

Inschrijvingsleidraad Europese openbare aanbestedingsprocedure Softwarebroker, levering licenties en aanverwante dienstverlening

Kenmerk: GGDrU Algemeen - 8218
CPV-code 72260000

Status: definitief
Uitgevoerd door: AT GGD RU
Datum: 15 februari 2024

GGD regio Utrecht
Postbus 51
3700 AB Zeist
De Dreef 5, 3706 BR Zeist
info@ggdru.nl

Inhoudsopgave

1	Begrippenlijst.....	4
2	Algemene informatie, scope en doel aanbesteding.....	7
2.1	Aanbestedende dienst.....	7
2.2	Aanleiding aanbestedingsprocedure	7
2.3	Looptijd Overeenkomst.....	7
2.4	Voorwerp van de Opdracht (scope)	8
2.5	Beschrijving huidige situatie	10
2.6	Opties/ scenario's	10
2.7	Maximale opdrachtwaarde	10
2.8	Samenvoegen onderdelen Opdracht	11
2.9	Percelen.....	11
2.10	Vertrouwelijkheid gegevens en informatiebeveiliging	11
2.11	Contractmanagement en overleg	12
2.12	Bewaartermijnen.....	12
2.13	Betrokkenheid Rusland	13
3	Aanbestedingsprocedure	14
3.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure	14
3.2	Contactpersoon AD	14
3.3	Beoogde planning.....	15
3.4	TenderNed.....	16
3.5	Nota van Inlichtingen	16
3.6	Indienen Inschrijving	17
3.7	Inhoud Inschrijving.....	18
3.8	Prijs en prijsonderhandelingen	18
3.9	Vergoeding kosten Inschrijving.....	18
3.10	Varianten	18
3.11	Voorwaarden	19
3.12	Wachtkamerregeling.....	19
3.13	Rechtsgeldige ondertekening	19
3.14	Alcatel-/ stand-still periode	19
3.15	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	20
3.15.1	Rechtsbescherming	20
3.15.2	Klachtenprocedure	20
3.15.3	Bezwaarprocedure	20
3.16	Taal.....	21
3.17	Termijn van gestanddoening	21
3.18	Valse verklaringen	22
3.19	Onduidelijkheden en onregelmatigheden.....	22
3.20	Vertrouwelijkheid	22
3.21	Algemene voorwaarden.....	22
3.22	Intrekken aanbestedingsprocedure	23
3.23	Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer	23

3.24	Verificatiegesprek	23
4	Mogelijkheden om in te schrijven	24
4.1	Inleiding	24
4.2	Zelfstandig	24
4.3	Combinatievorming.....	24
4.4	Onderaanneming.....	24
4.5	Derden	25
5	Uitsluitingsgronden.....	26
5.1	Inleiding	26
5.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	26
5.2.1	Bij één inschrijver	26
5.2.2	Bij een combinatie	27
5.2.3	Bij Onderaanneming	27
5.2.4	Bij beroep op derde	27
5.2.5	Vervangende derde(n).....	28
5.2.6	Bewijsmiddelen	28
5.3	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden niet NL-inschrijvers.....	30
6	Geschiktheidseisen	31
6.1	Inleiding	31
6.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	31
6.2.1	Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister	31
6.2.2	Geschiktheidseis 2: Verzekering	32
6.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	32
6.3.1	Geschiktheidseis 3: Referenties	32
6.4	Kwaliteitsmanagementsysteem	34
6.4.1	Geschiktheidseis 4:	34
6.5	Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	35
7	Minimumeisen.....	36
7.1	Eisen aan IV-systemen.....	36
8	Gunningscriteria en beoordeling	37
8.1	Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding	37
8.2	(Sub)Gunningscriteria Kwaliteit	39
8.2.1	K.1 Maximale ontzorging	39
8.2.2	K.2 Procesbeschrijving.....	39
8.2.3	K.3 Communicatie en uitwisselen gegevens	40
8.2.4	K.4 Toegevoegde waarde	40
8.3	Gunningscriterium Prijs	41
8.4	Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling.....	42
	Bijlagen 1 A t/m 17.....	44

1 Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de volgende betekenis:

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst (AD)

GGD regio Utrecht, die de Aanbesteding uitvoert.

Aanbestedingsdocumenten

De aankondiging, het Beschrijvend Document en de eventuele Nota's van Inlichtingen, alle met betrekking tot de Aanbesteding opgestelde documenten/bijlagen.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (PKV)

Voorheen 'emvi'. De economisch meest voordelige inschrijving.

Bezwaarperiode

Een opschortende termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, waarin de Inschrijvers de gelegenheid hebben, op straffe van verval van recht, bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing van de Aanbesteder door betekening van een dagvaarding aan de Aanbesteder voor een procedure in kort geding.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een Bijlage maakt onverbreekelijk onderdeel uit van het document waar het een Bijlage van is.

FMIS

Facility Management Informatie Systeem, vaak afgekort als FMIS, is een systeem voor het onder andere registreren en afhandelen van meldingen en verstoringen, werkorders en het reserveren van zalen en lunches.

laas

Infrastructure as a Service, vaak afgekort als IaaS, is een vorm van Cloud computing. De infrastructuur wordt virtueel aangeboden. De hardware waaronder servers, netwerkapparatuur en de werkstations zijn eigendom van de serviceprovider. De afnemer betaalt alleen voor hetgeen daadwerkelijk gebruikt wordt.

Inkoopvoorwaarden

De inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 (Gemeentelijke Inkoop bij IT Toolbox).

Inschrijver

Een ondernemer die zelfstandig of in samenwerkingsverband met anderen een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. In hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document wordt verduidelijkt op welke wijzen een Inschrijving kan worden ingediend. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers worden gelezen.

Inschrijving

De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

ITSM

IT-servicemanagement, vaak afgekort als ITSM, is een benaming voor het procesmatig aansturen van de werkwijze van IT-beheer.

Nadere overeenkomst

De op basis van de raamovereenkomst verstrekte deelopdrachten met een looptijd die de maximale duur van de raamovereenkomst (kunnen) overschrijden

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/ de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door AD geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsdocumenten, inclusief de antwoorden van AD op deze vragen.

OEM

Original equipment manufacturer, vaak afgekort als OEM, wordt gebruikt in de context van eindproducten die subsystemen bevatten van andere producenten. De term wordt gebruikt voor bedrijven die producten leveren ten behoeve van een merkleverancier van eindproducten, waarbij de merkleverancier het product in eigen producten verwerkt alsof het een eigen fabricaat is.

On-premise

On-premise is de benaming voor lokaal geïnstalleerde automatiseringssoftware. Het systeem is dan compleet in eigen beheer. De software en gegevens draaien op eigen servers en computers.

Opdracht

De opdracht tot de uitvoering van de dienstverlening zoals beschreven in paragraaf 2.4 van het Beschrijvend Document.

Opdrachtnemer

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is en met wie AD de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De raamovereenkomst die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor onderhavige Opdracht, met inbegrip van eventuele bijlagen.

PaaS

Platform as a Service, vaak afgekort als PaaS, is een vorm van Cloud computing die als dienst wordt aangeboden, en biedt een platform aan waarmee klanten applicaties kunnen ontwikkelen, uitvoeren en beheren zonder de complexiteit van het bouwen en onderhouden van de infrastructuur die hier doorgaans mee samengaat.

Programma van Eisen

Het programma van eisen, waarin de minimumeisen zijn opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht (Bijlage 10) en dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend Document.

SaaS

Software as a Service, vaak afgekort als SaaS, ook weleens software on demand genoemd, is software die als een onlinedienst wordt aangeboden.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk als samenwerkingsverband een Inschrijving indienen, om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht, zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. Een samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen kunnen één of meerdere onderaannemers inschakelen bij het uitvoeren van de Opdracht of het voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. In hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend Document wordt verduidelijkt op welke wijze een Inschrijving kan worden ingediend.

Standaardsoftware

Als standaard software wordt aangemerkt de zgn. Commercial Off The Shelf software, waarvoor geen doorontwikkeling (c.q. aanpassing aan de broncode van de software) bij aanschaf voor een specifieke klant nodig is.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform, waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning van de Opdracht zoals nader beschreven in dit Beschrijvend Document.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aw, die is opgenomen als Bijlage 5 bij het Beschrijvend Document

2 Algemene informatie, scope en doel aanbesteding

2.1 Aanbestedende dienst

De GGD (Gemeentelijke GezondheidsDienst) regio Utrecht (GGD) is een Gemeentelijke Gezondheidsorganisatie voor de 26 gemeenten in de provincie Utrecht: opgedeeld in 6 subregio's waaronder de stad Utrecht. De GGD beschikt over meer dan 60 locaties. Dit zijn voornamelijk consultatiebureaus. De GGD beschermt, bewaakt en bevordert de gezondheid van de ruim 1,3 miljoen inwoners van de 26 Utrechtse gemeenten binnen haar werkgebied. De GGD doet dat door risico's voor de gezondheid te signaleren, te voorkomen en de gezondheid van alle inwoners te bevorderen. De GGD verricht onder meer gezondheidsonderzoeken, geeft vaccinaties, adviseert gemeenten over het gezondheidsbeleid en ondersteunt scholen en kinderopvang bij hun zorg voor een gezonde leeromgeving voor hun kinderen. Daarnaast verleent de GGD ook hulp als er incidenten uitbreken in de regio, bijv. na een uitbraak van voedselvergiftiging of een infectieziekte en zorgt de GGD ervoor dat ze is toegerust op snelle hulpverlening bij eventuele crisis of rampen. Als gemeentelijke Gezondheidsdienst valt de GGD zowel onder "government" als onder "healthcare".

