

Aanbestedingsleidraad

Openbare Europese aanbesteding

**Leveren Microsoft Licenties – GT Microsoft
(VNG Framework)**

Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
Definities	5
1. De aanbestedingsprocedure.....	7
1.1 Aanbestedende dienst	7
1.2 Aard en omvang van de aanbesteding	7
1.3 Looptijd van de overeenkomst	8
1.4 Samenvoegen van opdrachten	8
1.5 Percelen.....	8
1.6 Varianten/alternatieve aanbiedingen	8
1.7 Samenwerkingsverbanden	8
1.8 Planning.....	8
1.9 Inlichtingen	9
1.10 Inschrijven	9
1.11 Aanvullende voorwaarden	10
1.11.1 Voorbehoud	10
1.11.2 Instemming met rechtsverwerking.....	10
1.11.3 Eenmaal inschrijven	10
1.11.4 Rechtsgeldige ondertekening	11
1.11.5 Gestandsdoeningstermijn	11
1.11.6 Prijzen en bedragen	11
1.11.7 Facturatieschema en wijze van facturatie	11
1.11.8 Communicatie	12
1.11.9 Vertrouwelijkheid	12
1.12 Onkostenvergoeding.....	12
1.12.1 Inkoopvoorwaarden.....	12
1.13 Opening van de inschrijving	12
1.14 Beoordelingsprocedure	12
1.14.1 Wijze van inschrijven.....	13
1.14.2 Toetsing van de inschrijver.....	13
1.14.3 Toetsen inschrijving	13
1.14.4 Beoordeling inschrijving	13
1.15 Gunningsprocedure	13
1.16 Klachtenprocedure.....	14
1.17 Wachtkamerovereenkomst	15
1.18 Ontbinding overeenkomst.....	15
2. Geschiktheidseisen en gunningscriteria.....	16
2.1 Geschiktheidseisen	16
2.1.1 NAW-gegevens inschrijver	16
2.1.2 Uitsluitingsgronden.....	16
2.1.3 Samenwerkingsverbanden / onderaannemers.....	18
2.1.4 Kwaliteitsborging.....	19
2.1.5 Economische en financiële draagkracht	19
2.1.6 Eisen m.b.t. technische- en beroepsbekwaamheid	19
2.2 Gunningscriteria.....	20

3.	Programma van eisen en wensen	21
4.	Bijlagen.....	22
Bijlage 1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	23
Bijlage 2.	Standaard prijsformat.....	24
Bijlage 3.	Gestandsdoeningstermijn inschrijving	25
Bijlage 4.	Conformiteitenlijst.....	26
Bijlage 5.	Concept overeenkomst.....	27
Bijlage 6.	Standaard format voor het stellen van vragen	28
Bijlage 7.	Controlelijst volledigheid inschrijving	29

Inleiding

Voor u ligt het aanbestedingsleidraad van de openbare Europese aanbesteding voor het afsluiten van een raamovereenkomst waarbinnen Microsoft licenties worden geleverd onder het VNG Framework GT Microsoft. We verwachten in eerste instantie zo'n 620 Microsoft licenties af te nemen. Deze aanbestedingsleidraad bevat een beschrijving van de procedure en een beschrijving van de te plaatsen opdracht.

In hoofdstuk 1 van deze aanbestedingsleidraad is de aanbestedingsprocedure beschreven. U moet hier kennis van nemen en rekening mee houden. Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer in hoofdstuk 1 genoemde voorwaarden kunnen terzijde worden gelegd.

Het uitgangspunt bij aanbestedingen is dat de inschrijvingen worden beoordeeld zoals deze zijn ingediend. Het gelijkheidsbeginsel verzet zich er tegen dat inschrijvingen naderhand worden aangevuld. Uit jurisprudentie, zoals het SAG arrest van het HvJEU, volgt echter dat herstel in uitzonderlijke gevallen niet in strijd is met aanbestedingswetgeving. Dat is bijvoorbeeld het geval bij verduidelijkingen en bij het herstellen van materiële fouten. In een dergelijk geval gelden de volgende randvoorwaarden:

- de wijziging mag er niet toe leiden dat er feitelijk een nieuwe inschrijving wordt ingediend;
- alle inschrijvers worden op gelijke wijze behandeld;
- er zal geen verzoek om een nadere toelichting gedaan worden voordat wij alle inschrijvingen hebben gelezen;
- het moet op voorhand duidelijk zijn wat het wel had moeten zijn;
- herstel is niet mogelijk bij eisen die voorgeschreven zijn op straffe van ongeldigheid.

Binnen de wettelijke grenzen hebben wij het recht om inschrijvers de mogelijkheid te bieden om hun inschrijving te herstellen, maar wij zijn niet verplicht om dit te doen.

In hoofdstuk 2 staan de eisen beschreven waaraan u als inschrijver moet voldoen (uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen) en de criteria op basis waarvan verschillende inschrijvingen beoordeeld en vergeleken zullen worden (gunningscriteria). Bij het niet voldoen aan in hoofdstuk 2 beschreven geschiktheidseisen zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

In hoofdstuk 3 is de te plaatsen opdracht uitvoerig beschreven in een programma van eisen. In hoofdstuk 4 staan de bijlagen waarnaar in de hoofdstukken 1, 2 en 3 wordt verwezen.

