



Europese openbare aanbesteding – Software Broker

Inschrijfleidraad

Kenmerk:
Datum: ~~23 november~~ 7 december 2023
Procedure: Europees openbaar
Status: Definitief

Inhoud

DEFINITIES.....	3
1 Inleiding	4
1.1 Algemeen.....	4
1.2 Doel van het aanbestedingsdocument	4
2 Informatie over de opdracht	4
2.1 Aanbestedende dienst	4
2.2 Beschrijving van de opdracht	5
2.2.1 Huidige en gewenste situatie	6
2.2.2 Doel van de aanbesteding	7
2.2.3 Omvang van de overeenkomst.....	7
2.3 Motivering van gemaakte keuzes	7
2.4 Contractvorm	8
2.5 Duurzaamheidsstrategie.....	8
3 Procedure inschrijving.....	9
3.1 Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen	9
3.2 Planning van de aanbesteding	9
3.3 Communicatie	9
3.4 Inlichtingen.....	10
3.5 Indienen inschrijvingsdocumenten	10
3.6 Eisen aan de inschrijving	11
3.7 Uitsluitingsgronden	13
3.8 Geschiktheidseisen.....	15
3.10 Toepasselijk recht.....	16
3.11 Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid	16
3.12 Overige voorwaarden	16
3.13 Klachtenregeling	17
3.14 Inkoopvoorwaarden	18
4 Beoordelingsprocedure	19
4.1 Beoordelen inschrijvingen.....	19
4.2 Beoordeling BPKV-criteria:	19
4.3 Gunning en beroep:	26
5 Bijlagen	27
Bijlage A Programma van Eisen	27
Bijlage B Prijzenformulier	27
Bijlage C Uniform Europees Aanbestedingsformulier	27
Bijlage D Referentieverklaring.....	27
Bijlage E (Concept)Raamovereenkomst.....	27
Bijlage F Controle lijst bij inschrijving.....	27
Bijlage G VNG Inkoopvoorwaarden voor leveringen een diensten incl. addendum NHN	27
Bijlage H Verklaring omtrent Russische betrokkenheid	27
Bijlage I Contractenoverzicht 2023 (ter indicatie).....	27

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Dijk en Waard

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd als bijlage.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Inschrijver/opdrachtnemer

De partij aan wie de aanbestedende dienst de opdracht heeft gegund en die conform de overeenkomst de opdracht gaat uitvoeren.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen de aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Raamovereenkomst

Een overeenkomst tussen één of meer aanbestedende diensten en één of meer leveranciers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen overheidsopdrachten vast te leggen. Zonder dat er sprake is van een afnameverplichting.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Als aanbestedingsprocedure wordt de Europese openbare aanbestedingsprocedure gevolgd conform het Aanbestedingswet 2012.

1.2 Doel van het aanbestedingsdocument

Het doel van dit aanbestedingsdocument is drieledig, te weten:

1. De genodigde informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. Duidelijk te maken op welke wijze de genodigde zich kan inschrijven en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

2 Informatie over de opdracht

2.1 Aanbestedende dienst

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dijk en Waard.

Bezoekadres: Parelhof 1, 1703 EZ, Heerhugowaard

Postadres: Postbus 390, 1700 AJ, Heerhugowaard

Telefoon: 072 – 575 5555

Gemeente Dijk en Waard heeft besloten een Europese openbare aanbesteding te organiseren waarbij ondernemers worden uitgenodigd een inschrijving te doen voor een softwarebroker voor de gemeente Dijk en Waard. De Europese openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Informatie over de gemeente Dijk en Waard

Op 1 januari 2022 fuseerden de gemeenten Heerhugowaard en Langedijk tot een nieuw gevormde gemeente Dijk en Waard. De gemeente telt 89.105 inwoners (1 januari 2023, bron: CBS) en bestaat uit zestien kernen.

Nadere informatie over de gemeente Dijk en Waard kunt u terugvinden op de website, <https://www.dijkenwaard.nl/>.

2.2 Beschrijving van de opdracht

De opdracht bestaat uit:

- Het leveren van standaardsoftware, waaronder “Commercial Off The Shelf” software en daaraan gerelateerde dienstverlening. In ieder geval moet de Opdrachtnemer naast generieke software van bijvoorbeeld Oracle ook software voor de gemeentelijke markt kunnen leveren van leveranciers zoals bijvoorbeeld PinkRoccade, Centric, VISMA Roxit, xllnc en CADAC. Hetzelfde geldt voor software die op het moment van aanbesteden nog niet verkrijgbaar is, maar wel beschikbaar komt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Onder de levering van licenties wordt ook het leveren dienstverlening t.b.v. implementatietrajecten en wijzigingen alsmede het onderhoud door de softwareproducent verstaan. Nadrukkelijk geldt dus dat al het aanbod van (gemeentelijke) standaardsoftware onder de Raamovereenkomst geleverd kan worden, ook als deze niet expliciet is benoemd;
- Advisering op het gebied van standaard software;
- Contractbeheer van de softwarelicenties die worden ingekocht, verlengd, geüpdatet of gepatched. Hieronder wordt mede verstaan het bewaken van de licentietermijnen en het actief communiceren hierover naar de Opdrachtgever.
- Het attenderen van partijen op het aflopen van licentieovereenkomsten in overleg met de Opdrachtgever.