De GGD voert haar taken uit met ca. 800 medewerkers in vaste dienst, aangevuld met een zgn. flexibele schil van ca. 150 medewerkers. Voor meer informatie kunt u terecht op de website van AD: www.ggdru.nl.

2.2 Aanleiding aanbestedingsprocedure

AD maakt gebruik van veelal standaard softwareapplicaties. AD denkt/hoopt dat door het aanbesteden van de softwarebrokerfunctie, de verwerving van bedoelde licenties/standaard softwarepakketten in de toekomst vereenvoudigd kan/zal worden.

2.3 Looptijd Overeenkomst

Het doel van deze aanbesteding is om één (Raam)overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer. De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 juni 2024.

De initiële contractduur van de Overeenkomst bedraagt 2 jaar. De Overeenkomst kan door AD met 2 maal 1 jaar worden verlengd. De Overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 mei 2028. De Overeenkomst kan op ieder moment worden beëindigd indien beide partijen daar wederzijds overeenstemming over bereiken.

2.4 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De opdracht betreft het leveren en onderhouden van softwarelicenties, tegen optimale condities en tarieven, welke on-premise en/of als SaaS/laaS/PaaS oplossingen afgenomen kunnen worden, inclusief service, onderhoud en gerelateerde dienstverlening.

De softwarebroker c.q. opdrachtnemer is bereid en in staat alle op de markt verkrijgbare standaard gebruiksrechten (licenties) en onderhoud op gebruiksrechten (licenties en/of software assurance) te leveren van de eindfabrikanten of softwareleveranciers. Het betreft nadrukkelijk géén maatwerksoftware, maar “Commercial Off The Shelf” software, oftewel software waarvoor geen doorontwikkeling bij aanschaf voor een specifieke klant nodig is.

De gevraagde leveringen en de daaraan gerelateerde diensten bestaan uit de volgende onderdelen:

1. Verwerving en levering van licenties van standaard software:

Het betreft het verwerven en leveren van gebruiksrechten, inclusief:

- Licentievoorwaarden, licentieovereenkomsten incl. bijbehorende documenten;
- SaaS/laaS/PaaS;
- Licentiesleutels, licentiecodes;
- Documentatie.

2. Levering van standaard door de fabrikant gespecificeerde onderhoudscontracten en/of gerelateerde dienstverlening van de softwareleverancier en haar partners.

Hierbij gaat het om diensten zoals:

- Het leveren van specialistische kennis t.b.v. implementatie;
- Het aanbieden van gerelateerde opleidingen en trainingen;
- Het leveren en beheren van het in de cloud draaiende platform;
- Levering van patches;
- Levering van verbeterde versies (updates);
- Levering van nieuwe versies (releases, upgrades);
- Levering van periodiek terugkerend onderhoud en/of support op licenties en/of SaaS-oplossingen;
- Het eventueel meeleveren van ondersteuning bij installatie;
- Het eventueel meeleveren van preventief, correctief en adaptief onderhoud, 1^e-, 2^e- en 3^e-lijns support en helpdesk support met de standaard software applicaties c.q. licenties.

3. Advisering en overige aanverwante dienstverlening over standaardsoftware.

Hierbij dient gedacht te worden aan onder andere advisering over:

- selectie softwarelicenties;
- voor AD optimale hardware configuraties over de standaardsoftware;
- voor AD optimale contractvormen;
- optimale samenstelling van de softwarelicentie portefeuille en de eventueel te behalen financiële voordelen;
- verdere optimalisatie en kostenverlaging voor AD t.a.v. hard- en software;
- consultancy, marktverkenning en marktonderzoek.
- Innovatie monitoren en delen met AD (zal in de vorm van een KPI als belangrijke wens van AD, gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst door partijen gemonitord worden.

AD maakt onder andere gebruik van softwarelicenties binnen de volgende softwaregroepen

- Back-upsoftware;
- Databasesoftware;
- ITSM/FMIS;
- Kantoorautomatisering;
- Operating systems;
- SBC-software;
- Virtualisatiesoftware;
- Virus- en protectiesoftware;
- Workspace management;
- Functionele pakketten (zoals financieel, P&O, clientsystemen)

Als bijlage 17 is een applicatiematrix toegevoegd van alle applicaties die anno 2024 door AD worden gebruikt. Deze lijst is niét limitatief en kan - gedurende de duur van de overeenkomst - aangepast worden. AD spreekt op deze plaats de verwachting uit dat opdrachtnemer in staat is deze applicaties desgevraagd te kunnen leveren. Hiermee is niet gezegd dat alle op deze matrix vermelde applicaties gedurende de looptijd van de overeenkomst ook daadwerkelijk vervangen zullen worden.

NB.: Als opdrachtnemer een product niet of niet tijdig binnen de t.z.t. overeen te komen termijn kan leveren of als opdrachtgever toch een nieuwe applicatie zelf wenst aan te besteden, zal opdrachtgever een eigen inkoopprocedure starten volgens de uitgangspunten in het inkoopbeleid. Op verzoek van opdrachtgever zal bij die “eigen” aanbestedingen mogelijk expertise van opdrachtnemer gevraagd kunnen worden.

Buiten de scope van de opdracht

De navolgende software behoort niet tot de af te sluiten overeenkomst:

- Licenties en verwerving van maatwerksoftware;
- Hardware afhankelijke software en diensten. Dit zijn licenties die aan hardware gekoppeld worden. Software en diensten buiten scope zijn geënt op het netwerk, storage of telefonie dan wel gekoppeld aan de hardware;
- Operating systemen die met hardware systemen (OEM) worden meegeleverd;
- Standaardsoftware dat integraal onderdeel is van andere overeenkomsten;
- Softwareapplicaties en dienstverlening waarvan de fabrikant of uitgever alleen rechtstreeks aan de eindgebruiker levert en niet via resellers, wederverkopers of distributeurs;
- Standaard software die via andere partijen moet of kan worden afgenomen op basis van Samenwerkingsverbanden (zoals bijvoorbeeld aangeboden door de VNG, GGD GHOR en NIPV).

De Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in dit Beschrijvend Document. Gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (zie hoofdstuk 8).

2.5 Beschrijving huidige situatie

AD heeft op dit moment een relatie met een softwarebroker voor de verwerving van Microsoft licenties. Andere softwarepakketten worden momenteel los ingekocht volgens de, in het inkoopbeleid van AD genoemde, relevante procedures.

NB.: in dit verband moet opgemerkt worden dat AD, indien zij MS-licenties via de broker aanschaft, die aanschaft dient te geschieden onder de condities zoals gesteld in het VNG Framework.

2.6 Opties/ scenario's

Niet van toepassing.

2.7 Maximale opdrachtwaarde

Voor de looptijd van de raamovereenkomst geldt een maximumwaarde van € 7.000.000,- excl. btw. Zodra dit bedrag bereikt is, zal de overeenkomst van rechtswege ontbonden worden. De hier bedoelde waarde betreft de aanschaf-, onderhouds- en andere kosten zoals in paragraaf 2.4 beschreven, inclusief de marge van de softwarebroker.

Indien de maximumwaarde eerder bereikt wordt dan de gestelde contractduur van 4 jaar, prevaleert de maximumwaarde boven de contractduur. Indien gedurende de contractduur van maximaal 4 jaar de gestelde maximale waarde van € 7.000.000,- niet bereikt wordt, kan de opdrachtnemer hier geen rechten aan ontleen.

Let op: Alle genoemde aantallen/hoeveelheden die worden vermeld in het Beschrijvend Document en alle bijbehorende Bijlagen zijn indicatief. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.8 Samenvoegen onderdelen Opdracht

AD is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één economische en één technische functie vervullen. Er is daarom geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

2.9 Percelen

Met in acht neming van het bepaalde in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige opdracht voor softwarelicenties verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

2.10 Vertrouwelijkheid gegevens en informatiebeveiliging

De Inschrijver met wie AD een Overeenkomst afsluit, dient bij “de verwerving” van applicaties waarvoor dat door AD wordt vereist, verwerkersovereenkomsten te sluiten met de leveranciers van de desbetreffende softwareapplicaties. Hiertoe wordt het format gebruikt zoals dat als Bijlage 3b aan deze aanbestedingsleidraad is toegevoegd. Die verwerkersovereenkomsten zullen telkens na verwerving van de desbetreffende applicaties door Opdrachtnemer aan AD ter beoordeling worden verstrekt.

