginsel niet toegestaan.

U kunt de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen (vertrouwelijke vraag), namelijk als openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan uw gerechtvaardigde economische belangen. U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven. Als de gemeente oordeelt dat de vraag niet als vertrouwelijk moet worden aangemerkt, krijgt u de mogelijkheid om de vraag terug te trekken, dan wel om deze als openbare vraag in te dienen.

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan moet u dit kenbaar maken via bovenstaand proces. Op deze manier heeft de gemeente gelegenheid om op uw opmerkingen te reageren. Doet u dit niet, dan vervalt daarmee uw recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na het indienen van een inschrijving kunt u de inhoud van de aanbestedingsstukken en eventuele nota's van inlichtingen niet langer ter discussie stellen. Indien u de gemeente niet tijdig op de voorgeschreven manier heeft geattendeerd, dan bent u niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbestedingsprocedure.

2.5 Uitgangspunten bij de procedure

2.5.1 Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van alle aanbestedingsstukken.
- Door in te schrijven, verklaart u bekend te zijn met de in de aanbestedingsstukken gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor:
 - om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden, bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard.
 - alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.
 - een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.
- Op deze opdracht zijn de algemene inkoopvoorwaarden van Gemeente Zeist van toepassing. Uw algemene voorwaarden wijzen wij nadrukkelijk van de hand.
- In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende aanbestedingsstukken:
 1. Nota's van inlichtingen;
 2. Aanbestedingsdocument met bijlagen en appendices;
 3. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Zeist
 4. Inschrijving van de inschrijver.Indien er meer Nota 's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

2.5.2 Vertrouwelijkheid

- De gemeente zal de inschrijvingen met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de gemeente die gegevens niet in het kader van de motivering van haar voornemen tot gunning nodig heeft. Dit laatste is uitsluitend ter beoordeling van de gemeente.
- De inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.
- De gegevens die de gemeente in de aanbestedingsstukken ter beschikking stelt, worden alleen gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

2.5.3 Samenwerkingsverbanden en beroep op derden

Het is mogelijk om als samenwerkingsverband (waaronder een combinatie, consortium en joint venture) of met beroep op derden in te schrijven voor deze aanbesteding. U dient dan aan de volgende voorwaarden te voldoen:

Samenwerkingsverbanden

- Iedere deelnemer in het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
- Geef in deel II A van het UEA (wijze van deelneming) aan met welke partijen het samenwerkingsverband wordt gevormd en hoe de taakverdeling tussen de deelnemers is.
- Geef in deel II B van het UEA (informatie over vertegenwoordigers) aan wie van de partijen als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente. Deze partij is penvoerder en zal gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van het samenwerkingsverband rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen u een beroep doet op de onderneming van een andere deelnemer aan het samenwerkingsverband.
- Indien u als samenwerkingsverband een inschrijving wenst te doen, moeten alle deelnemers aan dit samenwerkingsverband ieder afzonderlijk een UEA indienen.
- Een samenwerkingsverband dient als één inschrijver één inschrijving in.

Beroep op derden

- Een hoofdaannemer is jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onder aanneming laat verrichten.
- Geef in deel II C van het UEA (beroep op draagkracht) aan voor welke geschiktheidseisen en/of gunningscriteria u een beroep doet op een derde. Beschrijf hierbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden. Indien u bij deel II C "ja" invult, moet deze derde tevens **afzonderlijk een UEA indienen**.
- Geef in deel II D van het UEA (onderaannemers) aan of u een gedeelte van de opdracht in onder aanneming aan een derde geeft. Indien u geen beroep doet op deze derde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of gunningscriteria, hoeft deze derde geen afzonderlijk UEA in te dienen. De gemeente kan wel voorafgaand aan definitieve gunning alsnog om een UEA vragen.
- Indien de gemeente hierom vraagt, dient u na het voornemen tot gunning aan te kunnen tonen dat u daadwerkelijk over de bekwaamheden van de derde(n) kunt beschikken, en dat deze daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Een hoofdaannemer dient als één inschrijver één inschrijving in.

Eenmaal inschrijven

U kunt zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als deelnemer in een samenwerkingsverband inschrijven. U kunt zich wel meerdere malen inschrijven als onderaannemer.