Binnen de raamovereenkomst worden (nieuwe) licenties afgenomen voor onder andere de volgende toepassingen:

- Kantoorautomatisering;
- Gemeentelijke programmatuur;
- Eindgebruikerstoepassingen;

Het betreft software in diverse mogelijke vormen, onder andere als koop (perpetual), subscription (huur), huurkoop, lease alsmede Cloudoplossingen en SaaS.

Buiten scope

De clouddiensten IaaS en PaaS zijn eerder aanbesteed en vallen derhalve NIET onder de werking van deze Raamovereenkomst. Het gaat daarbij concreet om:

- beheer- en monitoringssoftware;
- back-up-, storage-, hypervisor- en antivirus software;
- Microsoft software;
- Citrix software;
- Workspace control van Ivanti en Liquit;
- SIEM SOC software.

Voorbehoud

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om softwarelicenties van een derde af te nemen indien deze laatste betere condities biedt dan Opdrachtnemer. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om direct in contact te treden met de uitgevers van de licenties/eindproducenten en OEM's.

Het kan zijn vanuit verplichtingen van softwareproducenten en/of distributeurs / resellers dat een Change of Channel Partner-procedure gevolgd dient te worden.

Deze dienst maakt onderdeel uit van de software broker activiteiten en contractmanagement.

Opdrachtgever heeft voor haar standaardsoftware momenteel verschillende licenties in gebruik van verschillende leveranciers tegen een verscheidenheid van condities en voorwaarden. Ten behoeve van deze licenties zijn vernieuwingen, vervangingen, uitbreidingen, inkrimpingen en/of onderhoud door softwareproducenten benodigd gedurende de termijn dat de Opdrachtgever deze gebruikt. Dit kunnen alle of een gedeelte van de in gebruik zijnde licenties betreffen of licenties die de Opdrachtgever wil gaan gebruiken en nu nog niet gebruiken, zolang het geen maatwerk-programmatuur betreft.

Op basis van de kennis die Opdrachtnemer in huis heeft en specifiek opdoet bij ons, wordt verwacht dat Opdrachtnemer adviseert over de juiste licenties, licentievormen, licentiemodellen en aantallen. Uitgangspunt is dat wij steeds compliant zijn. Ook het proactief informeren over ontwikkelingen in de markt (o.a. Cloudontwikkelingen) met betrekking tot (gemeentelijke) standaardsoftware op een leveranciersafhankelijke wijze behoort nadrukkelijk bij het leveren van advies.

2.2.1 Huidige en gewenste situatie

Huidige situatie

De Opdrachtgever maakt nog geen gebruik van een Software Broker en heeft in de loop van de tijd software op verschillende manieren verworven en maakt gebruik van diverse gebruiksrechtvormen.

Gewenste situatie

Een centraal verantwoordelijke Software Broker voor advies, levering en contractbeheer waaronder compliancy borging.

Voor de levering van software zijn een tweetal procedures te onderscheiden:

- Levering van vooraf bekende producten;
- Levering van producten welke in overleg geselecteerd worden.

Levering vooraf bekende producten

Dit kan zowel vervanging als uitbreiding van softwarelicenties en/of onderhoudscontracten betreffen en is niet beperkt tot de huidige softwareleveranciers. Zodra de Opdrachtgever weet welke behoefte ze heeft aan softwarelicenties en/of onderhoudscontracten, wordt aan de Opdrachtnemer een prijsopgaaf gevraagd.

Opdrachtnemer zal deze prijsopgaaf binnen vijf (5) werkdagen verstrekken per mail. Deze prijsopgaaf bevat de prijs voor de gevraagde licenties en/of onderhoud. De prijsopgaaf is bindend en moet een geldigheidsduur hebben van minimaal dertig (30) dagen. Softwarelicenties dienen binnen vijf werkdagen na binnenkomst van de bestelling geleverd te worden.

Levering van producten welke in overleg geselecteerd worden

Indien nog niet bekend is aan welk specifiek product de aanbestedende dienst behoefte heeft, zal zij een specificatie opstellen van de gewenste functionaliteit. Opdrachtnemer zal vervolgens een lijst opstellen van mogelijke producten die aan de specificaties voldoen en samen met de aanbestedende dienst een marktverkenning uitvoeren. Van deze marktverkenning wordt door de opdrachtnemer een verslag gemaakt, inclusief een prijsindicatie van de mogelijke oplossingen (licentie en/of onderhoud). Zodra de aanbestedende dienst een keuze heeft gemaakt wordt verder gehandeld volgens de procedure als beschreven onder het kopje Levering vooraf bekende producten.

2.2.2 Doel van de aanbesteding

De Opdrachtgever streeft de volgende doelstellingen na:

- Borgen van de continuïteit, betrouwbaarheid en compliancy;
- Verhogen van de kwaliteit van de dienstverlening;
- Verhogen van de efficiency;
- Regie op specialistische kennis;
- Optimaliseren van uitvoeringsaspecten;
- Financiële voordelen door adequate inkoop;
- Verhogen van de verander- en innovatiekracht;
- Minder meerkosten.

2.2.3 Omvang van de overeenkomst

De opdrachtgever verwacht gedurende de totale looptijd van de overeenkomst maximaal € 7.500.000,00 uit te geven. Dit is een raming, u kunt hier geen rechten aan ontlelen!