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad worden de navolgende begrippen als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst	NV ROVA Holding
Aanbestedingsdocument(en)	Deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en andere stukken waarnaar in de Aanbestedingsleidraad wordt verwezen.
Aanbestedings-procedure	De Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, versie 2016.
Aankondiging van opdracht	Openbare bekendmaking van deze Aanbestedingsprocedure op TenderNed en Tenders Electronic Daily.
Bezwaartermijn	Termijn waarbinnen afgewezen inschrijvers bezwaar kunnen maken tegen de door de Aanbestedende dienst genomen gunningsbeslissing.
Dag	Kalenderdag, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de ondernemer(s) met wie hij voornemens is in het kader van deze Aanbestedingsprocedure een overeenkomst te sluiten of de keuze om geen overeenkomst te sluiten
Inschrijver	Ondernemer die in het kader van deze Aanbestedingsprocedure een inschrijving heeft ingediend.
Nota van inlichtingen	Document met vragen die gesteld zijn tijdens de inlichtingenronde(s) met de antwoorden van de Aanbestedende dienst (e.e.a. zoals beschreven in de artikelen 2.53 en 2.54 van de Aanbestedingswet.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdrachtgever	NV ROVA Holding
Opdrachtnemer	De wederpartij van aanbestedende dienst tijdens de uitvoering van de opdracht.
Openbare Europese aanbesteding	Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in paragraaf 2.2.1.2 van de Aanbestedingswet.
Overeenkomst	Een overheidsopdracht of raamovereenkomst voor werken, leveringen of diensten

**Tenders Electronic Daily
(TED)**

De onlineversie van het Supplement op het Publicatieblad van de EU,
waarin Europese overheidsaanbestedingen bekendgemaakt worden (zie
www.ted.europa.eu)

TenderNed

TenderNed is het aanbestedingssysteem van de Nederlandse overheid (zie
www.tenderned.nl).

**Uniform Europees
Aanbestedingsdocument
(UAE)**

Een wettelijk voorgeschreven eigen verklaring over de financiële toestand,
bekwaamheden en geschiktheid van een ondernemer voor een
aanbestedingsprocedure (e.e.a. zoals beschreven in artikel 1.19 en afdeling
2.3.4 van de Aanbestedingswet).

1. De aanbestedingsprocedure

1.1 Aanbestedende dienst

ROVA is een publieke dienstverlener en werkt ten behoeve van 23 gemeenten met een werkgebied van ongeveer 855.000 inwoners verdeeld in 3 regio's: Zwolle, Achterhoek en Eemland. ROVA is opgericht in 1996 door de samenwerkende gemeenten in de toenmalige regio IJssel-Vecht. ROVA kreeg de opdracht de gemeentelijke afvalverwijdering efficiënter en effectiever te beheren en waar mogelijk te innoveren. Gaandeweg heeft ROVA zich meer en meer ontwikkeld van een uitvoeringorganisatie tot een professionele adviseur op het gebied van afval en grondstoffen en het beheer van de openbare ruimte en een innovatieve speler in de sector. De nadruk ligt daarbij steeds meer op het onderwerp duurzaamheid en het beheer van de openbare ruimte. Over de diensten die ROVA uitvoert, worden per gemeente afspraken op maat gemaakt. Gemeenten kunnen kiezen uit een breed dienstverleningsaanbod. Voor nadere informatie over ROVA, haar werkzaamheden en haar werkgebied zie www.rova.nl.

Contactgegevens

1 ^{ste} contactpersoon*:	Vedat Altay Manager ICT
Postadres:	N.V. ROVA Holding Postbus 200 8000 AE Zwolle
Bezoekadres:	Steinfurtstraat 2 8028 PP Zwolle
KvK-nummer:	05057813
Communicatie	Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt uitsluitend via Tendered

***Het is niet toegestaan om andere medewerkers van ROVA te benaderen over deze aanbesteding. Dit op straffe van uitsluiting!**

1.2 Aard en omvang van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een raamovereenkomst waarbinnen Microsoft licenties worden geleverd onder het VNG Framework. De reden hiervoor is een aflopend contract met onze huidige Microsoft reseller. ROVA start deze aanbesteding om een nieuwe overeenkomst te sluiten conform het GT Microsoft Framework dat tussen de VNG en Microsoft is overeengekomen eind 2022. We verwachten in eerste instantie zo'n 620 Microsoft licenties af te nemen. Hieronder een indicatie van de af te nemen Microsoft licenties:

- 250 x M365 E5 Unified FSA Sub Per User
- 370 x M365 F3 FUSL Sub Per User
- 7 x Visio plan 2
- 1 x Dynamics 365 Enterprise
- 1 x Exchange online plan 1
- 1 x Dynamics 365 Customer Digital messaging add-on
- 1 x Dynamics 365 Team Members

Op basis van de af te sluiten raamovereenkomst hebben wij geen afnameverplichting en ook geven wij geen omzetgarantie. Wel maximaliseren wij de totale omvang van deze opdracht (initiële looptijd inclusief

verlengingsopties) op 1.200 licenties. Aan de aantallen die in deze aanbestedingsleidraad zijn genoemd kunnen geen rechten worden ontleend.

1.3 Looptijd van de overeenkomst

Een overeenkomst wordt aangegaan voor 3 jaar en 7 maanden. Deze zal starten op 1 mei 2024 en eindigen op de einddatum van het VNG Framework voor Microsoft licenties: 30 november 2027. Met 3 keer een optie tot verlenging voor de periode van één jaar onder nieuwe VNG voorwaarden.