Privacy van gegevens

Als overheidsorganisatie is AD verantwoordelijk voor de bescherming van gegevens. In het kader van de privacywetgeving wil AD graag weten waar de gegevens in Europa opgeslagen staan, wie toegang heeft tot die gegevens, en op welke wijze authenticatie en autorisaties geregeld zijn. Daarbij wil AD tijdig geïnformeerd worden over (nieuwe) kwetsbaarheden en eventueel lekken en garanties hebben dat de dienstverlening van de leverancier voldoet en blijft voldoen aan de geldende privacy wetgeving.

Eigendom van data

Het eigendom van de data ligt te allen tijde bij de aanleverende partij. Voor het aanleveren van data wordt een gegevens-leveringsovereenkomst (manier van aanleveren, frequentie, welke data etc.) opgesteld en daar waar nodig een verwerkersovereenkomst (bijvoorbeeld wanneer het gaat om privacy gevoelige informatie). De gegevens van onze organisatie zijn ook onze gegevens wanneer ze door uw dienst worden verwerkt. U mag de gegevens alleen gebruiken met onze toestemming. Wij willen altijd toegang tot onze gegevens. Dit betreft niet alleen de opgeslagen gegevens, maar ook de zogenaamde “current state of transactions”.

Continuïteit Dienstverlening

Het is belangrijk dat de gegevens van AD bewaard blijven en snel weer ter beschikking komen bij een incident/calamiteit. De leverancier dient in de aanbieding aan te geven hoe zij hier invulling aan geeft.

Overstappen

AD wenst dat Opdrachtnemer in voorkomende gevallen (lees de applicaties waarvoor dat door AD wenselijk wordt gevonden) een exit-strategie vastlegt voor als - om welke reden dan ook - het contract tussen Opdrachtnemer en leverancier van de applicatie wordt beëindigd en/of de leverancier niet meer kan leveren. Daarbij wil AD contractueel vastleggen dat haar gegevens bij beëindiging van de dienstverlening direct, bruikbaar en bewerkbaar, tot haar beschikking komen. Indien de leverancier gedurende de overeenkomst aangeeft dat zij haar voor de opdracht relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt AD zich het recht voor de overeenkomst per direct te beëindigen.

2.11 Contractmanagement en overleg

De relatie die als gevolg van deze aanbesteding met een marktpartij wordt aangegaan, wordt door AD als strategisch gekwalificeerd. Mede als gevolg daarvan wordt tijdens de looptijd van de Overeenkomst door AD contractmanagement uitgevoerd op de Overeenkomst.

De Opdrachtnemer dient overzichtelijke managementrapportages aan te leveren, waaruit het opvolgen van de gemaakte afspraken door de leverancier en de door hem aangeboden kwaliteit, makkelijk en eenduidig af te lezen zijn. Zie hiervoor de eisen zoals deze gesteld zijn in Bijlage 10.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst vindt in beginsel één maal per jaar een evaluatieoverleg plaats tussen beide partijen, ten kantore van Opdrachtgever. Tijdens de evaluatie komen minimaal aan de orde:

- tevredenheid partijen;
- nakomen overeengekomen werkafspraken en indicators;
- relatiemanagement;
- signaleren en oplossen knelpunten.

Daarnaast ontwikkelen partijen in het kader van het door AD voorgestane contract- c.q. relatie-management een voortgangsrapportage, waarin de echt kritische prestatie indicatoren (KPI) over en weer worden benoemd. Partijen zullen in deze voortgangsrapportage zo smart als mogelijk aangeven wanneer men tevreden is over de invulling/ uitvoering van de opdracht. Welke KPI's worden benoemd en wat zullen de consequenties zijn van het ondermaats presteren op een of meerdere KPI's. De ultieme consequentie van ondermaats presteren c.q. van ontevredenheid van een of beide partijen zou kunnen zijn dat de Overeenkomst na de initiële looptijd van 2 jaar ontbonden wordt. (bijvoorbeeld: indien één van de partijen een ondermaatse prestatie levert en deze is in 3 achtereenvolgende kwartalen in de voortgangsrapportages benoemd, zal de overeenkomst ontbonden worden). Inschrijvers wordt gevraagd om hier vooraf in hun inschrijving (in het kansen- en risicodossier) nader op in te gaan. Het contractmanagement alsook de - niveaus en frequenties van de - overleg- en afstemmingsvormen, zal in de tussen partijen te sluiten overeenkomst resp. een communicatiemodel nader uitgewerkt worden (zie Bijlage 3a conceptovereenkomst).

2.12 Bewaartermijnen

Voor de bewaartermijn van de aanbestedingsdossiers is AD gebonden aan wettelijke termijnen. Aanbestedingsdossiers worden in ieder geval niet langer bewaard dan tien jaar.

2.13 Betrokkenheid Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de Europese Unie (EU) is het de Aanbestedende Dienst niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De aanbestedende dienst sluit een inschrijver uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen zoals bedoeld bij de tweede of derde punt omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier. De aanbestedende dienst sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in het vijfde sanctiepakket. Mocht gedurende de opdracht blijken dat dit wel het geval is, dan zal de opdracht ontbonden worden.

Ter bevestiging dient Bijlage 2.c ingediend te worden bij de inschrijving.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht, hanteert AD de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing.

AD acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. AD heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktoriëntatie uitgevoerd. Uit deze marktoriëntatie is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd kan zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure wordt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht gegenereerd. Daarnaast is AD van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

3.2 Contactpersoon AD

Alle communicatie over de aanbestedingsprocedure dient via TenderNed te verlopen of via de onderstaande contactpersonen van AD. Bij correspondentie met AD dient altijd de naam van de aanbestedingsprocedure te worden vermeld.

Voor deze Europese aanbesteding is een werkgroep geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van AD. Het is niet toegestaan medewerkers van AD tijdens de procedure rechtstreeks over de aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan verwoord in dit document. Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersonen brengt de transparantie van de Aanbesteding en de gelijkheid van potentiële Inschrijvers ernstig in gevaar. Om die reden worden partijen die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van deelname aan deze Aanbesteding uitgesloten.

Contact			
<i>Contactpersoon</i>	Dhr. H. Stams	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06-3072 7204	<i>Mailadres</i>	hans@procurepro.nl
<i>Bezoekadres</i>	De Dreef 5, 3706 BR Zeist		
<i>Plaatsvervanger</i>	Dhr. R. Sassen	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	06-1604 5866	<i>Mailadres</i>	inkooplogic@gmail.com

3.3 Beoogde planning

De onderstaande planning wordt beoogd. De vetgedrukte weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van AD. De andere data zijn indicatief en niet bindend. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze planning. AD is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. AD zal inschrijvers tijdig op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed. Beschikbaar op TenderNed (48 uur later)	19 februari.2024
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v.1^e Nvl	11 maart 2024 vóór 10.00 uur
Verwachte datum beschikbaarstelling 1 ^e Nvl	18 maart 2024
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. 2^e Nvl	22 maart 2024 vóór 10.00 uur
Verwachte datum beschikbaarstelling 2 ^e Nvl	28 maart 2024
Uiterste termijn indienen inschrijving	18 april 2024 vóór 10.00 uur
Verwachte datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing onder opschortende voorwaarden. <i>Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk binnen de bezwaarperiode van 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing. De bezwaartermijn is tevens vervaltermijn.</i>	3 mei 2024
Verificatiefase annex stand still periode	4 t/m 23 mei 2024
Verificatiegesprek	16 mei 2024 vanaf 13.00 uur te Zeist
Definitieve gunning	24 mei 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 juni 2024

3.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten door AD worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen AD en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het kennisnemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: <http://www.tenderned.nl/egids/ON>). AD is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- > telefoon: 0800 - 836 33 76.
- > email servicedesk@tenderned.nl.

Let op: AD maakt de Inschrijver erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. U heeft hiervoor minimaal eHerkenning met betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. De Inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige aanvraag van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Op de website <https://www.eherkenning.nl/> staat beschreven hoe de Inschrijver eHerkenning kan aanvragen.

3.5 Nota van Inlichtingen

Vragen over de aanbestedingsdocumenten en de aanbestedingsprocedure dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.3) via TenderNed bij AD te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

AD wenst met de winnende Inschrijver de Overeenkomst te sluiten die al in concept is/ zijn opgesteld (Bijlage 3a en 3b). Op deze Overeenkomst(en) zijn de Inkoopvoorwaarden van toepassing (Bijlage 4). AD biedt de Inschrijvers de gelegenheid om tot uiterlijk de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.3) via TenderNed vragen te stellen over deze Overeenkomst(en) in concept en de Inkoopvoorwaarden, dan wel wijzigingsvoorstellen in te dienen. De Inschrijvers zijn verplicht om hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken.