2.3 Motivering van gemaakte keuzes

Percelen

De opdracht wordt opgedeeld in één perceel. Er is gekozen om de opdracht op te delen in één perceel, omdat:

- Het financiële zwaartepunt van de opdracht ligt bij het afnemen van softwarelicenties;
- Het creëren van percelen voor bijvoorbeeld contractbeheer of advisering onnodig extra administratieve en financiële lasten met zich meebrengt voor de Opdrachtgever, terwijl de baten voor de winnaar van de percelen laag geraamd worden;
- Eén perceel de uitvoering van de opdracht efficiënter maakt, omdat er minder partijen betrokken hoeven te worden bij (de voorbereiding van) het aanschaffen van de software en het beheren van de licenties;
- De markt voor softwarebrokers is samengesteld uit partijen die de volledige dienstverlening kunnen leveren.

Samenvoegen van opdrachten

Er is geen sprake van het onnodig samenvoegen van opdrachten.

Omzeteis

Er wordt geen omzeteis gesteld.

Gunningscriteria

Het gunningscriterium is de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV). Het gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitsverhouding' bestaat uit:

- Plan van aanpak
- Dienstverlening
- Marktconformiteit en inkoopcondities
- Prijspercentage

De te hanteren criteria en hun gewicht worden omschreven in hoofdstuk 4.2.

2.4 Contractvorm

Er wordt een Raamovereenkomst afgesloten met één Opdrachtnemer. De beoogde looptijd van de Raamovereenkomst is van 1 maart 2024 tot en met 28 februari 2026 en kan tweemaal verlengd worden met een periode van één jaar. Totaal is de duur van de Raamovereenkomst, inclusief de verlengingsopties, mogelijk vier jaar. De Raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door beide partijen.

De raamovereenkomst wordt afgesloten betreffende het leveren van een breed assortiment aan (gemeentelijke) standaardsoftware en het leveren van adviesdiensten. De partner dient het geheel adequaat te monitoren, te beheren en dient mee te denken richting de toekomst. Maatwerkprogrammatuur is geen onderdeel van de scope van de aanbesteding.

2.5 Duurzaamheidsstrategie

Maatschappelijk verantwoord inkopen of Duurzaamheid (voor de landelijke normen zie voorbeeld <https://www.pianoo.nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-duurzaam-inkopen/productgroepen>) heeft meerwaarde voor de economie, voor de leefomgeving en voor de mensen. De gemeente Dijk en Waard wil duurzaamheid een stap verder brengen en integraal onderdeel laten zijn van het denken en doen van de gemeente. Duurzaamheid is dan niet langer iets bijzonders, of iets wat er bijkomt en wat apart georganiseerd moet worden, maar iets dat vanzelfsprekend is in de afwegingen die iedereen dagelijks maakt.

Duurzaamheid wordt daarbij benaderd vanuit de 3P gedachte: "People, Planet en Purpose" om de hoofddoelstelling CO2 neutraliteit ook daadwerkelijk te bereiken. Dit betekent dat oplossingen pas echt duurzaam zijn, als de drie invalshoeken met elkaar in balans zijn: mensen, milieu en economie en bijdragen aan een CO2-vrije samenleving. Deze balans tussen People, Planet en Purpose is essentieel voor de duurzame doorontwikkeling van de gemeente Dijk en Waard. Middels maatschappelijk verantwoord ondernemen wordt aan de duurzaamheidsstrategie gewerkt om de CO2 uitstoot naar nul te brengen.

In het bijzonder focussen we met betrekking tot duurzaamheid op de CO2 uitstoot van project realisatie en gebruiksfase alsook materialen, de milieuvriendelijkheid en hergebruikbaarheid van de ingezette materialen, en verder de algemene impact op maatschappij en milieu tijdens realisatie-, gebruiks- alsook afbreekfase. Inschrijver kan hier rekening mee houden in de offerte maar is geen gunningscriterium.

3 Procedure inschrijving

3.1 Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen

De inschrijver dient de inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van de Aanbestedingswet 2012 en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavig aanbestedingsdocument en de Nota('s) van inlichtingen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De planning voor onderhavige aanbesteding is als volgt:

Omschrijving	Datum
Publicatie aanbesteding incl. documenten	23 november 2023
Uiterste datum indienen vragen	4 december 2023 (tot 11:00 uur)
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen uiterlijk	7 december 2023
Uiterste datum stellen van vragen o.a. n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	14 december 2023 (tot 11.00 uur)
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen uiterlijk	20 december 2023
Kerstvakantie (de termijnen worden over deze twee weken getild)	23 december 2023 t/m 7 januari 2024
Indienen inschrijving	16 januari 2024 (11.00 uur)
Openen kluis	16 januari 2024 (11.10 uur)
Beoordeling inschrijvingen	16 januari – 22 januari 2024
Mededeling gunningsbeslissing	23 januari 2024
Definitieve gunning	13 februari 2024
Ingangsdatum raamovereenkomst	1 maart 2024

Het tijdstip van het indienen van de inschrijvingen is een fatale termijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovenstaande planning aan te passen; wanneer dit zich voordoet zal hierover worden gecommuniceerd via TenderNed. De opening van de inschrijvingen kan niet worden bijgewoond door de inschrijvers.