1.4 Samenvoegen van opdrachten

Bij deze aanbesteding is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.5 van de Aanbestedingswet.

1.5 Percelen

Deze aanbesteding bestaat niet uit meerdere percelen. Er kan dus alleen op het geheel worden ingeschreven. We hebben er om de volgende redenen voor gekozen de opdracht niet op te delen in percelen:

- De opdracht is naar zijn aard niet deelbaar;
- In verband met het beheren van licenties wil de aanbestedende dienst één overeenkomst sluiten.

1.6 Varianten/alternatieve aanbiedingen

Bij deze aanbesteding is het **niet** toegestaan varianten voor te stellen zoals bedoeld in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet.

1.7 Samenwerkingsverbanden

Bij deze aanbesteding mogen samenwerkingsverbanden van ondernemers als bedoeld in artikel 2.52 van de Aanbestedingswet inschrijven. Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers wordt beoordeeld als één inschrijver. Het samenwerkingsverband moet een zogenaamde penvoerder hebben die door de andere leden van het samenwerkingsverband onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. Het samenwerkingsverband moet zich bereid verklaren na een eventuele gunning een rechtsvorm aan te nemen waarbij hoofdelijke aansprakelijkheid wordt gegarandeerd. (bijvoorbeeld een Vennootschap onder Firma)

1.8 Planning

Voor deze aanbesteding hebben we de volgende planning opgesteld.

Nr.	Datum, tijd		Omschrijving
1	Dinsdag 13 februari 2024		Publicatie aankondiging van opdracht op de TenderNed en TED
2	Vrijdag 8 maart 2024	18:00	Deadline voor het stellen van vragen
3	Vrijdag 15 maart 2024		Publiceren nota van inlichtingen op TenderNed
4	Dinsdag 26 maart 2024	10:00	Deadline voor het indienen van inschrijvingen
5	Dinsdag 26 maart 2024	10:15	Opening inschrijvingen
6	Woensdag 27 maart 2024		Bekendmaken voornemen tot gunning
7	Dinsdag 16 april 2024		Uiterste datum voor het indienen van bezwaren (Alcatel termijn)
8	Woensdag 17 april 2024		Gunning
9	Woensdag 1 mei 2024		Ingangsdatum (raam)overeenkomst

1.9 Inlichtingen

Over deze aanbestedingsleidraad kunt u vragen stellen. Dit doet u online via TenderNed. U kunt dit toen tot de datum die staat onder 2. Deadline voor het stellen van vragen, in paragraaf 1.8 Planning. De taal voor het stellen van de vragen is Nederlands.

Maak hierbij gebruik van het format wat gepubliceerd is samen met deze aanbestedingsleidraad. Dit format vindt u op TenderNed.

**Gebruikt u een ander format? Of levert u de vragen niet op tijd in?
Dan worden uw vragen niet beantwoordt.**

De vragen worden beantwoord in een nota van inlichtingen. De beantwoording is anoniem. De nota van inlichtingen wordt uiterlijk op de in paragraaf 1.8 genoemde datum op TenderNed geplaatst.

De nota van inlichtingen is een integraal onderdeel van deze aanbestedingsleidraad.

1.10 Inschrijven

Uw inschrijving moet in de Nederlandse taal en volledig zijn.

Dit houdt in dat alle gevraagde documenten aanwezig moeten zijn. Ontbreken er één of meerdere documenten bij de inschrijving? Dan kan dit een reden zijn om de inschrijving terzijde te leggen. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor een complete inschrijving.

N.B.: Een kleine tekortkoming die niet te maken heeft met inhoudelijke eisen, kan de inschrijver herstellen. Daarmee wordt bedoeld: geen eisen die relevant zijn voor de beoordeling van de aanbieding. Leidt een aanvulling tot concurrentievervalsing? Dan wordt de inschrijving alsnog terzijde gelegd.

**Het indienen van een manipulatieve inschrijving is verboden en
leidt tot een ongeldige inschrijving.**

Wat is een manipulatieve inschrijving? Dit is een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel van de aanbesteding wordt verstoord.

Een inschrijving wordt gedaan via TenderNed. U wordt geacht zich (royaal) voor het verstrijken van de inschrijftermijn op de hoogte te stellen van de werking van het systeem.

Alleen inschrijvingen die op tijd zijn, worden beoordeeld voor mededinging tot gunning.

Is er een aantoonbare storing van TenderNed? En is het daarom niet gelukt om uw inschrijving op tijd in te doen? Dan kunnen wij besluiten om de inschrijftermijn te verlengen. Wanneer TenderNed een storing heeft. Kunt u bij ons een verzoek indienen om de inschrijftermijn aan te passen.

Wij nemen het verzoek alleen in behandeling als:

- a) u kunt aantonen dat u voor het verlopen van de inschrijftermijn bij de TenderNed melding hebt gemaakt van de storing.
- b) u een bevestiging hebt gehad van de TenderNed dat er een storing is.