Vragen en wijzigingsvoorstellen die ná deze termijn door AD worden ontvangen, vragen en wijzigingsvoorstellen die niet via TenderNed bij AD zijn ingediend en vragen en wijzigingsvoorstellen die niet zijn ingediend via de tool voor het stellen van vragen van TenderNed, worden door AD niet in behandeling genomen. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of wijzigingsvoorstellen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver. Indien de Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt bij het indienen van vragen en/of wijzigingsvoorstellen en/of opmerkingen, dient hij direct contact op te nemen met de contactpersoon van AD (zie paragraaf 3.2) en met TenderNed. Bij daadwerkelijk gebleken storing van TenderNed zal AD handelen naar bevind van zaken, met inachtneming van de Aanbestedingswet. Telefonisch en mondeling worden geen inlichtingen verstrekt. Indien Inschrijvers toch contact opnemen met medewerkers van AD, kunnen geen rechten worden ontleend aan mondeling gedane uitspraken van AD.

In de 2e Nota van Inlichtingen mogen uitsluitend vragen worden gesteld welke betrekking hebben op de 1e Nota van Inlichtingen. AD neemt na het verstrekken van de 2e Nota van Inlichtingen geen vragen meer in behandeling.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden door AD geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

De Nota van Inlichtingen moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan AD verzoeken bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan AD aan deze Inschrijver individueel inlichtingen verstrekken.

3.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 3.3) via TenderNed te zijn ingediend.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de toepassing van de in dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) genoemde administratieve, juridische en andere voorwaarden.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van AD digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. De aanbestedingskluis wordt vervolgens rechtsgeldig ondertekend en de Inschrijver ontvangt via TenderNed een e-mailbevestiging.

Inschrijvers moeten er rekening mee houden dat de datum en het tijdstip uit de planning een fatale termijn vormen, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een Inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert AD alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de datum en het tijdstip uit de planning worden door AD niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving liggen bij de Inschrijver.

Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van AD (paragraaf 3.2) en met TenderNed. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de Inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en AD geen kennis heeft genomen van Inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal AD de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

3.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit alle documenten die zijn opgenomen in de checklist Inschrijving (Bijlage 1) en waarvan is aangegeven dat deze bij Inschrijving moeten worden ingediend.

Op alle tot de Inschrijving behorende documenten moeten de naam van de Inschrijver en de naam van de aanbesteding worden vermeld.

De voorgeschreven bijlagen, verklaringen, formulieren, et cetera mogen door de Inschrijver uitsluitend worden ingevuld en mogen door de Inschrijver niet inhoudelijk worden gewijzigd. Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

Inschrijvingen die niet compleet zijn, kunnen door AD als ongeldig terzijde worden gelegd. Inschrijvingen die per post of per e-mail worden ingediend of persoonlijk worden overhandigd, worden niet in behandeling genomen. De ontvangen Inschrijvingen en de daarbij behorende documenten worden na afloop niet geretourneerd. Over demo- en test-modellen zullen aparte afspraken gemaakt worden.

3.8 Prijs en prijsonderhandelingen

AD en de Inschrijvers voeren geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat de Inschrijver zijn marge volledig bepaalt door het uitbrengen van deze offerte en dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden. De door u aangeboden marge dient inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn en inclusief alle overige kosten. De in de Inschrijving aangeboden marge is onvoorwaardelijk en gedurende de hele looptijd vast en onveranderlijk.

NB.: Inschrijver dient in zijn inschrijving (in het hierna onder paragraaf 8.2.4 gevraagde "toegevoegde waarde", kwaliteitscriterium K4) in te gaan op de wijze hoe omgegaan wordt met indexeringen door leveranciers van softwareapplicaties en de effecten op de prijzen daarvan die voor rekening van AD komen.

3.9 Vergoeding kosten Inschrijving

Kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving worden door AD niet vergoed. In geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding door AD worden kosten die door de Inschrijver gemaakt (moeten) worden voor het opstellen van de Inschrijving niet op voorhand afgewezen. Afhankelijk van de aard van de aanbesteding, het stadium en de omstandigheden zal een onkostenvergoeding overwogen worden.

3.10 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

3.11 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden, worden als ongeldig terzijde gelegd.

3.12 Wachtkamerregeling

Indien binnen een jaar na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is opdrachtgever gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffeerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

3.13 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband. Zie ook het gestelde in paragraaf 4.3 ten aanzien van de benodigde ondertekening als er wordt ingeschreven door een Samenwerkingsverband.

Als in de Aanbestedingsdocumenten de eis wordt gesteld dat een document moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet de Inschrijver aan tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan dit bewijs worden geleverd door overlegging van een uittreksel uit het Handelsregister. Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsdocumenten afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

3.14 Alcatel-/ stand-still periode

AD gunt de opdracht niet eerder dan nadat een vervaltermijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen is verstreken (zie ook paragraaf 3.16 beschrijvend document). Op grond van artikel 2.127 lid 3 Aanbestedingswet is de minimumtermijn die AD in acht dient te nemen 20 kalenderdagen. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. Dit houdt in dat het recht om te protesteren vervalt, als niet binnen de gestelde termijn een kort-gedingprocedure aanhangig is gemaakt. Conform voorschrift 3.6 van de Gids Proportionaliteit heeft AD overwogen een langere termijn te hanteren dan de minimumtermijn van 20 kalenderdagen. AD acht het in deze aanbestedingsprocedure reëel en proportioneel om een minimumtermijn van 20 kalenderdagen te handhaven en inschrijvers geen langere termijn te bieden.

AD zal in haar gunningsvoornemen inschrijvers per gunningscriterium informeren waarom de inschrijving van de betreffende inschrijver meer of minder punten heeft gescoord dan de inschrijving van de winnende inschrijver. Hierdoor is een afgewezen inschrijver in staat om te beoordelen of AD zijn inschrijving rechtmatig heeft beoordeeld overeenkomstig de gehanteerde gunningscriteria. Door inschrijvers kan dan worden bepaald of zij zich al dan niet kunnen verenigen met het gunningsvoornemen van AD en kunnen eventueel actie ondernemen tegen het gunningsvoornemen van AD.

3.15 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven.

3.15.1 Rechtsbescherming

De mededeling van het gunningsvoornemen houdt nog geen definitieve aanvaarding van de Inschrijving van de winnende Inschrijver in als bedoeld in artikel 6:217, lid 1 BW. Deze mededeling moet worden aangemerkt als een voornemen tot gunning. Aan deze mededeling kunnen door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend ten aanzien van het daadwerkelijk verkrijgen van de Opdracht.

3.15.2 Klachtenprocedure

De Aanbestedende dienst maakt voor eventuele klachten met betrekking tot aanbestedingen gebruik van een klachtenmeldpunt.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling, zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>.

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per mail, indienen op het volgende mailadres: aanbestedingklacht@ggdrU.nl

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 “Kenmerken adequate klachtafhandeling” zoals opgenomen in de regeling “Klachtenafhandeling bij aanbesteden” (zie het bovenstaande). Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 3 paragraaf 5 van dit Beschrijvend Document.”

3.15.3 Bezwaarprocedure

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van de Rechtbank Midden-Nederland.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de voorgenomen gunningsbeslissing van AD, dan dient deze Inschrijver binnen een vervaltermijn van 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

Deze vervaltermijn eindigt op de datum en het tijdstip in de planning (zie paragraaf 3.3). Inschrijver dient deze dagvaarding per e-mail te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 3.2.

Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de voorlopige gunningsbeslissing en een daarop eventueel door AD verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet. Indien binnen voornoemde vervaltermijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, geeft AD geen gevolg aan de voorlopige gunningsbeslissing voordat in dit kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang zich daartegen verzet. De uitspraak in het kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de gunning.

AD stelt de winnende Inschrijver op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient zich in deze kortgedingprocedure te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van AD.

Indien niet binnen de genoemde vervaltermijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen aanspraak meer maken op gunning en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. AD is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite voorlopige gunningsbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)-procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Let op: de in deze paragraaf opgenomen vervaltermijn van 20 kalenderdagen is eveneens van toepassing op andere beslissingen van AD, zoals (maar niet uitsluitend) een besluit tot het tijdelijk opschorten en het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure.

3.16 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen documenten dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In dit laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. Correspondentie en/of documenten opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door AD en worden door AD niet in aanmerking genomen.

3.17 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 90 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden. In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt, wordt gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

3.18 Valse verklaringen

AD behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. AD wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door AD worden opgevat als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. Dit kan uitsluiting van alle aanbestedingsprocedures van AD tot gevolg hebben. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd.

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen.

3.19 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Het Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) en de andere aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de Inschrijver desondanks onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten en/of tegenstrijdigheden in een van de aanbestedingsdocumenten opmerkt, dan dient hij AD hiervan vóór de uiterlijke datum waarop vragen kunnen worden gesteld (zie paragraaf 3.3), via TenderNed op de hoogte te stellen. Doet hij dat niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.

3.20 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document (inclusief bijlagen) en de overige aanbestedingsdocumenten vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

De door de Inschrijver verstrekte informatie wordt door AD vertrouwelijk behandeld en niet openbaar gemaakt aan derden, tenzij AD daartoe op grond van de wet is gehouden, daartoe in rechte wordt gedwongen en/of AD de gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft.

AD is niet verplicht om interne (aanbestedings-)documenten, zoals individuele beoordelingen en Inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen over de gunningsbeslissing aan Inschrijvers bekend te maken.