3.3 Communicatie

In deze aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten middels TenderNed digitaal ter beschikking gesteld. Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, dit op mogelijke straffe van uitsluiting.

3.4 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend digitaal worden aangevraagd. Vragen dienen duidelijk geformuleerd te zijn, voorzien van een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld. In de procedure zijn 2 inlichtingenrondes voorzien, zoals aangegeven in de planning, vermeld in paragraaf 3.2.

Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de aanbestedende dienst een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal de inkoopadviseur uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen. Vooralsnog wordt er rekening gehouden met het feit dat 2 Nota's van inlichtingen toereikend zijn.

De offerte van de inschrijver, onder voorbehoud van goedkeuring, aan wie een opdracht wordt gegund zal deel uitmaken van de te sluiten Raamovereenkomst. De tekst van deze Raamovereenkomst is opgenomen in bijlage E bij deze offerteaanvraag. De tekst van deze Raamovereenkomst ligt in beginsel vast. Indien u tekstwijzigingen wilt voorstellen, dan kunt u die uitsluitend vóór de uiterste indieningsdatum van offertes voorstellen via de mogelijkheid tot het stellen van vragen. In de Nota van Inlichtingen zal de aanbestedende dienst ingaan op de voorgestelde tekstvoorstellen.

3.5 Indienen inschrijvingsdocumenten

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum zoals vermeld in paragraaf 3.2 (indienen inschrijving) in de digitale kluis op TenderNed aanwezig te zijn. Per email, fax of via de post ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Let op: De digitale kluis sluit op het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn niet tijdig zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

Wij raden u daarom aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie juist aan te leveren. De uiterste termijn voor indiening geldt derhalve ook in geval van storingen bij TenderNed, in welk geval de inschrijving per e-mail via inkoop@dijkenwaard.nl kan worden gedaan. De inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

Openen kluis

De betrokken inkoopadviseur opent samen met een lid van het aanbestedingsteam de kluis op TenderNed. Dit vindt aansluitend plaats op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zoals hierboven vermeld.

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de Inschrijvers die een Inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, via TenderNed verzonden aan de Inschrijvers.

3.6 Eisen aan de inschrijving

Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen documenten gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal;
- Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij het ontbreken van informatie door de aanbesteder als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en het bieden van de mogelijkheid tot herstel niet leidt tot strijdig handelen met het gelijkheidsbeginsel;
- Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. In dit uittreksel dient duidelijk zowel de naam en functie van de bevoegde persoon te blijken. Indien uw bedrijf in het buitenland is gevestigd, kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mogen geen wijzigingen worden aangebracht in voorgeschreven formats en modellen;
- De benaming van de bestanden moet verwijzen naar de inhoud en dienen te worden opgeslagen als pdf-bestand;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met het programma van eisen en deze inschrijfleidraad en de bijbehorende nota ('s) van inlichtingen.

Vormvereisten

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- Programma van Eisen (bijlage A)
- Plan van aanpak
- Dienstverlening
- Marktconformiteit en inkoopcondities
- Prijzenformulier (bijlage B)

- Een volledig ingevulde en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage C)
- Referentieverklaring (bijlage D)
- Controlelijst in te leveren stukken (bijlage F)
- Verklaring omtrent Russische betrokkenheid (bijlage H)
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Varianten

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

Gestandsdoeningstermijn

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestandsdoeningstermijn in de Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig. De Inschrijving zal dan als ongeldig terzijde worden gelegd, dat wil zeggen worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestandsdoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd en komt de Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking. In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestandsdoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

Overname winnende inschrijving

In geval gedurende de contractperiode sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel van de aanvankelijke winnende Inschrijver door een andere ondernemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie of faillissement, kan de aanbestedende dienst besluiten om de opdracht met deze andere ondernemer voor te zetten. De aanbestedende dienst toetst alvorens hiertoe over te gaan of de andere ondernemer voldoet aan de eisen gesteld in het aanbestedingsdocument.

Inschrijven als combinatie ('Samenwerkingsverband')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. In dat geval dient Inschrijver in zijn Inschrijving duidelijk aan te geven dat hij met betrekking tot deze aanbesteding inschrijft als combinatie. Indien wordt ingeschreven als combinatie dient iedere combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij de Inschrijving in te dienen.

Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming.

Deze verklaring dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband).

Bij Inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de aanbestedende dienst daarmee instemt.

Let op. Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven. Duidelijk dient naar voren wie namens de combinatie het aanspreekpunt wordt. De Opdrachtgever wenst namelijk één aanspreekpunt.

Inschrijving als hoofdaannemer (met onderaannemer(-s))

In geval van Inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde voorwaarden en eisen te voldoen.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer, dient dit te worden aangegeven in het UEA bij deel IV die bij de Inschrijving dient te worden toegevoegd. De hoofdaannemer dient op verzoek van de aanbestedende dienst een verklaring te kunnen overleggen waaruit blijkt dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de bekwaamheden van deze derde.

Een hoofdaannemer kan na Inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de aanbestedende dienst en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onder aanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

3.7 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst heeft de keuze gemaakt om bij het gebruik van uitsluitingsgronden het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te gebruiken. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar het UEA wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in deel III van het UEA, van toepassing zijn.