- c) u via directiesecretariaat@rova.nl aan ons hebt gemeld dat er een storing is. Het onderwerp van de mail is 'Storing TenderNed'. Verstuur de mail met hoge prioriteit/urgentie. Zet in de mail wat er voor storing is.
- d) de storing een storing is van TenderNed zelf en geen storing van ICT-applicaties, het netwerk, etc. van uw organisatie of een door u ingeschakelde derde. Met andere woorden, het is een storing die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt;
- e) wij nog geen kennis hebben genomen van (een deel van) de inhoud van één of meerdere inschrijvingen.

U bent in alle omstandigheden zelf verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van uw inschrijving.

Als wij besluiten de inschrijftermijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers hiervan op de hoogte gebracht. Inschrijvers die al een inschrijving hebben ingediend mogen hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode wijzigen of aanvullen.

Voor zover van toepassing moet u bij uw inschrijving gebruik maken van standaardformulieren. Deze formulieren zijn als bijlagen bij de aanbestedingsleidraad gevoegd. U kunt de standaard formulieren ook downloaden via TenderNed.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren te wijzigen en/of eigen formulieren te gebruiken. Dit op straffe van uitsluiting!

1.11 Aanvullende voorwaarden

1.11.1 Voorbehoud

Uit deze aanbestedingsleidraad vloeien voor ons geen verplichtingen voort anders dan de verplichting om ons aan de beschreven procedure en de Aanbestedingswet te houden. Wij behouden ons het recht voor de opdracht uiteindelijk niet te gunnen.

1.11.2 Instemming met rechtsverwerking

Dit document is met grote zorg samengesteld. Wij verwachten daarom een proactieve houding van u. Dit betekent dat u eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk aan de Aanbestedende Dienst meldt. Zo spoedig mogelijk betekent in dit geval op een moment waarop het voor de ons nog mogelijk is een en ander te corrigeren. Voor de initieel gepubliceerde documenten betekent dit dat eventuele tekortkomingen gemeld moeten worden voor het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen voor de nota van inlichtingen. Tekortkomingen n.a.v. een nota van inlichtingen dienen uiterlijk twee dagen voor de uiterste inschrijftermijn gemeld te worden.

U kunt geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door u niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest.

1.11.3 Eenmaal inschrijven

Het is niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op deze aanbestedingsleidraad. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een samenwerkingsverband of als hoofd- of onderaannemer.

Dit op straffe van uitsluiting!

Van één concern mogen alleen meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), als zij - op ons verzoek - kunnen aantonen dat zij de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

1.11.4 Rechtsgeldige ondertekening

Uw inschrijving moet vergezeld gaan van een door een daartoe bevoegde perso(o)n(en) rechtsgeldig ondertekende aanbestedingsbrief.

U mag uw aanbestedingsbrief voorzien van een 'natte handtekening' maar het is ook toegestaan om uw aanbestedingsbrief te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Met de rechtsgeldige ondertekening van de aanbestedingsbrief worden ook alle overige documenten geacht rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit betekent dat het niet nodig is om alle afzonderlijke documenten te ondertekenen tenzij op een document uitdrukkelijk vermeld is dat het document ondertekend moet worden.

Toetsing van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de aanbestedingsbrief (en eventueel andere te ondertekenen documenten) zal plaatsvinden op basis van het uittreksel van de Kamer van Koophandel en de eventueel daarbij horende aanvullende bewijsstukken.

1.11.5 Gestandsdoeningstermijn

Uw inschrijving moet tot tenminste 60 dagen na de uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen geldig zijn.

In verband met het feit dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen is, moet u uw inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na afloop van de bezwaartermijn. Voorts moet u in het geval dat er een civiel kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na de uitspraak.

Uw inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestandsdoeningstermijn.

1.11.6 Prijzen en bedragen

Bij het maken van uw inschrijving moet u uitgaan van de volgende eisen:

- a) alle prijzen en bedragen in euro's
- b) alle prijzen en bedragen exclusief BTW.
- c) Een vaste prijs per licentie, per jaar van de overeenkomst

1.11.7 Facturatieschema en wijze van facturatie

Facturatieschema

Betaling vindt plaats per jaar achteraf binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur op verzamelnota voorzien van een specificatie.

Wijze van facturatie

Facturen dienen als pdf ingediend te worden en per mail verzonden worden naar crediteuren6@rova.nl

Naast de wettelijk verplichte basisgegevens dient uw factuur minimaal de volgende gegevens te bevatten:

- Naam budgetverantwoordelijke
- Type licentie
- Aantal eenheden per type licentie
- Inkooppreferentie: GT Microsoft ROVA

1.11.8 Communicatie

Deze aanbesteding verloopt via het digitale platform TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie digitaal via TenderNed plaats moet vinden.

Op het moment dat we constateren dat een inschrijver en/of een lid van een samenwerkingsverband over deze aanbesteding contact heeft gehad met een medewerker van ROVA, anders dan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen, dan zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

1.11.9 Vertrouwelijkheid

De informatie uit inschrijvingen die op basis van deze aanbestedingsleidraad worden ingediend zal vertrouwelijk worden behandeld en slechts aan medewerkers en personen worden getoond die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Deze vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

1.12 Onkostenvergoeding

U hebt zowel vanwege het in paragraaf 1.11.1 beschreven voorbehoud als ook in het algemeen geen recht op vergoeding van kosten die u in het kader van deze aanbesteding maakt.