3.21 Algemene voorwaarden

Algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die zijn eigen algemene voorwaarden van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De Inschrijving van deze Inschrijver wordt als een ongeldige Inschrijving onder voorwaarden beschouwd.

3.22 Intrekken aanbestedingsprocedure

AD behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en geheel of gedeeltelijk in te trekken. Het geheel of gedeeltelijk intrekken van de aanbestedingsprocedure leidt niet tot enige aansprakelijkheid van AD jegens de Inschrijvers. AD gaat dan ook niet over tot het vergoeden van (eventueel) door de Inschrijvers geleden schade.

3.23 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer

Informatie over de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- > voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst www.belastingdienst.nl;
- > voor bepalingen inzake milieubescherming: het Ministerie van Infrastructuur en Milieu www.rijksoverheid.nl;
- > voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid www.rijksoverheid.nl.

Door het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht op grond van het recht van de Europese Unie, het nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of op grond van de in Bijlage X van Richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

AD merkt op dat niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van de Opdracht bij de Inspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wordt gemeld.

3.24 Verificatiegesprek

Na het beoordelen van de offertes c.q. na de voorlopige gunning neemt AD contact op met de leverancier die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. Met die leverancier wordt een verificatiegesprek gehouden op datum zoals genoemd in de planning (paragraaf 3.3). AD zal controleren of hetgeen geoffreerd is daadwerkelijk geleverd kan worden en voldoet aan hetgeen dat is aangeboden door de leverancier.

Indien AD dit alles als voldoende beschouwt dan wordt overgegaan tot definitieve gunning. Indien na het verificatiegesprek blijkt dat de aangeboden dienstverlening niet voldoet dan wordt de aanbieder van de desbetreffende leverancier ter zijde geschoven en heeft AD de vrijheid om de leverancier die op de tweede plaats is geïndigd uit te nodigen voor een verificatiegesprek.

Van een verificatie(gesprek) wordt door de inschrijver een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de overeenkomst. Het definitieve verslag wordt door partijen ondertekend.

4 Mogelijkheden om in te schrijven

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

4.2 Zelfstandig

Een onderneming kan als zelfstandig inschrijver een Inschrijving indienen. De zelfstandig inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3 Combinatievorming

Inschrijving als combinatie is toegestaan. Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één inschrijver inschrijven. Indien wordt ingeschreven in combinatie, dan dient de combinatie bij inschrijving voor ieder van de combinanten afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen.

De combinatie dient daarnaast bij zijn inschrijving een ondertekende 'Verklaring Combinatie' (Bijlage 7) te overleggen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk en/of hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van de combinant te worden vermeld die als vertegenwoordiger namens de combinatie zal optreden en bevoegd is de combinatie in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor AD dient. Ook wenst AD uit deze verklaring op te maken waarom in combinatie wordt ingeschreven en welke combinant welk deel van de opdracht uitvoert.

4.4 Onderaanneming

Het is de inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers in te schakelen. Inschrijver is de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor AD tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht. Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien wordt ingeschreven met (een) onderaannemer(s), dan dient de inschrijver bij inschrijving voor (ieder van) de onderaannemer(s) afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen.

Indien de inschrijver voornemens is de opdracht geheel of in gedeelten in Onderaanneming te geven dient de inschrijver bij zijn inschrijving een rechtsgeldig ondertekende 'Verklaring Onderaanneming' (Bijlage 8) over te leggen, waarin hij opgave doet van:

- (i) de contactgegevens van de onderaannemer:
 - 1. naam onderaannemer;
 - 2. gegevens onderaannemer (vestigingsadres en postadres); en
 - 3. nummer van inschrijving in het handelsregister.
- (ii) het gedeelte van de opdracht dat hij voornemens is in Onderaanneming te geven.

NB: van de inschrijver aan wie AD de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief:

- (i) een uittreksel uit het handelsregister van de onderaannemer opgevraagd, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden en
- (ii) worden de namen van de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers opgevraagd die bij de uitvoering van de opdracht zijn betrokken.

AD verlangt van de inschrijver aan wie AD de opdracht gunt dat hij AD in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de opdracht. AD verlangt daarnaast van de inschrijver aan wie AD de opdracht gunt dat hij AD in kennis stelt van de voornoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die deze inschrijver bij de uitvoering van de opdracht zal betrekken.

4.5 Derden

Een inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van één of meer andere natuurlijke personen of rechtspersonen (derden), ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de inschrijver bij inschrijving voor (ieder van deze derde(n)) afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen. Zie ook paragraaf 5.2.4

Inschrijver dient in deze 'Verklaring Middelen Derde' op te geven voor welke geschiktheidseis een beroep wordt gedaan op de middelen van deze derde en de naam op te geven van deze derde. In de 'Verklaring Middelen Derde' dient deze derde te verklaren dat de inschrijver (combinatie) kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Deze 'Verklaring Middelen Derde' moet zijn ondertekend door de inschrijver en de betreffende derde op wiens middelen een beroep wordt gedaan. Uit de verklaring moet duidelijk blijken dat (gezamenlijk) aan de betreffende geschiktheidseis waarvoor een beroep op de derde wordt gedaan wordt voldaan.

Indien in het kader van de geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht (paragraaf 6.2.2 (verzekeringseis) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan is zowel de inschrijver als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

5 Uitsluitingsgronden

5.1 Inleiding

De Inschrijver wordt van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien de Inschrijver is veroordeeld wegens een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 Aanbestedingswet. Deze verplichte uitsluitingsgronden zien op onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraken die zijn geweest in de vijf jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel II, onderdeel A van het UEA.

De Inschrijver wordt daarnaast van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de Inschrijver of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings-, of controlebevoegdheid heeft, is veroordeeld wegens een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.86 lid 2 Aanbestedingswet. Deze verplichte uitsluitingsgronden zien op onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraken die zijn geweest in de vijf jaar voorafgaand aan het tijdstip van indienen van de Inschrijving. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel II, onderdeel A van het UEA.

De Inschrijver wordt ook van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien de Inschrijver in een of meer van de in de facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 lid 1 sub a, b of d t/m j lid 2 Aanbestedingswet genoemde omstandigheden verkeert. Deze uitsluitingsgronden zijn opgenomen in Deel III, onderdeel C van het UEA.

De Inschrijver wordt verder van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies (artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j Aanbestedingswet).

Indien de Inschrijver zijn verplichtingen is nagekomen door de verschuldigde belastingen of sociale zekerheidspremies te betalen (met inbegrip van lopende rentes of boetes) of een bindende regeling tot betaling daarvan heeft getroffen, wordt Inschrijver niet op basis van deze uitsluitingsgronden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure (artikel 2.86 lid 5 en artikel 2.87 lid 3 Aanbestedingswet). Deze uitsluitingsgronden zijn opgenomen Deel II, onderdeel B van het UEA.

5.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

5.2.1 Bij één inschrijver

Ten bewijze dat de inschrijver niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 5.2) valt en aan de gestelde geschiktheidseisen (hoofdstuk 6) voldoet, dient hij bij zijn inschrijving het UEA (Bijlage 5) in te dienen, waarin hij (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van deze uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. De inschrijver dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- (i) Deel II, onderdeel A en B en - indien van toepassing - onderdeel C en/of D (gegevens inschrijver);
- (ii) Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);
- (iii) Deel IV, onderdeel α (geschiktheidseisen); en
- (iv) Deel VI (ondertekening).

5.2.2 Bij een combinatie

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dan dient de combinatie bij zijn inschrijving voor alle combinanten het UEA (Bijlage 5) in te dienen, waarin ieder van de combinanten (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 5.2) valt en aan de gestelde geschiktheidseisen (hoofdstuk 6) voldoet. Ieder van de combinanten dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- (i) Deel II, onderdeel A en B en -indien van toepassing- onderdeel C en/of D (gegevens combinant);
- (ii) Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);
- (iii) Deel IV, onderdeel α (geschiktheidseisen); en
- (iv) Deel VI (ondertekening).

5.2.3 Bij Onderaanneming

Indien een inschrijver bij de uitvoering van de opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de opdracht uitsluitend aan deze inschrijver (combinatie) gegund, indien op de onderaannemer(s) geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 of 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is. De inschrijver dient in dat geval bij zijn inschrijving voor ieder van deze onderaannemers het UEA (Bijlage 5) in te dienen, waarin ieder van deze onderaannemers (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 5.2) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- (i) Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer);
- (ii) Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden); en
- (iii) Deel VI (ondertekening).

Indien een inschrijver bij de uitvoering van de opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 of 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is, dan draagt inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

5.2.4 Bij beroep op derde

De Inschrijver aan wie AD de opdracht blijktens de gunningsbeslissing beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en rechtsgeldige ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 9) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 5.2.5 Beschrijvend Document).

De Inschrijver dient – ingeval van beroep op een derde – de volgende delen van het UEA in te vullen:

- Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet)
- Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)

- Deel IV
- Deel VI (rechtsgeldige ondertekening).

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)
- Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)
- Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde
- Deel VI (rechtsgeldige ondertekening).