De gemeente behoudt zich het recht voor u uit te sluiten van deelname, indien u niet aannemelijk kunt maken dat de mededinging niet wordt vervalst door uw deelname. Van vervalsing van de mededinging wordt bijvoorbeeld vermoed sprake te zijn bij verschillende inschrijvers die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW. Ook wordt vermoed van vervalsing van de mededinging sprake te zijn bij een organisatie of onderneming die zich zelfstandig of als lid van een samenwerkingsverband heeft ingeschreven en die tevens als onderaannemer bij een andere inschrijver heeft ingeschreven.

2.5.4 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet minimaal drie maanden geldig zijn, te rekenen vanaf de sluiting van de inschrijftermijn. In verband met de mogelijkheid dat tegen de (gunnings)beslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, dient u uw inschrijving tenminste gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de hierboven genoemde reguliere gestanddoeningstermijn overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

2.5.5 Tenderkostenvergoeding

Er geldt voor deze aanbesteding geen vergoeding van de inschrijfkosten en enigerlei andere kosten.

2.5.6 Klachtenregeling

De gemeente heeft een klachtenmeldpunt ingericht voor eventuele klachten over deze aanbesteding. Deze is tevens te bereiken via inkoop@zeist.nl. Bij het indienen van een klacht wordt u door de behandelaar op de hoogte gesteld over de verwachte afhandeltermijn. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. Meer informatie over de klachtenregeling vindt u op www.zeist.nl.

As u het niet eens bent met de uitspraak van het klachtenmeldpunt, kunt u zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (art. 4.27 Aw). In dat geval verzoeken wij u om een afschrift van uw klacht tevens te verzenden aan inkoop@zeist.nl. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

2.6 Indienen van een inschrijving

Uw inschrijving moet bestaan uit de volgende onderdelen:

- Prijzenblad (bijlage 3)
- Volmacht, indien van toepassing (bijlage 4)
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 5)
- Referentieverklaringen (bijlage 6)
- Verklaring verordening (EU) 2022/576 (bijlage 8)
- Kwaliteitsdocumenten (zie hoofdstuk 5)

U dient de documenten in te dienen in een algemeen toegankelijke format (bij voorkeur een open standaard). Als een document ondertekend dient te worden, wordt dit aangegeven op het format van de bijlage. Zorg ervoor dat deze documenten ondertekend worden door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

Uw inschrijving moet u tijdig indienen via TenderNed. Als de deadline verstreken is, kunt u uw inschrijving niet meer aanbieden via TenderNed. Ondervindt u technische problemen, dan dient u dit voor de sluiting van de inschrijftermijn te melden aan de onder paragraaf 2.2 genoemde contactpersoon. De gemeente besluit of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

2.7 Beoordeling van uw inschrijving

Fase 1: Als eerste wordt beoordeeld of uw inschrijving tijdig is ingeleverd en of alle gevraagde gegevens aanwezig en geldig zijn. Wanneer de inschrijving niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of onjuiste gegevens bevat, kan dit aanleiding zijn uw inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook als uit uw inschrijving blijkt dat de gestelde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn of dat u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen kunt u worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Fase 2: Van de inschrijvingen die fase 1 goed zijn doorgekomen, worden de gunningscriteria beoordeeld. De eisen die hiervoor gelden staan in hoofdstuk 5.

Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende disciplines/rollen:

- Strategisch adviseur IV
- Contractmanager IV
- ICT regisseur
- Projectleider IV

Ieder lid van het beoordelingsteam zal eerst individueel de kwaliteitsdocumenten van de inschrijvingen beoordelen. De definitieve scores voor de kwaliteit worden vervolgens door het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg bepaald, waarbij consensus over de scoretoekenning bereikt dient te worden. Bij de beoordeling van de kwaliteit heeft het beoordelingsteam geen kennis van de aangeboden marges. De betrokken inkoopadviseur houdt deze achter tot na afronding van de kwalitatieve beoordeling. Vervolgens worden de prijzen bij de kwalitatieve scores gevoegd en wordt de eindscore per inschrijving berekend.

Bij een gelijke eindscore zal de hoogste score op criterium 'Prijs: marge' doorslaggevend zijn. Is deze score gelijk, dan zal er worden geloot.

2.8 Gunningsbeslissing en opdrachtverstrekking

Alle inschrijvers worden tegelijkertijd geïnformeerd over de uitslag van de aanbesteding. De winnende inschrijver krijgt bericht over het voornemen tot gunnen. Dit is echter nog geen aanvaarding van het aanbod en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. De afgewezen inschrijvers ontvangen een motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De scores van de inschrijvers worden tevens bekend gemaakt.