Als wij echter na het verstrijken van de inschrijftermijn besluiten om de aanbesteding in te trekken en niet over te gaan tot het gunnen van de opdracht, dan hebben bedrijven die een rechtsgeldige inschrijving hebben ingediend in principe recht op een tenderkostenvergoeding.

1.12.1 Inkoopvoorwaarden

Op deze aanbestedingsleidraad en de eventueel uit deze aanbestedingsleidraad voortkomende overeenkomst(en) zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (versie 2023) van toepassing. Deze algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlage toegevoegd bij deze aanbesteding. Andere algemene voorwaarden worden door ons uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.13 Opening van de inschrijving

De opening van de inschrijvingen vindt plaats op de in paragraaf 1.8 genoemde datum en tijd. Bij de opening zullen geen inschrijvers worden toegelaten. Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Dit proces-verbaal wordt gepubliceerd op TenderNed.

1.14 Beoordelingsprocedure

Bij het beoordelen van de ontvangen inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

1. het toetsen of de inschrijving op de juiste wijze is ingediend;
2. toetsen of de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen;
3. toetsen of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen;
4. het beoordelen van de inschrijving op basis van de in deze aanbestedingsleidraad beschreven gunningscriteria.

1.14.1 Wijze van inschrijven

Na opening van de inschrijvingen wordt getoetst of de inschrijvingen op de juiste wijze zijn ingediend. Hierbij wordt getoetst of:

1. de inschrijving conform paragraaf 1.10 is ingediend;
2. de inschrijving volledig is;
3. de aanbiedingsbrief en voor zover van toepassing andere documenten rechtsgeldig ondertekend zijn.

Het niet voldoen aan één of meer van de hierboven genoemde punten kan leiden tot het terzijde leggen van de inschrijving (zie ook paragraaf 1.10).

1.14.2 Toetsing van de inschrijver

Inschrijvers worden getoetst aan de hand van de in hoofdstuk 2 genoemde uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen.

Voldoet een inschrijver niet aan één of meer van de gestelde (minimum)eisen, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

1.14.3 Toetsen inschrijving

Inschrijvingen worden inhoudelijk getoetst aan het programma van eisen zoals dat is opgenomen in hoofdstuk 3 van deze aanbestedingsleidraad.

Voldoet een inschrijving niet aan één of meer van de gestelde (minimum)eisen, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

1.14.4 Beoordeling inschrijving

Tot slot worden inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' zoals beschreven in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012. Welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend wordt door ons vastgesteld op basis van laagste prijs. Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in deze offerteaanvraag gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de laagste prijs.

De dienstverlening die gevraagd wordt omtrent het leveren van de licenties is vastgelegd in de voorwaarden die de VNG met Microsoft heeft afgesproken. Omdat er naast het leveren van deze licenties nauwelijks dienstverlening van de opdrachtnemer wordt gevraagd ziet de aanbestedende dienst geen toegevoegde waarde in het uitvragen van kwaliteitscriteria.

1.15 Gunningsprocedure

Na beoordeling van de daarvoor in aanmerking komende inschrijvingen op basis van de genoemde gunningscriterium wordt een voornemen tot gunning bekend gemaakt. Hierbij wordt de gekozen inschrijver geïnformeerd over ons voornemen de opdracht aan hem te gunnen. Aan dit voornemen tot gunning kan de betreffende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt géén aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Gelijktijdig zullen de afgewezen inschrijvers door ons op de hoogte gebracht worden van de door ons genomen gunningsbeslissing. Zij ontvangen daarover een brief met een motivering voor de reden van afwijzing en de naam van de begunstigde. Afgewezen inschrijvers kunnen via Tenderd contact opnemen met de voor deze aanbesteding genoemde contactpersoon voor een nadere toelichting.

Als twee of meer inschrijvers als beste worden beoordeeld, dan beslist het lot aan wie de opdracht zal worden gegund. De desbetreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. De betreffende inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

Afgewezen inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld om bezwaar te maken tegen de door ons genomen gunningsbeslissing. Een inschrijver die bezwaar wil maken moet binnen 20 kalenderdagen na datum waarop de mededeling van gunningsbeslissing is verzonden een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter, de voorzieningenrechter van de rechtbank Overijssel, en door betekening van de desbetreffende dagvaarding binnen dezelfde termijn van 20 dagen aan het adres van ROVA (zie par. 1.1). Als afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden de inschrijvers geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen en zullen wij ons beroepen op niet-ontvankelijkheid van de inschrijvers in hun vorderingen. Als een inschrijver een kort geding aanhangig maakt, dan wordt hij verzocht een kopie van de conceptdagvaarding per mail te versturen directiesecretariaat@rova.nl. Wij mogen een kopie van de dagvaarding aan belanghebbenden, zoals de partij(en) aan wie de opdracht voorlopig is gegund, ter beschikking te stellen.

Als wij de winnende inschrijver(s) in kennis hebben gesteld dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan moet(en) de winnende inschrijver(s) in deze kort gedingprocedure interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Als er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zullen wij de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens wij tot definitieve gunning overgaan. Wij houden ons het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

Als na bekendmaking van de gunningsbeslissing blijkt dat de winnende inschrijver een ongeldige inschrijving heeft gedaan (bijvoorbeeld omdat in de inschrijving onjuiste informatie is vertrekt), dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In voorkomende gevallen zullen de overige inschrijvingen opnieuw beoordeeld voor zover:

1. er gebruikt gemaakt is van een methode van relatieve beoordeling;
en
2. de inschrijving van de afgefallen inschrijver op onderdelen als beste is beoordeeld.