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en Beroepsbekwaamheid (paragraaf 6.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver naast de eventueel door hemzelf bij Inschrijving in te dienen lijst van eigen referentieprojecten, te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 6).

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

5.2.5 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 5.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst AD het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt AD de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen.

Voor het beroep op een vervangende derde gelden alle voorschriften zoals vermeld in 5.2.4

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan. Binnen die termijn moeten dus alle documenten die AD vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door AD.

5.2.6 Bewijsmiddelen

Indien AD een bewijsmiddel rechtstreeks en kosteloos kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank of reeds over dit bewijsmiddel beschikt, dan hoeft inschrijver dit bewijsmiddel niet aan AD te overleggen. In dat geval verstrekt de inschrijver in het UEA de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die AD nodig heeft om toegang te krijgen tot deze informatie.

In het geval AD reeds over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt inschrijver in het UEA de informatie in het kader van welke aanbestedingsprocedure AD dit bewijsmiddel heeft verkregen.

AD stelt een Inschrijver waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 en 3 en 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

Inschrijver dient aan te tonen dat hij de schade die voortvloeit uit veroordelingen voor strafbare feiten (artikel 2.86 Aanbestedingswet) of uit fouten (artikel 2.87 Aanbestedingswet) heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden, dat hij heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen. AD beoordeelt de door Inschrijver genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de strafbare feiten en fouten. Indien AD de genomen maatregelen toereikend acht om de betrouwbaarheid van Inschrijver aan te tonen wordt de Inschrijver niet uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Van de Inschrijver aan wie AD de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de voorlopige gunningsbrief de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. Met deze bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk niet onder een van de gestelde uitsluitingsgronden valt.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse Bewijsmiddelen
artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	een Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving (paragraaf 3.3) niet ouder is dan twee jaar
artikel 2.87, onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het handelsregister, die op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving (paragraaf 3.3) niet ouder is dan zes maanden
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de belastingdienst, die op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving (paragraaf 3.3), niet ouder is dan zes maanden

* De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt AD ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver. Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

AD wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door AD – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door AD te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

5.3 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden niet NL-inschrijvers

Ten behoeve van een buitenlands equivalent voor een uittreksel uit het handelsregister en een verklaring van de belastingdienst, worden niet Nederlandse inschrijvers verwezen naar de eCertis-databank van de Europese Commissie. Deze database bevat de meest voorkomende bewijsstukken in aanbestedingsprocedures in Europa. Buitenlandse inschrijvers kunnen hier nagaan welke certificaten en verklaringen er (elders) in de EU worden verlangd in een aanbestedingsprocedure. Op de eCertis-website, die ook in het Nederlands beschikbaar is, kunt inschrijvers het land waarin zij gevestigd zijn selecteren uit een lijst. Hierop volgt een overzicht van relevante bewijsstukken voor verschillende onderwerpen. De zoekopdracht kan worden gespecificeerd op soort bewijs en soort criterium (waaronder “Uitsluitingsgronden: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies”).

De via eCertis gevonden relevante bewijsstukken worden, na beoordeling op relevantie door AD, als equivalent aanvaard. In artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet wordt immers gesteld dat een AD aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden van artikel 2.86 of artikel 2.87 Aanbestedingswet niet op hen van toepassing zijn, ook gegevens en bescheiden uit andere EU-lidstaten moeten aanvaarden, voor zover die een gelijkwaardig doel dienen of als daaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de gegadigde of inschrijver van toepassing is.

Ten behoeve een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) kan dienst Justis alleen in Nederland gevestigde bedrijven screenen. Het is daarom niet mogelijk voor een in het buitenland gevestigd bedrijf om een GVA bij dienst Justis aan te vragen. Wanneer een document of getuigschrift niet door het betrokken land wordt afgegeven, dan kan dit worden vervangen door een verklaring onder ede of, in de lidstaten waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

6 Geschiktheidseisen

6.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- > bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- > technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande sub-paragrafen zijn opgenomen.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Inschrijvers die als Samenwerkingsverband een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

6.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

6.2.1 Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan wie AD de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister opgevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver/het Samenwerkingsverband moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan AD verstrekken (zie ook paragraaf 5.2.2).

6.2.2 Geschiktheidseis 2: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over:

- Een beroeps-/ bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking zoals aangegeven in de Inkoopvoorwaarden in Bijlage 4. Deze verzekering dient ten minste op de datum van Inschrijving te zijn afgesloten en gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst inclusief verlengingsopties geldig te zijn.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan wie AD de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de voorlopige gunningsbrief het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij zijn. De Inschrijver/het Samenwerkingsverband moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan AD verstrekken.

6.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

6.3.1 Geschiktheidseis 3: Referenties

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld.

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in Bijlage 6 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere AD's (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen dan dient inschrijver per AD het formulier in te vullen. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met beide kerncompetenties aan te tonen.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1: Levering gebruiksrechten en ondersteuning

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (terugtellend vanaf publicatiedatum) aantoonbare ervaring, over een aaneengesloten periode van minimaal 1 jaar, met het voor één organisatie leveren van gebruiksrechten, onderhoud en gebruikersondersteuning van standaardsoftware ter waarde van minimaal € 1.000.000,- (excl. btw) per jaar.

Kerncompetentie 2: Advisering software

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (terugtellend vanaf publicatiedatum) aantoonbare ervaring, over een aaneengesloten periode van minimaal 1 jaar, met het naar tevredenheid adviseren over de aanschaf van standaardsoftwarepakketten.

De referentie dient aangevuld te worden met een door referent ondertekende tevredenheids-verklaring.

Om te controleren of de referentieopdracht naar tevredenheid van AD van de referentie en tijdig (verleend uitstel daarin begrepen) is verricht, behoudt AD zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met AD van de referentieopdracht.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (dus zonder tussenkomst van een onderaannemer). In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt slechts zijn aandeel in de referentieopdracht mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan. Ervaring van een onderaannemer of lid van een Samenwerkingsverband wordt door AD uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 4.3.

In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis kunnen voldoen.

Indien de Inschrijver bij zijn Inschrijving niet aantoont dat hij beschikt over de ervaring met betrekking tot de vereiste kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving. In dat geval legt AD de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, dient Inschrijver/het Samenwerkingsverband per referentieopdracht bij zijn Inschrijving een rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (Bijlage 6) in te dienen, waarin de volgende gegevens worden opgevraagd:

- > Korte omschrijving van de referentieopdracht, waaruit in ieder geval blijkt dat de referentieopdracht voldoet aan de referentie-eis.
- > Naam en contactgegevens AD van de referentie.
- > Gefactureerd bedrag (in euro's exclusief btw).
- > Begin en einddatum referentieopdracht.
- > Indien verricht in Samenwerkingsverband: het percentage/aandeel in het Samenwerkingsverband.
- > Aard en inhoud van de eigen werkzaamheden verricht in Samenwerkingsverband.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage 6 in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient deze derde een volledig rechtsgeldig ondertekende bijlage 6 in te dienen. Dit geldt alleen voor de kerncompetentie(s)

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

6.4 Kwaliteitsmanagementsysteem

6.4.1 Geschiktheidseis 4:

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001: 2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

- > Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. AD beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001: 2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
 - > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
 - > SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
 - > Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
 - > Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
 - > De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
 - > Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
 - > Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
 - > Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
 - > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat de leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien de Inschrijver/het Samenwerkingsverband voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver/het Samenwerkingsverband aan wie AD de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver/het Samenwerkingsverband binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver/het Samenwerkingsverband daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- > Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2008 of NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.

6.5 Bewijsmiddelen geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

In het geval AD een bewijsmiddel rechtstreeks kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank, dan verstrekt de Inschrijver/het Samenwerkingsverband in het UEA de informatie (het internetadres van de databank en de identificatiegegevens en, in voorkomend geval, de benodigde verklaring van instemming) die AD nodig heeft om toegang te krijgen tot deze informatie.

In het geval AD al over een bewijsmiddel beschikt, dan verstrekt Inschrijver/ het Samenwerkingsverband in het UEA de informatie in het kader van welke aanbestedingsprocedure AD dit bewijsmiddel heeft verkregen.

7 Minimumeisen

In het Programma van Eisen (Bijlage 10) zijn de minimumeisen opgenomen die van toepassing zijn op de Opdracht. De Inschrijving van de Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Een Inschrijving die niet voldoet aan een of meer van de minimumeisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

In het Programma van Eisen moet de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze Bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen. Bij elke eis dient door middel van ja/nee verklaard te worden of de inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, indien zijn Inschrijving niet voldoet aan ieder van de gestelde minimumeisen.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere minimumeisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle minimumeisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is AD gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

7.1 Eisen aan IV-systemen

Bij de aanschaf van IV-systemen hanteert AD het document “Eisen aan IV-systemen”, zoals opgenomen in Bijlage 16. Dit is een eisen document waar alle leveranciers aan moeten voldoen die IV-systemen leveren aan AD. Deze eisen komt deels voort uit beheersings- en veiligheidseisen vanuit de NEN 7510 en BIO.