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn overlegt de inschrijver binnen 7 dagen na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe de navolgende bewijsstukken:

- a. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;

- b. Een verklaring van de belastingdienst inzake afdracht sociale premies, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
- c. Een document met de algemene bedrijfsgegevens (bijv. een blanco factuur). Deze bevat ten minste onderstaande gegevens:
 - NAW gegevens
 - BTW - nummer
 - Kamer van Koophandel
 - IBAN nummer
 - Bedrijfslogo

De uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing op door de ondernemer in te zetten onderaannemers.

Verbod Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het aanbestedende diensten 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 en personen 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 als bedoeld bij de tweede of derde bullet 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 dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage H Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid volledig in te vullen en in te dienen bij inschrijving. In het geval de aanbestedende dienst op enig moment gedurende de uitvoering van de overeenkomst vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst ontbonden. De aanbestedende dienst is in dat geval op geen enkele wijze schadeloos. Door het doen van een inschrijving gaat de inschrijver nadrukkelijk akkoord met het bovenstaande.

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te

ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

3.8 Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart opdrachtnemer dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroepsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 2.500.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis en € 5.000.000,- per verzekeringsjaar. De verzekering zal niet eerder eindigen dan op de einddatum van de (verlengde) overeenkomst.

Bij het voornemen tot gunnen zal de Inschrijver op verzoek van de aanbestedende dienst binnen 7 dagen een bewijsstuk van verzekering aan de aanbestedende dienst kunnen verstrekken. Indien niet aan deze eis wordt voldaan zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referentie

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de afgelopen drie jaar op te geven. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan. Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

- **Kerncompetentie 1:**

Leveren, adviseren en uitvoeren van contractbeheer van nieuwe software bij een organisatie van circa 500 eindgebruikers.

- **Kerncompetentie 2:**

Leveren, adviseren en uitvoeren van contractbeheer van bij opdrachtgever bestaande software van circa 500 eindgebruikers.

Beroepsbevoegdheid:

Indienen bij inschrijving:

Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Indien de inschrijver een combinatie is, geldt(en) de genoemde referentie(s) en beroepsbevoegdheid voor de gezamenlijke ondernemers die in de combinatie participeren.

3.10 Toepasselijk recht

De Aanbestedingswet 2012 is van toepassing.

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

De voertaal in de gehele procedure is Nederlands, zowel mondeling als schriftelijk.

Een inschrijving moet in de Nederlandse taal worden gedaan.

Wij behandelen alle informatie, die wij van u ontvangen, vertrouwelijk.

3.11 Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen gegadigden verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

3.12 Overige voorwaarden

1. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze inschrijfleidraad instemt.
2. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren.
3. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed. De aanbestedende dienst is van mening dat er geen zodanig forse inspanning per inschrijving wordt verlangd, dat deze feitelijk niet meer in verhouding staat tot de omvang van de onderhavige opdracht.
4. De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door inschrijver slechts aan medewerkers worden getoond die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen.
5. Het is niet toegestaan derden in kennis te stellen van het feit dat een uitnodiging tot inschrijven is verzonden en/of van gegevens die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De

vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.

6. De overeengekomen prijzen voor applicaties staan eens per jaar open voor indexatie op basis van het CBS gepubliceerde prijsindexcijfer dienstenprijzen in vergelijking met het prijsindexcijfer van 12 maanden daarvoor voor groep J62, althans sectie J, conform CPA 2008, althans de opvolger daarvan of het prijsindexcijfer genoemd in de opvolger van de GIBIT 2020. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk. Van deze optie kunnen beide Partijen voor het eerst gebruik maken per 1 januari 2025.
7. Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden 'of daaraan gelijkwaardig'.
8. Geschillen worden ter beslechting voorgelegd aan de Rechtbank te Noord-Holland. Het geschil dient binnen 20 dagen na de gunningsbeslissing aanhangig te worden gemaakt.
9. Indien het contract met de beste prijs kwaliteit verhouding om wat voor reden dan ook wordt opgezegd of ontbonden, dan behoudt de aanbestedende dienst het recht om de eerst opvolgende inschrijver in rangorde te contracteren zonder opnieuw aan te besteden.
10. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In zo'n geval is zij niet gebonden tot het betalen van welke schadevergoeding dan ook of het aangaan van een overeenkomst.

3.13 Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat wij dit zoveel als mogelijk informeel met u willen oplossen. Wij hanteren daarom de onderstaande procedure:

1. U maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar, inclusief een alternatief voorstel. Wij reageren hierop inhoudelijk.
2. Mocht u zich niet kunnen vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V.(KMA) en dient u een klacht in. Een uitgebreidere omschrijving van het proces bij indiening treft u <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-dijk-en-waard/> aan.
3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).

Dit aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. De aanbestedende dienst verzoekt u eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden aan ons te melden. De aanbestedende dienst zal dan van geval tot geval beoordelen wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze de aanbestedende dienst die gevolgen zullen proberen op te heffen. Als na inschrijving, tijdens of na de gunning blijkt dat er wel degelijk tegenstrijdigheden

en/of onvolkomenheden aanwezig waren en deze zijn niet door de inschrijver(s) schriftelijk opgemerkt, dan zijn deze voor rekening en risico van de inschrijver.