1.16 Klachtenprocedure

Voor het melden van eventuele klachten inzake onderhavige aanbesteding staan de twee onderstaande mogelijkheden ter beschikking van de belanghebbende:

1. De belanghebbende dient zijn klacht schriftelijk kenbaar te maken bij de Aanbestedende Dienst. Uw klacht dient schriftelijk kenbaar te worden gemaakt aan ROVA, t.a.v. de heer C. Peters, Postbus 200, 8000 AE Zwolle en per e-mail via cpeters@rova.nl. De aanbestedende dienst zal de klacht in behandeling nemen en zal de klager per omgaande in kennis stellen van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.
2. Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak van de aanbestedende dienst op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012). Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt aanbestedende dienst de klager gelijktijdig een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Voor de volledigheid vermeldt aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

1.17 Wachtkamerovereenkomst

Met de als nummer twee geëindigde gegadigde zal de Aanbestedende Dienst de Wachtkamerovereenkomst ondertekenen. Inschrijvers verklaren zich op voorhand bereid tot ondertekening van deze overeenkomst. De Wachtkamerovereenkomst heeft tot doel om, indien tussen Aanbestedende Dienst en de als nummer één geëindigde Inschrijver om welke reden dan ook geen definitieve overeenkomst tot stand kan komen, per direct een overeenkomst te sluiten tussen de Aanbestedende Dienst en de als nummer twee geëindigde gegadigde.

1.18 Ontbinding overeenkomst

Wij hebben het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen, als uit een uitspraak van een rechter volgt dat onze gunningsbeslissing onrechtmatig is, de overeenkomst onrechtmatig is, of de opdracht om welke redenen dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. De opdrachtnemer heeft in dergelijke gevallen geen recht op een schadevergoeding.

2. Geschiktheidseisen en gunningscriteria

2.1 Geschiktheidseisen

Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen moet een inschrijver voldoen aan een aantal geschiktheidseisen. Bij het indienen van de inschrijving moeten inschrijvers verklaren aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Voor zover aangegeven moeten inschrijvers de geëiste eigen verklaringen en ingevulde bijlagen toevoegen aan hun inschrijving.

Door het indienen van een eigen verklaring verklaart de inschrijver zich bereid om in de gunningsfase door het indienen van bewijsstukken aan te tonen dat de aangeleverde gegevens correct zijn. Wij houden ons het recht voor de aangeleverde gegevens op elk gewenst moment tijdens of na de aanbesteding te verifiëren.

2.1.1 NAW-gegevens inschrijver

Aanvullend op de NAW-gegevens zoals vermeld in de bijgevoegde eigen verklaring die als bijlage 1 is toegevoegd, dient een uittreksel van de inschrijving van de inschrijver in het nationaal beroeps/handelsregister bij de inschrijving ingediend te worden. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de publicatie van de aankondiging van opdracht voor deze aanbesteding.

Als wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband van ondernemers (zie paragraaf 1.7) moeten in bijlage 1 de gegevens van de hoofdaannemer c.q. penvoerder ingevuld worden en moet van elk van de deelnemers aan het samenwerkingsverband een uittreksel van de inschrijving in het nationaal beroeps/handelsregister ingediend worden.

2.1.2 Uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver op wie een van de hierna genoemde omstandigheden van toepassing is, wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure:¹

1. De onderneming of een bestuurder ervan in de afgelopen vijf (5) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving bij onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens:
 - deelname aan een criminele organisatie;
 - omkoping;
 - fraude;
 - witwassen van geld;
 - terroristische activiteiten of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
 - kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;een en ander conform artikel 2.86 lid 2 van de Aanbestedingswet.
2. Wij ervan op de hoogte zijn dat bij onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve bepaling overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waarin de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de ondernemer niet voldoet aan zijn verplichting tot betaling van belastingen of sociale premies (artikel 2.86 lid 4).

Wij kunnen afzien van uitsluiting op grond van dit artikel als uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Van kennelijk onredelijk is onder meer sprake in situaties zoals bedoeld in artikel 2.86a lid 2 van de Aanbestedingswet.

¹ Bij elke eis wordt verwezen naar het betreffende artikel in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

3. De inschrijver zich in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving schuldig heeft gemaakt aan het schenden verplichtingen op het gebied van verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (artikel 2.87 lid 1 sub A).
4. De inschrijver in staat van faillissement of liquidatie verkeerd, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord geldt en/of zijn onderneming verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving (artikel 2.87 lid 1 sub B).
5. Wij over voldoende plausibele aanwijzingen beschikken om te concluderen dat de inschrijver in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op het vervalsen van de mededinging (artikel 2.87 lid 1 sub D).
6. Een belangconflict als bedoeld in artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012 niet effectief verholpen kan worden met andere minder ingrijpende maatregelen (artikel 2.87 lid 1 sub E).
7. Als zich door eerdere betrokkenheid van de inschrijver bij de voorbereiding van de aanbesteding zich een vervalsing in de mededinging zoals bedoeld in artikel 2.51 van de Aanbestedingswet heeft voorgedaan die niet met minder ingrijpende middelen kan worden verholpen (artikel 2.87 lid 1 sub F).
8. De inschrijver zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van grond voor uitsluiting of voldoen aan geschiktheidseisen, of die informatie heeft achtergehouden, of niet in staat was ondersteunende documenten zoals bedoeld in de artikel 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet te overleggen (artikel 2.87 lid 1 sub H).
9. De inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces bij ons onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of door nalatigheid misleidende informatie heeft vertrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting en gunning (artikel 2.87 lid 1 sub I).
10. Wij met elk passend middel aan kunnen tonen dat de inschrijver in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving niet heeft voldaan aan zijn verplichting tot betaling van belastingen en van sociale zekerheidspremies (artikel 2.87 lid 1 sub J).