Bijlage 16 betreft een dynamisch document met algemene eisen die op ieder moment door AD kan worden aangepast en aangevuld. Dit op basis van nieuwe wet- en regelgeving, vereisten vanuit de organisatie etc. Voor aanvang van iedere aanschaf wordt bepaald welke eisen uit het document relevant zijn voor het gewenste aan te schaffen product/ dienst. Op basis hiervan wordt de lijst aangepast voor de desbetreffende uitvraag voor een IV-systeem.

De toekomstige Opdrachtnemer (softwarebroker) dient voor iedere aanvraag van een IV-systeem voor AD, de relevante versie van het document “Eisen aan IV-systemen” op te vragen bij AD. Deze lijst wordt op dat moment door AD toegespitst op de opdracht en dient meegestuurd te worden aan de potentiële leverancier. Voor het afsluiten van een Overeenkomst dient de desbetreffende leverancier akkoord te gaan met de inhoud van dit document. Bij vragen van de leverancier betreffende dit document vindt er onderlinge overeenstemming plaats met AD.

8 Gunningscriteria en beoordeling

8.1 Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding

Alle Inschrijvingen van de Inschrijvers die niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door AD geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De rangorde (van hoog naar laag/van laag naar hoog) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. AD acht zich vrij de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 70 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 30 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 70% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 30%.

De gunningscriteria zijn opgenomen in onderstaande tabel:

		Wegings- factor	Max te behalen aantal punten (na weging)
	KWALITEIT	70%	70
K1	Maximale ontzorging	30%	30
K2	Procesbeschrijving	10%	10
K3	Communicatie en uitwisselen gegevens	10%	10
K4	Toegevoegde waarde	20%	20
	PRIJS (Excl. BTW)	30 %	30
P1	Marge	100%	30
	TOTAAL (na weging)	100%	100

AD is er zich van bewust dat “de markt” bij de door AD gezochte dienstverlening de expert is. Inschrijver wordt gevraagd de kwaliteit van zijn dienstverlening te beschrijven. Deze kwaliteit zal worden getoetst aan de hand van de invulling die door inschrijver wordt gegeven aan de hiervoor onder 8.1. aangehaalde subcriteria.

De kwalitatieve beoordeling wordt uitgevoerd door het aanbestedingsteam. Dit team bestaat uit vertegenwoordigers van de teams ICT, Informatiemanagement, Financiën en Inkoop van AD. Het team kent per subgunningscriterium een beoordeling toe aan het totaalbeeld van de kwaliteit van het door

inschrijver uitgewerkte voorstel. Kwaliteit wordt daarbij gedefinieerd als de mate waarin de beschrijving in de desbetreffende uitwerking bijdraagt aan het bereiken van het doel dat bij het subgunningscriterium is omschreven. Hoe meer de Inschrijver door middel van zijn beschrijving aannemelijk maakt dat zijn Inschrijving bijdraagt aan het bereiken van het desbetreffende doel, hoe hoger de waardering.

Puntenscore = maximum puntenscore * behaald percentage

Beoordeling(scijfer)		Toelichting
10	Uitmuntend	Uit het antwoord van de Inschrijver blijkt dat de vraag volledig is begrepen. Het antwoord van de Inschrijver is compleet, alle aandachtspunten zijn aan de orde gekomen, duidelijk en toepasbaar bij AD. Daarnaast is het gegeven antwoord onderscheidend ten opzichte van andere Inschrijvers.
7	Goed	De Inschrijver onderscheidt zich goed ten opzichte van de alternatieve inschrijvingen en de gevraagde aandachtspunten zijn duidelijk omschreven.
4	Voldoende	Het antwoord van de Inschrijver beantwoordt de gevraagde aandachtspunten, bevat geen zwaktes, maar ook geen positieve uitschieters
1	Onvoldoende	Het antwoord van de Inschrijver bevat zwaktes. Er ontbreken meerdere componenten in de beschrijving en er is redelijke twijfel of de genoemde ervaring vergelijkbaar of relevant is. De aanbieder verschilt veel met de alternatieve inschrijvingen.

De individuele beoordelingen van de inschrijvingen door elk individueel lid van het aanbestedingsteam worden - onder begeleiding van de inkoopadviseur - besproken in een plenaire bijeenkomst. In deze bijeenkomst wordt de definitieve score vastgesteld. De individuele beoordeling van elk lid telt hierbij even zwaar, waarbij de leden van het beoordelingsteam onderling toetsen of zij de beoordelings-systematiek juist en op gelijke wijze hebben toegepast. De op basis hiervan verkregen scores worden daarna digitaal verwerkt in de beoordelingsmatrix, waarmee de definitieve scores voor de inhoudelijke documenten zijn vastgesteld.

De score per subcriteria voor kwaliteit wordt bepaald door het behaalde aantal punten per subcriteria te vermenigvuldigen met de daarbij behorende wegingsfactor. De totaalscore voor kwaliteit wordt bepaald door de gewogen scores van de subcriteria voor kwaliteit bij elkaar op te tellen.

Teneinde te vermijden dat de leden van het beoordelingsteam bij hun beoordeling van de kwaliteit worden beïnvloed door de geoffreerde prijzen, zullen de prijzen pas na vaststelling van de scores op kwaliteit worden bekendgemaakt. **Met het oog daarop dient het prijzenblad separaat te worden geüpload in de digitale kluis van TenderNed.**

NB. 1: Voor GGDrU is het onacceptabel dat een Inschrijver op een gunningscriterium een gemiddelde van minder dan vier (voldoende) scoort. Een Inschrijver die op een gunningscriterium gemiddeld minder dan een vier scoort, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

NB. 2:• Indien de ingeschreven prijs (lees percentage marge) zich buiten de opgegeven bandbreedte bevindt, leidt dit tot het doen van een ongeldige inschrijving. Uw inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet meer voor gunning van de opdracht in aanmerking.

8.2 (Sub)Gunningscriteria Kwaliteit

AD wenst inzage te krijgen in de kwaliteit van de dienstverlening en wenst graag onderstaande aspecten nader beschreven te hebben. Het betreft:

- K1. Maximale ontzorging
- K2. Procesbeschrijving
- K3. Webportal
- K4. Toegevoegde waarde

8.2.1 K.1 Maximale ontzorging

AD wenst een marktpartij te contracteren, die via hun accountmanager fungeert als een verlengstuk van de eigen organisatie. Opdrachtnemer weet wat er speelt bij AD en is daardoor in staat AD maximaal te ontzorgen.

Hierbij denkt AD onder andere aan:

- De beschikbaarheid en bereikbaarheid van een 'vaste' kwalitatief ervaren accountmanager;
- Het proactief informeren over relevante marktontwikkelingen en het benutten van kansen die de markt biedt in relatie tot de opdracht;
- Het toetsen van te verwerven licenties op o.a. productcode, type, SLA-afspraken;
- Het geven van gevraagd en ongevraagd advies;
- Het voeren van een juiste administratie, het vroegtijdig signaleringen van einddatums en het houden van c.q. ondersteuning bieden bij evaluatiegesprekken.

Specifieke ten aanzien van de adviesfunctie:

- Welke licentiemodellen en contractvormen het beste passen bij de uitvraag?;
- De functionele selectie van de te verwerven software; dit heeft betrekking op het proces van een functionele uitvraag;
- Hoe ondersteunt u AD bij de implementatie van de verworven software?
- Daar waar door AD gewenst, wordt van de broker verwacht dat de broker voorafgaand aan de verwerving van het softwarepakket een marktconsultatie houdt.

U dient de beschrijving van het bovenstaande uit te werken in Bijlage 12 op maximaal 3 A4 (enkelzijdig, Arial 10). Dit is inclusief eventuele bijlage, plaatjes, foto's etc. Eventuele voorbladen, een inhoudsopgave en het ondertekenveld worden niet meegeteld in het maximaal aantal pagina's. Indien meer pagina's ingediend worden dan per subgunningscriterium is aangegeven, dan worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

8.2.2 K.2 Procesbeschrijving

AD wenst een marktpartij te contracteren, die haar processen dusdanig goed heeft geregeld, dat AD alle vertrouwen heeft in de uitvoering van voorgestelde dienstverlening.

AD wenst inzage te krijgen in:

- De registratie van de portefeuille. Hoe gaat u te werk en wat wordt geregistreerd?
- Hoe het bestelproces geregeld en geborgd is van melding gewenste softwarelicentie tot ingebruikname van de licentie? Dit heeft betrekking op het proces van een merkgerichte uitvraag;
- Welke KPI's durft inschrijver zichzelf op te leggen?

- Een korte beschrijving van het “exitplan”; hoe wordt de overdracht geregeld naar een toekomstig nieuwe softwarebroker?
- De transparantie van de facturen/werkwijze van haar Opdrachtnemer. Hoe wordt inzichtelijk gemaakt welke licenties gefactureerd worden? AD verwacht een factuur die is uitgesplitst naar begrijpelijke items. (geen verzamel factuur met een regel) Hoe kan eenvoudig een deel van de factuur aan een bepaalde post worden toegewezen op basis van door de GGDrU verstrekt kenmerk (kostenplaats/kostendrager), zodat de facturen eenvoudig verwerkt kunnen worden? Verder wenst AD transparantie/inzage in de daadwerkelijke inkoop van haar broker bij de daadwerkelijke bron. M.a.w. werk in uw procesbeschrijving uit hoe transparant u te werk gaat.