3.14 Inkoopvoorwaarden

Het VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland Noord is van toepassing (bijlage G). Bij nadere overeenkomsten worden zover van toepassing de GIBIT 2020 voorwaarden (of diens opvolger), de van toepassing zijnde mantelovereenkomsten van de VNG met softwareleveranciers en indien nodig de standaard verwerkersovereenkomst VNG gehanteerd. Zie ook paragraaf 4.2 onder 'BPKV-criterium Marktconformiteit en inkoopcondities'.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelen inschrijvingen

Stap 1

Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de inschrijving volledig en juist is. Dat wil zeggen dat gecontroleerd wordt of alle gevraagde documenten ook daadwerkelijk aanwezig zijn, deze documenten volledig en aanbestedingsdocumentconform zijn ingevuld en zijn ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon volgens het KvK-register.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen zoals genoemd in het Programma van eisen (bijlage A). Aan de gestelde eisen moet de inschrijver onvoorwaardelijk voldoen. Elke inschrijver die niet onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen in bijlage A, wordt uitgesloten van verdere deelname en komt niet voor gunning in aanmerking. Door het invullen en ondertekenen van Bijlage F 'Controlelijst aan te leveren stukken' verklaard u dat u onvoorwaardelijk hieraan voldoet.

De eisen voor de softwarebroker zijn algemeen en niet geschreven ten gunste van een bepaalde opdrachtnemer. In geval er toch specificaties/omschrijvingen gegeven zijn welke naar uw mening toe te schrijven zijn aan één partij dan dient u dit te lezen onder de toevoeging "of gelijkwaardig".

Stap 2: Analyse en beoordeling

Nadat is vastgesteld dat Stap 1 succesvol is doorlopen, volgt de analyse en beoordeling van de inschrijvingen op basis van de methodiek beste prijs-kwaliteitverhouding.

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium.

Gelijke stand

Mochten inschrijvers dezelfde score in totaal hebben behaald, dan geldt de hoogste score op het totaal van de Kwaliteit. Wanneer dit ook leidt tot een gelijke score laat de aanbestedende dienst bij loting door de directeur Bedrijfsvoering of diens vervanger, in aanwezigheid van de betreffende inschrijvers, beslissen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.

4.2 Beoordeling BPKV-criteria:

BPKV-criterium G1 Plan van aanpak maximale score 250 punten

Beschrijf op welke wijze u gaat werken na opdrachtverlening. Inschrijver dient te minste in te gaan op;

- Een kick-off bijeenkomst,
- De communicatie met onze contract- en leveranciersmanager,
- De transitie aanpak,
- De doorlooptijden van bestellingen,

- De uitvoering van de adviesrol,
- De facturering,
- Inrichten en eventuele kosten licentieportaal. Doelstelling: een gestroomlijnde wijze van samenwerken.

Uw beantwoording, welke dominant en verifieerbaar moet zijn, mag op maximaal **3 zes** A4tjes enkelzijdig en gaat in ieder geval, in volgorde, in op bovenstaande punten. Benoem ook eventuele risico's en de borging hiervan. Uw beschrijving maakt onderdeel uit van de Raamovereenkomst.

De totale beschrijving wordt op een schaal van 0 tot 250 punten. Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

Score	Toelichting
250	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • Is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever; • Bevat veel aanvullingen ten opzichte van de doelstelling. Hiermee laat de inschrijver zien dat op alle onderdelen meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd.
175	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • Is van toegevoegde waarde voor opdrachtgever; • Bevat enkele aanvullingen ten opzichte van de doelstelling. Hiermee laat de inschrijver zien dat op diverse onderdelen meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd.
80	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • Is van weinig toegevoegde waarde voor opdrachtgever; • Bevat geen aanvullingen ten opzichte van de doelstelling. Inschrijver voldoet aan de basisverwachtingen maar er wordt geen meerwaarde gecreëerd voor de opdrachtgever. Met basisverwachtingen bedoelen wij de 'gewenste situatie' zoals beschreven in paragraaf 2.2.1.
0	Het ingediende antwoord bevat deels antwoord op de vraag, geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Inschrijver voldoet niet aan de basisverwachtingen. Met basisverwachtingen bedoelen wij de 'gewenste situatie' zoals beschreven in paragraaf 2.2.1.

BPKV-criterium G2 Dienstverlening maximaal 250 punten

Beschrijf op welke wijze u onderstaande activiteiten gedurende de looptijd van de overeenkomst borgt. Inschrijver dient te minste in te gaan op;

- Omschrijving dienstverlening,
- Behoud van de partnerstatus,
- Certificeringen,
- Communicatie (overleg/vaste contactpersoon/etc.) + hoe staan deze personen binnen de organisatie en welke mandaat hebben zij?
- Toegevoegde waarde bij implementaties en acceptaties,

- Kennisoverdracht aan I&A medewerkers over nieuwe (gemeentelijke) standaard software,
- Exit strategie.

Doelstelling: Borging van een optimale samenwerking tijdens de gehele contractperiode.

Uw beantwoording, welke dominant en verifieerbaar moet zijn, mag op maximaal **3 zes** A4tjes enkelzijdig en gaat in ieder geval, in volgorde, in op bovenstaande punten. Benoem ook eventuele risico's en de borging hiervan. Uw beschrijving maakt onderdeel uit van de Raamovereenkomst.