Bent u het niet eens met de gunningsbeslissing, dan kunt u dit kenbaar maken aan de in paragraaf 2.2 genoemde contactpersoon, of door een klacht in te dienen. Daarnaast staat de mogelijkheid open om een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing (stand still-termijn). Deze termijn is tevens een vervaltermijn.

Indien er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten voordat tot opdrachtverstrekking overgegaan wordt, tenzij er zwaarwegende overwegingen zijn om hiervan af te wijken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om de gemeente zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen indien u een kort geding aanhangig maakt via inkoop@zeist.nl.

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig gegund is, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over zijn inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in de opdracht worden opgenomen (zijnde niet-wezenlijke wijzigingen). Blijkt tijdens de besprekingen met een inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede en eventueel daaropvolgende geëindigde inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht de afgesloten overeenkomst vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op de gemeente.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

De inschrijver dient in het UEA (deel III, A/B) te verklaren dat de aangevinkte verplichte uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Dit betreft:

- 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
- Het niet voldoen aan betalingsverplichtingen van belastingen of sociale premies

3.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De inschrijver dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Dit betreft:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Betrokken bij de voorbereiding
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

3.1.3 Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten om overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in bijlage 8.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.4 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver verklaart in het UEA (deel IV), dat uw onderneming, of ieder afzonderlijke onderneming van een samenwerkingsverband en de derden waar een beroep op wordt gedaan, volgens de eisen die gelden in het land waarin de betreffende onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

3.2.5 Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U dient te beschikken over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop u aan al uw verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat u in het bezit bent van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van €1.000.000 per schadegeval en minimaal €2.500.000 per jaar, dan wel dat u onvoorwaardelijk bereid bent bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.6 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referenties

Binnen deze opdracht onderkent de gemeente de hieronder beschreven kerncompetenties. Om deze kerncompetenties aan te tonen dient u te beschikken over minimaal één referentie. Maar hiervoor gebruik van het format in bijlage 6.

- *Kerncompetentie 1 - Leveren van Microsoft licenties*

U heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluiting van de inschrijftermijn tenminste één opdracht uitgevoerd met een minimale omvang van € 450.000 aan Microsoft licenties, waarin u ervaring heeft opgedaan als wederverkoper van Microsoft licenties aan semi- of decentrale overheden.

- *Kerncompetentie 2 - Adviseren over Microsoft licenties*

U heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluiting van de inschrijftermijn tenminste één opdracht uitgevoerd met een minimale omvang van € 450.000 aan Microsoft licenties, waarin u ervaring heeft opgedaan met adviseren over Microsoft licenties aan semi- of decentrale overheden.

De gemeente kan actief de referenties controleren bij de door u opgegeven partijen. Hierbij wordt nagegaan of de uitgevoerde werkzaamheden daadwerkelijk door uw onderneming zijn uitgevoerd conform de gestelde referentie-eisen. Blijkt uit de controle dat de opgegeven referenties niet correct zijn, dan kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.3 Bewijsvoering uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Bij uw inschrijving dient u de documenten zoals genoemd onder paragraaf 2.6 aan te leveren. Overige bewijsstukken voor de hierboven beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen kan de gemeente opvragen voorafgaand aan een definitieve gunning.

Door in te schrijven geeft u aan dat u bereid en in staat bent om onderstaande bewijsstukken aan te leveren, indien de opdracht aan u wordt gegund. Indien de gemeente bewijsvoering vraagt, dient u de onderstaande documenten binnen een termijn van vijf werkdagen aan te leveren:

- Gedragsverklaring aanbesteden: het bewijs mag niet ouder zijn dan twee jaar op het moment van indienen van de inschrijving.
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister: het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de inschrijving. De ondertekenaar van de inschrijving dient blijkens het uittreksel van het handelsregister tekeningsbevoegd te zijn of schriftelijk gevolmachtigd te zijn door degene die volgens het handelsregister tekeningsbevoegd is.
- Verklaring van de Belastingdienst: de verklaring mag op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.
- Bewijsvoering inzake financiële en economische draagkracht:
 - Kopie polis bedrijfsverzekering

De bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin uw onderneming zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, kan de gemeente u alsnog uitsluiten van de aanbesteding. In dat geval komt de als tweede geëindigde partij in aanmerking voor gunning (mits deze inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen). Het staat u vrij de bewijsstukken al bij uw inschrijving in te dienen.