U dient de beschrijving van het bovenstaande uit te werken in Bijlage 13 op maximaal 3 A4 (enkelzijdig, Arial 10). Dit is inclusief eventuele bijlage, plaatjes, foto's etc. Eventuele voorbladen, een inhoudsopgave en het ondertekenveld worden niet meegeteld in het maximaal aantal pagina's. Indien meer pagina's ingediend worden dan per subgunningscriterium is aangegeven, dan worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

8.2.3 K.3 Communicatie en uitwisselen gegevens

AD wenst inzage te hebben in de licentiegegevens, welke door opdrachtnemer t.b.v. AD zijn afgesloten. Ook acht AD het van belang dat informatie uitgewisseld kan worden en dat daartoe een communicatiemiddel voorhanden is. Zie hiervoor ook de betreffende eisen in Bijlage 10. Inschrijvers worden op deze plaats gevraagd te beschrijven hoe dit voor AD wordt ingeregeld. Hoe houdt Opdrachtnemer t.z.t. een up-to-date administratie bij van alle leveringen en verlengingen van de geregistreerde softwarelicenties. Hoe rapporteert Opdrachtnemer over de informatie die aanwezig is in haar administratie.

U dient de beschrijving van het bovenstaande uit te werken in Bijlage 14 op maximaal 2 A4 (enkelzijdig, Arial 10). Dit is inclusief eventuele bijlage, plaatjes, foto's etc. Eventuele voorbladen, een inhoudsopgave en het ondertekenveld worden niet meegeteld in het maximaal aantal pagina's. Indien meer pagina's ingediend worden dan per subgunningscriterium is aangegeven, dan worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

8.2.4 K.4 Toegevoegde waarde

AD is tevens geïnteresseerd welke 'aanvullende dienstverlening' inschrijver aanbiedt als onderdeel van de aanbidding, dus inbegrepen in de aangeboden dienstverlening en bijbehorende marge, welke van toegevoegde waarde is voor AD. Geef daarbij aan waaróm dit van toegevoegde waarde is. Zie in dit verband ook hetgeen hiervoor in paragraaf 3.8 is verwoord.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven welke dienstverlening inschrijver aan AD aanbiedt in relatie tot de opdracht. Beschrijf daarbij ook wat inschrijver van AD verwacht. Met de beantwoording dient inschrijver AD te overtuigen, dat inschrijver de beste dienstverlening binnen de branche gaat leveren en daarmee voor AD dé beste partner is.

U dient de beschrijving van het bovenstaande uit te werken in Bijlage 15 op maximaal 3 A4 (enkelzijdig, Arial 10). Dit is inclusief eventuele bijlage, plaatjes, foto's etc. Eventuele voorbladen, een inhoudsopgave en het ondertekenveld worden niet meegeteld in het maximaal aantal pagina's. Indien meer pagina's ingediend worden dan per subgunningscriterium is aangegeven, dan worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

AD is bevoegd de uitwerkingen van alle kwalitatieve gunningscriteria door inschrijver te laten verduidelijken. AD is bevoegd de initiële scores na verduidelijking bij te stellen.

De overige onderwerpen die de Inschrijver, per subgunningscriterium, van belang acht om AD te laten zien, laat AD over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. AD beoordeelt de documenten integraal.

Let op dat de uitwerking van het bovenstaande niet vrijblijvend is, maar in uitvoering moet worden gebracht tijdens de uitvoering van de gegunde opdracht.

8.3 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevulde prijzenblad, zoals opgenomen in Bijlage 11 van de inschrijvingsleidraad. Het gunningscriterium prijs heeft betrekking op de ingediende marge.

Marge

De marge (uitgedrukt in een percentage) is het percentage, dat opdrachtnemer bovenop de te betalen prijs van de softwarelicentie en/of onderhoudscontract hanteert. Deze marge is de vergoeding voor de gehele dienstverlening. AD heeft de mogelijkheid om over de te betalen prijs, waarover de marge wordt berekend, zelf met fabrikant/ leverancier te onderhandelen.

*De marge staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst en bedraagt **minimaal 1,00% en maximaal 2,00%**. Inschrijver wordt gevraagd de marge op te geven op 2 decimaal nauwkeurig.*

Indien het geoffreerde opslagpercentage buiten de genoemde bandbreedte valt, wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering, ofwel een all-in tarief. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij AD. Opdrachtnemer mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden, die opdrachtnemer moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en/of voorwaarden in deze aanbesteding. Ook de kosten van de in de inschrijving geschetste dienstverlening, dient volledig verrekend te zijn in de opgegeven marge.
- De ingediende marge is zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad, inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen.

NB.: Behalve bovenbedoelde marge wordt ook gevraagd om (optioneel) een uurtarief te bepalen voor eventueel extra annex meerwerk. Dit optioneel uitgevraagde uurtarief telt níet mee in de beoordeling van het criterium Prijs. Indien opdrachtgever in de toekomst meerwerk bij opdrachtnemer wenst te beleggen, dient dit meerwerk wel tegen het op dit prijzenblad geoffreerde tarief geleverd te worden. Opdrachtgever is overigens nimmer verplicht eventueel meerwerk bij de opdrachtnemende partij af te nemen.

De Inschrijver dient voor het gunningscriterium "Prijs" bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (Bijlage 11) toe te voegen. Aan de hand van dit prijzenblad worden de geoffreerde marges

vergeleken en de scores voor dit gunningscriterium berekend. De Inschrijver met de laagste marge krijgt het maximale aantal punten (30 punten). Voor de puntentoekenning van de Inschrijvers die een hogere prijs hebben aangeboden wordt de volgende prijsformule gehanteerd:

$$\text{Punten inschrijver} = \left(2 - \frac{\text{marge Inschrijver}}{\text{marge laagste inschrijver}} \right) \times 30 \text{ punten}$$

LET OP: de uitkomst van deze rekensom kan nooit lager zijn dan het cijfer nul (0). Indien de uitkomst een negatief getal oplevert wordt het toegekende puntenaantal automatisch nul (0).

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver	Marge	Punten
A	1,60	12,00
B	1,00	30,00
C	1,90	3,00

8.4 Prijzenblad en anti-manipulatiebepaling

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offereën prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- De opgegeven marges moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- De opgegeven marges zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reisen en verblijfkosten. Dit betekent dat AD, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- AD gaat er van uit dat alles wat in uw Inschrijving beschreven wordt in de prijsaanbieding is opgenomen.
- Hetgeen wel in de Inschrijving wordt beschreven, maar niet op dit prijzenblad wordt geprijsd, wordt geacht kosteloos te zijn aangeboden. AD wijst er met nadruk op dat kosten of kostenposten die niet op het prijzenblad zijn opgenomen, niet in een later stadium bij AD in rekening gebracht kunnen worden, met uitzondering van de kosten, die voortvloeien uit meerwerk dat op verzoek van AD wordt uitgevoerd.
- Alleen het prijzenblad wordt gehanteerd in de prijsvergelijking met andere Inschrijvers. Elders in de Inschrijving opgenomen prijsinformatie wordt niet in beschouwing genomen.
- Het prijzenblad dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, volledig te worden ingevuld. Wordt het prijsformulier niet volledig ingevuld, dan zijn de prijsformulieren onderling niet vergelijkbaar en is AD gehouden deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- Het is Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van Bijlage 11.
- AD controleert niet of de marges juist zijn ingevuld en doorberekend.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.
- Er mogen geen wijzigingen aangebracht worden aan het prijsformulier. Alleen de aangegeven cellen mogen worden ingevuld.

Bijlagen 1 A t/m 17

- Bijlage 2.A Akkoordverklaring Beschrijvend document en gestelde eisen
- Bijlage 2.B Akkoordverklaring Contractuele Bepalingen
- Bijlage 2.C Akkoordverklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 3.A Concept overeenkomst
- Bijlage 3.B Concept-verwerkersovereenkomst
- Bijlage 3.C Concept-wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 4. Inkoopvoorwaarden (GIBIT 2023)
- Bijlage 5 UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
- Bijlage 6. Formulier referentieopdracht
- Bijlage 7. Verklaring Combinatie
- Bijlage 8. Verklaring Onderaanneming
- Bijlage 9. Verklaring Middelen Derde
- Bijlage 10. Programma van Eisen
- Bijlage 11. Prijzenblad
- Bijlage 12. Uitwerking gunningscriterium K1
- Bijlage 13. Uitwerking gunningscriterium K2
- Bijlage 14. Uitwerking gunningscriterium K3
- Bijlage 15. Uitwerking gunningscriterium K4
- Bijlage 16 Eisen aan IV-systemen
- Bijlage 17 Applicatiematrix

Alle bijlagen zijn separaat gepubliceerd op TenderNed.