De totale beschrijving wordt op een schaal van 0 tot 250 punten. Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

Score	Toelichting
250	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • Is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever; • Bevat veel aanvullingen ten opzichte van de doelstelling. Hiermee laat de inschrijver zien dat op alle onderdelen meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd.
175	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • Is van toegevoegde waarde voor opdrachtgever; • Bevat enkele aanvullingen ten opzichte van de doelstelling. Hiermee laat de inschrijver zien dat op diverse onderdelen meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd.
80	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • Is van weinig toegevoegde waarde voor opdrachtgever; • Bevat geen aanvullingen ten opzichte van de doelstelling. Inschrijver voldoet aan de basisverwachtingen maar er wordt geen meerwaarde gecreëerd voor de opdrachtgever. Met basisverwachtingen bedoelen wij de 'gewenste situatie' zoals beschreven in paragraaf 2.2.1.
0	Het ingediende antwoord bevat deels antwoord op de vraag, geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Inschrijver voldoet niet aan de basisverwachtingen. Met basisverwachtingen bedoelen wij de 'gewenste situatie' zoals beschreven in paragraaf 2.2.1.

BPKV-criterium Marktconformiteit en inkoopcondities maximaal 200 punten

Beschrijf op welke wijze u ervoor zorgt dat de prijzen en condities van de door u ingekochte licenties voor opdrachtgever het beste zijn. Wanneer er een applicatie voor de dienstverlening noodzakelijk is wordt hiervoor een aparte ICT overeenkomst afgesloten met de onderneming. Hierbij gelden dan de GIBIT 2020 (of opvolgers) voorwaarden. Met leveranciers die applicaties leveren wil opdrachtgever dat de GIBIT 2020 (of opvolgers) voorwaarden van toepassing zijn. Hoe gaat

opdrachtnemer om met de GIBIT 2020 (of opvolgers) voorwaarden en de ICT kwaliteitsnormen ICT vanuit de VNG. website <https://www.vngrealisatie.nl/gibit>

Inschrijver dient te minste in te gaan op;

- Beschrijf hoe u applicaties tegen scherpe prijzen inkoopt,
- Beschrijf hoe u borgt dat de prijzen marktconform zijn,
- Beschrijf hoe u werkt met de GIBIT 2020 en ICT kwaliteitsnormen vanuit de GIBIT 2020 (of opvolgers),
- Beschrijf welke rol opdrachtgever eventuele vrijheid nog heeft bij inkoop van applicaties. Doelstelling: Borging van een goede inkoopprijs tegen de beste voorwaarden.

Uw beantwoording, welke dominant en verifieerbaar moet zijn, mag op maximaal **3 zes** A4tjes enkelzijdig en gaat in ieder geval, in volgorde, in op bovenstaande punten. Benoem ook eventuele risico's en de borging hiervan. Uw beschrijving maakt onderdeel uit van de Raamovereenkomst.

De totale beschrijving wordt op een schaal van 0 tot 200 punten. Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

Score	Toelichting
200	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • Is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever; • Bevat veel aanvullingen ten opzichte van de doelstelling. Hiermee laat de inschrijver zien dat op alle onderdelen meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd.
150	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • Is van toegevoegde waarde voor opdrachtgever; • Bevat enkele aanvullingen ten opzichte van de doelstelling. Hiermee laat de inschrijver zien dat op diverse onderdelen meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd.
80	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • Is van weinig toegevoegde waarde voor opdrachtgever; • Bevat geen aanvullingen ten opzichte van de doelstelling. Inschrijver voldoet aan de basisverwachtingen maar er wordt geen meerwaarde gecreëerd voor de opdrachtgever. Met basisverwachtingen bedoelen wij de 'gewenste situatie' zoals beschreven in paragraaf 2.2.1.
0	Het ingediende antwoord bevat deels antwoord op de vraag, geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Inschrijver voldoet niet aan de basisverwachtingen. Met basisverwachtingen bedoelen wij de 'gewenste situatie' zoals beschreven in paragraaf 2.2.1.

BPKV-criterium G4 Prijs

Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen en/of tarieven als volgt:

De kwantitatieve beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zal geschieden op basis van onderstaande tabellen voor categorie 1, 2 en categorie 3.

Categorie 1

Het minimum opslagpercentage bedraagt 0% en het maximum opslagpercentage bedraagt 2,0% voor categorie 1. Dit betreft levering inclusief contractbeheer van licenties Adobe, Oracle en ZOOM. Indien u inschrijft met een percentage groter dan 2, dan beschouwen wij dat als een ongeldige inschrijving wat leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

Categorie 2

Het minimum opslagpercentage bedraagt 0% en het maximum opslagpercentage bedraagt 3,0% voor categorie 2. Dit betreft levering inclusief contractbeheer van vooraf alle overige vooraf bekende en door Opdrachtgever geselecteerde software. Indien u inschrijft met een percentage groter dan 3, dan beschouwen wij dat als een ongeldige inschrijving wat leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

Categorie 3

Het minimum opslagpercentage bedraagt 0% en het maximum opslagpercentage bedraagt 5,0% voor categorie 3. Dit betreft levering inclusief contractbeheer van software welke in overleg via Opdrachtnemer geselecteerd wordt. Indien u inschrijft met een percentage groter dan 5, dan beschouwen wij dat als een ongeldige inschrijving wat leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

De opslag percentages zijn vast gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst en dekken de volledige dienstverlening zoals beschreven in hoofdstuk 2.2.