Wij stellen inschrijvers waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld artikel 2.86 eerste of derde lid, of artikel 2.87 van de Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Als een inschrijver gebruik wenst te maken van de in artikel 2.87a opgenomen mogelijkheid om een uitsluitingsgrond 'op te heffen' moet hij bij het indienen van de inschrijving op het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument aangeven welke hij heeft genomen. Als wij dit bewijs toereikend achten, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten. E.e.a. conform het bepaalde in artikel 2.87a van de Aanbestedingswet.

Bij de inschrijving moet altijd een door de inschrijver volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend worden. Deze is als bijlage in deze aanbestedingsleidraad opgenomen. Indien van toepassing moet de inschrijver bij zijn inschrijving informatie indienen waarmee hij bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen conform het bepaalde in artikel 2.87a van de Aanbestedingswet.

Als een inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan moet tevens een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend worden. Hierbij wordt opgemerkt dat door deze derde alleen de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen IIA en IIB en deel III. ingevuld hoeft te worden (zie ook de toelichting in het UEA).

Conform artikel 2.102 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 zullen wij bij de inschrijver(s) die naar verwachting voor de opdracht in aanmerking komt/komen bewijsmiddelen opvragen. Als een inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan dienen de hierna genoemde bewijsmiddelen ook door / namens deze derde ingediend te worden.

In de volgende tabel is aangegeven welke bewijsstukken door ons worden geaccepteerd:

Bewijsstuk(ken)
Gedragverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Verklaring belastingdienst die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Uittreksel handelsregister die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

De hiervoor genoemde bewijsstukken dienen op het eerste verzoek van ons binnen vijf (5) werkdagen door de inschrijver aan ons verstrekt te worden. Wij aanvaarden ook gegevens of bescheiden uit het land waarin de inschrijver is gevestigd die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Als bewijsstukken te laat worden ingediend of de inhoud van de bewijsstukken niet overeenkomt met wat in de inschrijving is gesteld, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Let op: De standaard termijn voor het aanvragen van een gedragverklaring aanbesteden is acht (8) weken.

Vanwege de geldigheidsduur van een gedragverklaring aanbesteden en de mogelijkheid extra gedragverklaringen aanbesteden te bestellen, is er voldoende gelegenheid om tijdig een nieuwe gedragverklaring aanbesteden aan te vragen. Gelet daarop is niet voorzien in een spoedprocedure voor het aanvragen van een gedragverklaring aanbesteden.

2.1.3 Samenwerkingsverbanden / onderaannemers

Bij deze aanbesteding mogen samenwerkingsverbanden van ondernemers als bedoeld in artikel 2.52 van de Aanbestedingswet 2012 inschrijven (zie paragraaf 1.7).

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient door elke combinant een volledig ingevuld exemplaar van de eigen verklaring ingediend te worden.

Er is sprake van een samenwerkingsverband (combinatie) indien twee of meer ondernemingen zich gezamenlijk aanmelden als inschrijver en de ondernemingen gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor een eventueel uit te voeren opdracht.

Een combinatie in de vorm van een hoofd- en (een) onderaannemer(s) kan zich aanmelden als één inschrijver. Indien u inschrijft als hoofdaannemer moet u de onderaannemers - voor zover deze al bekend zijn - bekend maken op het uniforme Europese aanbestedingsdocument.

2.1.4 Kwaliteitsborging

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen;

- De inschrijver is een gecertificeerd Licensing Solution Provider (LSP) van Microsoft

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificeringen aan de Aanbestedende dienst overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De Aanbestedende dienst moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

2.1.5 Economische en financiële draagkracht

Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De gegadigde dient afdoende behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De te vergoeden schade wordt beperkt tot een bedrag van 1.250.000,- per gebeurtenis conform artikel 13 van de GIBIT 2023. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

Als bewijs moeten de geselecteerde gegadigden het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps / bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat de gegadigde verzekerd is voor het vereiste bedrag.

Als u een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere eisen m.b.t. economische en financiële draagkracht moet bij inschrijving een door u en de derde partij ondertekende 'Verklaring beroep op derde' ingediend te worden waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde.

Als u een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere eisen m.b.t. economische en financiële draagkracht' moet bij de inschrijving een document gevoegd worden waaruit blijkt dat u en de derde aanvaarden dat u beide ieder hoofdelijk hoofdelijk aansprakelijk bent voor de uitvoering van de opdracht.

2.1.6 Eisen m.b.t. technische- en beroepsbekwaamheid

Voor het goed uitvoeren van de aan te besteden opdracht dient de opdrachtnemer te beschikken over de volgende kerncompetentie(s):

- Het leveren van minimaal 300 Microsoft licenties aan één organisatie waarbij (minimaal) één tenant verbonden is.