4 Uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht

4.1 Programma van eisen

Uw inschrijving dient te voldoen aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht zoals beschreven in onderstaand programma van eisen. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat uw inschrijving terzijde wordt gelegd en uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

Door het indienen van een inschrijving verklaart u volledig en zonder voorbehoud akkoord te gaan en volledig te voldoen aan alle in het programma van eisen genoemde minimeisen.

Nr.	Algemeen
1	De gemeente (hierna: opdrachtgever) heeft behoefte aan een broker die Microsoft licenties levert (hierna: opdrachtnemer). Opdrachtnemer is in staat om op adequate wijze de gevraagde dienstverlening uit te voeren zoals beschreven in het aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen.
2	Opdrachtgever kan gebruik maken van aanvullende Microsoft producten en diensten op basis van dezelfde aangeboden opslagmarge op de listprijzen vanuit Microsoft.
3	Opdrachtnemer zorgt dat bij de uitvoering van de opdracht wordt voldaan aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving. Hieronder valt tevens wet- en regelgeving op het gebied van ARBO en milieu.
4	Indien opdrachtnemer niet voldoet aan zijn verplichtingen, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om na twee schriftelijke waarschuwingen de raamovereenkomst, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
5	Opdrachtnemer beschikt over de juiste certificering om de titel Microsoft Licensing Service Provider (LSP) te mogen voeren voor alle opgegeven producten en diensten en contractvormen.

Nr.	Communicatie en samenwerking
1	Opdrachtnemer wijst een vaste contactpersoon en een vaste vervanger aan voor contact over de dienstverlening. De vaste contactpersoon en diens vervanger zijn dagelijks telefonisch en per mail beschikbaar tussen 08.00 – 17.00 uur. Zij zijn tevens het aanspreekpunt bij klachten en moeten over een dusdanige positie binnen de organisatie beschikken, dat zij de belangen van de opdrachtgever op een adequate wijze kunnen borgen. De voertaal is Nederlands.
2	Opdrachtnemer houdt opdrachtgever op de hoogte van wijzigingen die van belang zijn in het kader van de dienstverlening. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om algemene wijzigingen binnen de organisatie van opdrachtnemer, of wijzigingen in het personeelsbestand. Opdrachtnemer informeert de opdrachtgever binnen één week na kennisname over deze wijzigingen. In geval van fusies en overnames behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de overeenkomst (met een opzegtermijn van drie maanden) te beëindigen.
3	Tijdens de looptijd van de overeenkomst vindt jaarlijks een evaluatieoverleg plaats over de dienstverlening. Tijdens deze evaluatie komen de volgende onderwerpen aan bod: ▪ Tevredenheid van de opdrachtgever ▪ Beoordeling van de contractuele afspraken ▪ Ontwikkelingen bij opdrachtnemer die mogelijk van toepassing en/of van invloed zijn op de overeenkomst
4	Opdrachtnemer verzorgt een actuele administratie van de geleverde Microsoft licenties. Dit omvat minstens de huidige en historische aantallen alsmede de offertes en getekende orders.
5	Opdrachtnemer stelt opdrachtgever in kennis als Microsoft in opvolgende versies van de software beperkingen aanbrengt die een negatieve impact hebben op opdrachtgever.
6	Opdrachtgever zal na gunning aangeven op welk moment de licentieverstrekking via Opdrachtnemer zal verlopen. In het kader hiervan verklaart opdrachtnemer om kosteloos mee te werken aan de door Microsoft voorgeschreven Change of Channel Partner Procedure (COCP).
7	Indien de overeenkomst van rechtswege eindigt of vroegtijdig wordt beëindigd, zal opdrachtnemer alle gegevens met betrekking tot de licenties van opdrachtgever ter beschikking stellen en haar medewerking verlenen aan werkzaamheden die nodig zijn bij deze transitie. Hiervoor kunnen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht.

8	Indien opdrachtgever wordt gevraagd om mee te werken aan een audit door Microsoft of een gelieerde derde leverancier, dan zal opdrachtnemer haar medewerking verlenen
9	Opdrachtnemer biedt opdrachtgever de mogelijkheid om via een online portaal nieuwe of aanvullende licenties te verkrijgen en bestaande licenties aan te passen.
10	Opdrachtnemer adviseert gevraagd en ongevraagd over alternatieven voor gevraagde producten (die goedkoper zijn, of krachtiger).
11	Opdrachtnemer wijst opdrachtgever op acties die relevant kunnen zijn, zoals tijdelijke aanbiedingen van leveranciers.
12	Uit eigen initiatief en/of op verzoek van opdrachtgever verzorgt de opdrachtnemer productpresentaties bij de introductie van nieuwe producten die voor opdrachtgever relevant kunnen zijn.
13	Offerteaanvragen worden maximaal binnen 2 werkdagen geoffreerd.
14	Na het plaatsen van een bestelling stuurt opdrachtnemer binnen 8 uur een orderbevestiging met een opgave van de verwachte levertijd.