Let op! Voor alle categorieën geldt dat de opslagpercentages waarmee u inschrijft u maximaal één cijfer achter de komma mag hanteren. Indien u méér dan één cijfer achter de komma hanteert dan beschouwen wij dat als een ongeldige inschrijving wat leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

U gebruikt voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het prijzenformulier. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

Voor categorie 1 wordt de volgende puntentoekenning gehanteerd:

percentage	punten	percentage	punten
0	75	1	40
0,1	72	1,1	36
0,2	68	1,2	32
0,3	64	1,3	28
0,4	61	1,4	24
0,5	57	1,5	20
0,6	54	1,6	16
0,7	50	1,7	12
0,8	47	1,8	8
0,9	44	1,9	4
		2,0	0

Voor categorie 2 wordt de volgende puntentoekenning gehanteerd:

percentage	punten	percentage	punten	percentage	punten
0	125	1	86	2,0	46
0,1	121	1,1	82	2,1	42
0,2	117	1,2	78	2,2	37
0,3	113	1,3	74	2,3	32
0,4	109	1,4	70	2,4	27
0,5	105	1,5	66	2,5	22
0,6	101	1,6	62	2,6	17
0,7	97	1,7	58	2,7	12
0,8	94	1,8	54	2,8	7
0,9	90	1,9	50	2,9	2
				3,0	0

Voor categorie 3 wordt de volgende puntentoekenning gehanteerd:

percentage	punten		percentage	punten		percentage	punten
0	100		2,0	60		4,0	20
0,1	98		2,1	58		4,1	18
0,2	96		2,2	56		4,2	16
0,3	94		2,3	54		4,3	14
0,4	92		2,4	52		4,4	12
0,5	90		2,5	50		4,5	10
0,6	88		2,6	48		4,6	8
0,7	86		2,7	46		4,7	6
0,8	84		2,8	44		4,8	4
0,9	82		2,9	42		4,9	2
1,0	80		3,0	40		5,0	0
1,1	78		3,1	38			
1,2	76		3,2	36			
1,3	74		3,3	34			
1,4	72		3,4	32			
1,5	70		3,5	30			
1,6	68		3,6	28			
1,7	66		3,7	26			
1,8	64		3,8	24			
1,9	62		3,9	22			

De opgegeven tarieven zijn inclusief alle overige kosten, waaronder onder meer begrepen maar niet beperkt tot de kosten voor levering, salariskosten, kantoorkosten, kosten voor hard- en software, telefoonkosten, coördinatiekosten, kosten woon-werkverkeer, parkeerkosten, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale premies en belastingen, algemene kosten, winst en risico. Naast aangeboden tarieven mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

De beoordelingscommissie bestaat uit het hoofd I&A, teamleider I&A en de Enterprise Architect. De drie leden van de beoordelingscommissie beoordelen per inschrijving individueel en kennen per onderdeel een beoordeling toe voor de gunningscriteria G1 t/m G3. Na de individuele beoordeling van de inschrijvingen vindt een plenaire bijeenkomst van de beoordelingscommissie plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten worden besproken. Per gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. En mogelijk naar oordeel van de beoordelaar aangepast.

Het gemiddelde van de individuele scores bepaalt de definitief score voor het betreffende gunningscriterium. Het kan dus zijn dat het cijfer dat u op een bepaald gunningscriterium haalt anders is dan het getoonde cijfer in de tabel. Het cijfer wordt afgerond op twee cijfers achter de komma.

De inkoopadviseur telt, na afronding van de beoordeling, per Inschrijver de scores op alle gunningscriteria op tot één totaalscore. De totaalscore wordt afgerond op twee decimalen. De inschrijver met de hoogste totaalscore is de winnende inschrijver.

4.3 Gunning en beroep:

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de voorlopige gunning genomen. De gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt via TenderNed. Voorlopige gunning vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijvers, gelijktijdig met de bekendmaking van dit voornemen aan de afgewezen inschrijver(s). Zij ontvangen daarover een proces verbaal van inschrijving.

De winnende inschrijver wordt verzocht binnen 7 kalenderdagen de eventuele bewijsstukken toe te zenden.

De aanbestedende dienst zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na de dag van verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltijd op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het college van Burgemeester en Wethouders van de aanbestedende dienst.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank zal dit moeten doen binnen 30 kalenderdagen na de datum waarop het sluiten van de overeenkomst met de relevante redenen voor de gunningsbeslissing aan hem is medegedeeld. De termijn van 30 kalenderdagen is een vervaltijd.

Bevoegd is de rechtbank Noord-Holland te Haarlem.

Na het verstrijken van de termijn van 20, respectievelijk 30 kalenderdagen als hierboven omschreven, zijn de rechten van inschrijvers of gegadigden om tegen een gunningsbeslissing op te komen, vervallen en kunnen zij de gemeente daarvoor op geen enkele wijze meer aansprakelijk houden.

5 Bijlagen

Bijlage A	Programma van Eisen
Bijlage B	Prijzenformulier
Bijlage C	Uniform Europees Aanbestedingsformulier
Bijlage D	Referentieverklaring
Bijlage E	(Concept)Raamovereenkomst
Bijlage F	Controle lijst bij inschrijving
Bijlage G	VNG Inkoopvoorwaarden voor leveringen een diensten incl. addendum NHN
Bijlage H	Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
Bijlage I	Contractenoverzicht 2023 (ter indicatie)