Om te toetsen of een inschrijver over de noodzakelijk kerncompetentie(s) beschikt hebben wij de navolgende eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid opgesteld:

Kerncompetentie 1: Het naar tevredenheid van de opdrachtgever leveren van minimaal 300 Microsoft licenties aan één organisatie waarbij (minimaal) één tenant verbonden is.

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar voor ten minste één (1) gemeentelijke danwel overheidsorganisatie of samenwerkingsverband daarvan naar tevredenheid een dergelijke opdracht uitgevoerd.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het bijgevoegde standaardformat (zie bijlagen op Tendersnet), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

2.2 Gunningscriteria

Bij deze aanbesteding bepalen we voor het nemen van de gunningsbeslissing welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving op basis heeft ingediend op basis van 'de laagste prijs', zoals beschreven in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012. De raamovereenkomst wordt in principe gegund aan de inschrijver die voor de laagste prijs heeft ingeschreven.

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale inschrijfprijs". De inschrijver met de laagste inschrijfprijs komt in aanmerking voor gunning van de opdracht. Indien na beoordeling op het gunningscriterium blijkt dat inschrijvers met een gelijke waarde hebben ingeschreven, zal via de inschrijver met het hoogste aantal Licenties in de referentieopdracht in aanmerking komen. Indien dit ook gelijk is zal door middel van loting worden bepaald welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

3. Programma van eisen en wensen

Het niet, niet geheel of slechts onder voorwaarden voldoen aan één of meer van de gestelde eisen leidt tot terzijde legging van de inschrijving en uitsluiting van de procedure. Middels de bijgeleverde conformiteitenlijst verklaart u aan de eisen te voldoen.

Nummer	Omschrijving eis
1.	Het contract dient volgens het VNG Framework GT-Microsoft te worden afgesloten. Voor alle licenties die worden afgenomen is het VNG Framework van toepassing
2.	Inschrijver is op basis van zijn LSP status bevoegd om een Enterprise Agreement (EA) af te sluiten
3.	Alle licenties worden ingekocht bij Microsoft Nederland en worden in Euro's afgerekend
4.	Inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een mogelijkheid dat de opdrachtgever op eenvoudige wijze productlicenties zonder aanvullende kosten kan ophogen en afschalen. Dit kan via telefonisch, e-mail of Nederlandstalig webportaal
5.	De verwerkingstijd voor het aanvragen en beschikbaar stellen van nieuwe licenties is maximaal 1 werkdag
6.	Het contract en alle uitgevraagde licenties dienen per 1 mei 2024 beschikbaar te zijn
7.	Alle communicatie tussen opdrachtnemer en de opdrachtgever vindt plaats in de Nederlandse taal
8.	Indien Opdrachtgever wordt gevraagd om mee te werken aan een audit door Microsoft of een gelieerde derde leverancier, dan zal Opdrachtnemer haar medewerking verlenen
9.	Opdrachtgever kan de licenties en subscriptions op- en afschalen van het VNG (GT-Microsoft)-EAS (Enterprise Subscription Agreement) licentiemodel
10.	De Opdrachtnemer is op werkdagen bereikbaar voor vragen vanuit de Opdrachtgever via de telefoon en e-mail tussen de uren 08.30 en 17:00
11.	ROVA is eigenaar van de Microsoft tenant. ROVA geeft de opdrachtnemer enkel als 'reseller' toegang tot de Microsoft tenant

4. Bijlagen

Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals bedoeld in artikel 1.19 van de Aanbestedingswet 2012 is als afzonderlijk document (PDF) gelijktijdig met deze aanbestedingsleidraad gepubliceerd.

Bijlage 2. Standaard prijsformat

Een standaard prijsformat of prijzenblad is als afzonderlijk document (Excel) gelijktijdig met deze aanbestedingsleidraad gepubliceerd.

Bijlage 3. Gestandsdoeningstermijn inschrijving

Het formulier voor de gestandsdoeningstermijn is als afzonderlijk document gelijktijdig met deze aanbestedingsleidraad gepubliceerd.

Bijlage 4. Conformiteitenlijst

Een conformiteitenlijst is als afzonderlijk document (Excel) gelijktijdig met deze aanbestedingsleidraad gepubliceerd.

Bijlage 5. Concept overeenkomst

De volgende concept overeenkomst(en) is/zijn als afzonderlijk document(en) (PDF) gelijktijdig met deze aanbestedingsleidraad gepubliceerd:

1. Concept (raam)overeenkomst;
2. Concept wachtkamerovereenkomst.
3. Verwerkersovereenkomst

Bijlage 6. Standaard format voor het stellen van vragen

Een standaard format voor het stellen van vragen is als afzonderlijk document gelijktijdig met deze aanbestedingsleidraad gepubliceerd.

Bijlage 7. Controlelijst volledigheid inschrijving

In het onderstaande overzicht staan de documenten die bij een inschrijving ingediend moeten worden. Deze controlelijst kunt u gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. De controlelijst zelf hoeft niet ingediend te worden.

Naam document	Ingediend (Ja/Nee)
Rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	
Referentieopdracht	
Prijsaanbieding	
Gestanddoeningstermijn inschrijving	
Conformiteitenlijst	
Licensing Solution Provider (LSP) van Microsoft certificering	
Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps / bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	