Nr.	Financiële eisen en facturatie
1	De facturatie is conform hetgeen is vermeld op het prijzenblad van opdrachtnemer. Deze tarieven hebben betrekking op alle door opdrachtnemer te verrichten diensten en eventueel daartoe benodigde materialen en zijn inclusief eventuele reis- en verblijfskosten, alle eventueel bijkomende kosten, en alle door opdrachtnemer te betalen premies en exclusief BTW.
4	Opdrachtnemer factureert digitaal (in PDF) naar facturen@zeist.nl . De factuur dient een specificatie te bevatten met alle kosten. Daarnaast bevat de factuur de volgende gegevens: ▪ Gemeente Zeist t.a.v. afdeling IV ▪ Kostenplaats 6040203 ▪ Factuurperiode ▪ Vermelding van de verrichte dienstverlening en/of de bestelde producten (aantal en omschrijving)
5	Facturen voldoen aan de wettelijke vereisten, de door de Belastingdienst gestelde eisen, de eisen uit art. 18 van de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Zeist en eventueel in het aanbestedingsdocument gestelde eisen.
6	Betaling vindt plaats binnen 30 dagen nadat een correcte factuur bij opdrachtgever is ontvangen en goedgekeurd.
7	Indien opdrachtnemer zijn verbintenissen voortvloeiend uit de raamovereenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft opdrachtgever het recht om de betaling op te schorten.
8	Opdrachtnemer verzorgt wanneer opportuun voor opdrachtgever het afsluiten van een nieuw (ESA)contract met Microsoft onder de lopende VNG voorwaarden (2022 afspraken), of onder de te verwachten nieuwe VNG voorwaarden na afloop van het GT framework, of buiten deze VNG voorwaarden, zulks te bepalen door opdrachtgever.
9	Opdrachtnemer onderschrijft dat gedurende de gehele looptijd aan opdrachtgever geleverd wordt tegen marktconforme tarieven en voorwaarden. Onder marktconform wordt verstaan wat voor de invulling voor een bepaalde behoefte een gangbare prijs is die in de markt wordt aangeboden. Marktconformiteit kan bijvoorbeeld worden bepaald door het opvragen van offertes bij andere leveranciers.
10	Voor alle gedurende de raamovereenkomst (aanvullend) af te nemen Microsoft-licenties gelden dezelfde opslagpercentages.
11	Het in het prijzenblad ingevulde opslagpercentage wordt toegepast op de (VNG) prijzen die Microsoft richting Opdrachtnemer hanteert.
12	Het door Opdrachtnemer opgegeven opslagpercentage dekt alle in deze aanbesteding van toepassing zijnde eisen en wensen.
13	Kortingen van de fabrikant worden direct het opslagpercentage verrekend en niet achteraf uitbetaald
14	Na ondertekening van een offerte mogen geen additionele kosten, anders dan expliciet overeengekomen, worden gefactureerd. Additionele kosten zijn kosten die niet direct betrekking op het volume en/of de inhoudelijke levering, maar daar zijdelings mee te maken hebben. Denk aan transportkosten, administratiekosten, portokosten, kantoorkosten, etc

5 Gunning

De opdracht wordt gegund op basis van de Economisch Meest Voordelige inschrijving (EMVI), waarbij gekozen is voor de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is 'gewogen gemiddelde'. Hierbij gelden de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriterium	Maximum aantal punten
Prijs: marge	40
Kwaliteit	60
Optimalisatie licenties en advies	40
Onderscheidend vermogen en visie	20
TOTAAL	100

5.1 Gunningscriterium 'prijs': marge

Maak gebruik van het prijzenblad (bijlage 3). Deze moet rechtsgeldig ondertekend ingediend worden. Maak indien relevant gebruik van de volmacht tekeningsbevoegdheid (bijlage 4). De in het prijzenblad vermelde voorwaarden zijn onverminderd van toepassing op deze aanbesteding.

5.1.1 Scoretoekenning 'prijs': marge

Uw puntenaantal wordt berekend aan de hand van de waarde cel G16 (marge). Hierbij wordt de volgende formule gehanteerd:

(marge laagste inschrijver / marge beoordeelde inschrijver) x maximum aantal punten op 'Prijs: marge'

De inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de opdracht gegund.

5.2 Gunningscriterium 'kwaliteit'

5.2.2 Optimalisatie licenties en advies

Doelstelling

De gemeente Zeist is continu in beweging. Niet alleen het aantal medewerkers, maar ook het gebruik van de producten die binnen deze raamovereenkomst worden afgenomen kan in de loop van de tijd veranderen. Het is (vanuit kosten oogpunt) essentieel om continu de meest optimale producten, productniveaus en versies gebruiken.

Vanuit deze raamovereenkomst verwachten wij (in de basis) al het nodige advies. Daarnaast lijkt het ons echter zinvol om extra te investeren in het bewaken van de optimale inzet van de Microsoft-producten.

Opdracht / casus

Stel dat de gemeente Zeist € 5000 (excl. BTW) per jaar extra begroot om bovenstaande doelstelling met opdrachtnemer te bereiken. Hoe zou u vanuit dit bedrag hier invulling aan geven?

NB: Het gaat hier om een fictieve casus om de advieskwaliteiten en optimalisatie strategieën van de opdrachtnemer te kunnen beoordelen. Er volgt geen verplichting uit voor opdrachtgever om dit ook daadwerkelijk gedurende het contract af te nemen.

Aandachtspunten

- Beschrijf de werkwijze en hoe het proces eruit ziet.
- Beschrijf welke mensen en middelen ingezet worden.
- Beschrijf de inzet die de gemeente moet leveren.
- Beschrijf hoe uw aanpak leidt tot het gevraagde inzicht en optimalisatie.

Beoordelingsaspecten

- Er is op al het gevraagde antwoord gegeven.
- De mate waarin de aanpak SMART is uitgewerkt.
- De mate waarin de maatregelen effectief zijn en onderbouwd worden.
- De mate waarin er meerwaarde is geboden bovenop het gevraagde.
- De mate waarin een proactieve houding van de inschrijver blijkt.

Vorm

De beantwoording van dit subgunningscriterium mag uit maximaal 3 pagina's (enkelzijdig) bestaan. Dit aantal pagina's is exclusief voorpagina en eventuele inhoudsopgave, maar inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

5.2.3 Onderscheidend vermogen en visie

Doelstelling

Wij willen graag weten op welke manier u zich onderscheidt ten opzichte van andere leveranciers in de markt.

Aandachtspunten

- Beschrijf welke (toekomst)visie u heeft op het gebied van licenties.
- Beschrijf welke ontwikkelingen u verwacht op korte- en langere termijn op dit gebied.
- U bent verder vrij in het invullen van dit criterium, maar er moet enige relevantie blijven met de uiteindelijke overeenkomst vanuit deze aanbesteding en de betrokken producten en diensten.

Beoordeling

- De mate van realisme.
- De mate van relevantie voor gemeente Zeist.
- De mate van begrijpelijkheid en concreetheid.
- De mate waarin de aanpak SMART is uitgewerkt.
- De mate waarin de maatregelen effectief zijn en onderbouwd worden.
- De mate waarin een proactieve houding van de inschrijver blijkt.

Vorm

De beantwoording van dit subgunningscriterium mag uit maximaal 2 pagina's (enkelzijdig) bestaan. Dit aantal pagina's is exclusief voorpagina en eventuele inhoudsopgave, maar inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

5.2.4 Scoretoekenning 'kwaliteit'

Per subgunningscriterium kent het beoordelingsteam een score toe op basis van onderstaande matrix.

Beoordeling	Percentage van het maximaal te behalen aantal punten
Uitstekend	100%
Goed	80%
Ruim voldoende	50%
Voldoende	20%
Onvoldoende	0%

6 Bijlagen

Bijlage 1: Concept (raam)overeenkomst
Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Zeist 2018
Bijlage 3: Prijzenblad
Bijlage 4: Volmacht tekeningsbevoegdheid
Bijlage 5: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 6: Referentieverklaring
Bijlage 7: Klachtenregeling aanbestedingen gemeente Zeist
Bijlage 8: Verklaring verordening (EU) 2022/576

Austerlitz • Bosch en Duin • Den Dolder • Huis ter Heide • Zeist

Gemeente Zeist
Publiekshal, Slotlaan 20, Zeist
Postbus 513, 3700 AM Zeist
Telefoon 14 030

