

## **Raamovereenkomst voor de levering van standaard softwarelicenties**

**EUROPESE AANBESTEDING OPENBARE PROCEDURE**

**AANBESTEDINGSLEIDRAAD**

|                      |   |                     |
|----------------------|---|---------------------|
| Aanbestedende dienst | : | Gemeente Veenendaal |
| Kenmerk              | : | 434943              |
| Datum                | : | 17 oktober 2023     |
| Versie               | : | Definitief          |

## INHOUDSOPGAVE

|           |                                                                                      |           |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>BEGRIPSBEPALINGEN</b>                                                             | <b>4</b>  |
| <b>2.</b> | <b>INLEIDING</b>                                                                     | <b>6</b>  |
| <b>3.</b> | <b>BESCHRIJVING PROJECT EN OPDRACHT</b>                                              | <b>7</b>  |
| 3.1       | Beschrijving van de opdracht                                                         | 7         |
| 3.2       | Aanvullende kenmerken van de opdracht: SROI                                          | 8         |
| 3.3       | Uitvoeringstermijn opdracht/ Looptijd (raam)overeenkomst                             | 9         |
| 3.3.1     | Algemene Voorwaarden                                                                 | 9         |
| 3.3.2     | Maximale omvang Raamovereenkomst                                                     | 9         |
| 3.4       | Geen Russische betrokkenheid                                                         | 9         |
| 3.5       | Bewijsmiddelen                                                                       | 9         |
| <b>4.</b> | <b>DE AANBESTEDINGSPROCEDURE</b>                                                     | <b>11</b> |
| 4.1       | Aanbestedende dienst en opdrachtgever                                                | 11        |
| 4.2       | Vorm                                                                                 | 11        |
| 4.3       | Tijdpad van de aanbesteding                                                          | 11        |
| 4.4       | Inlichtingen                                                                         | 11        |
| 4.5       | Rangorde documenten                                                                  | 12        |
| <b>5.</b> | <b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN</b>                                     | <b>13</b> |
| 5.1       | Uitsluitingsgronden                                                                  | 13        |
| 5.1.1     | Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, UEA                                         | 13        |
| 5.1.2     | Facultatieve uitsluitingsgronden art. 2.87, UEA                                      | 14        |
| 5.2       | Geschiktheidseisen                                                                   | 14        |
| 5.2.1     | Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)                                      | 14        |
| 5.2.2     | Technische en beroepsbekwaamheid: kwaliteit en informatiebeveiliging                 | 14        |
| 5.2.3     | Technische en beroepsbekwaamheid: Kerncompetenties                                   | 14        |
| 5.2.4     | Technische en beroepsbekwaamheid: Microsoft LSP (Licensing Solution Provider) status | 16        |
| <b>6.</b> | <b>GUNNINGSCRITERIUM EN GUNNINGSMETHODE</b>                                          | <b>17</b> |
| 6.1       | Gunningscriterium                                                                    | 17        |
| 6.2       | Overzicht criteria en weging                                                         | 17        |
| 6.3       | Kwaliteitscriteria                                                                   | 17        |
| 6.4       | Beoordeling Kwaliteitscriteria                                                       | 18        |
| 6.5       | Prijscriterium                                                                       | 19        |
| 6.6       | Beoordeling prijscriterium                                                           | 19        |
| <b>7.</b> | <b>INSCHRIJVING</b>                                                                  | <b>20</b> |
| 7.1       | Algemeen                                                                             | 20        |
| 7.2       | Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen                         | 20        |
| 7.3       | Inschrijven met een beroep op derden                                                 | 20        |
| 7.4       | Verklaringen en Bewijsmiddelen                                                       | 21        |
| <b>8.</b> | <b>BEOORDELING INSCHRIJVINGEN</b>                                                    | <b>23</b> |
| 8.1       | Toets volledigheid                                                                   | 23        |
| 8.2       | Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria                                   | 23        |
| 8.3       | Toets gunningscriteria                                                               | 23        |
| 8.4       | Beoordelingscommissie                                                                | 23        |
| 8.5       | Economisch meest voordelige Inschrijving                                             | 23        |
| 8.6       | Lotingprocedure                                                                      | 23        |
| 8.7       | Gunningsbeslissing                                                                   | 23        |
| 8.8       | Verificatie                                                                          | 24        |

|                                                                |           |
|----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>9. MOTIVERINGEN en algemene bepalingen</b>                  | <b>25</b> |
| <b>9.1 Motiveringen</b>                                        | <b>25</b> |
| <b>9.2 Taal</b>                                                | <b>25</b> |
| <b>9.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht</b>                | <b>25</b> |
| <b>9.4 Blijvend voldoen aan eisen</b>                          | <b>25</b> |
| <b>9.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging</b> | <b>25</b> |
| <b>9.6 Overige algemene bepalingen</b>                         | <b>25</b> |
| <b>9.7 Klachten en de Klachtencommissie</b>                    | <b>26</b> |

#### **BIJLAGEN**

- Bijlage 1 Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 2 Programma van Eisen
- Bijlage 3 GIBIT 2020
- Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 5 Model referentieproject
- Bijlage 6 Prijzenblad
- Bijlage 7 Uitleg social return
- Bijlage 8 Verklaring social return
- Bijlage 9 Applicatielijst
- Bijlage 10 Verwerkersovereenkomst

## **1. BEGRIPSBEPALINGEN**

In deze Aanbestedingsleidraad hebben de volgende begrippen de betekenis zoals hieronder aangegeven. Tevens zijn de begrippen zoals gehanteerd in de concept- Raamovereenkomst opgenomen in dit document.

### **Aanbestedende dienst (Aanbesteder):**

De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Veenendaal, na definitieve gunning te noemen: 'Opdrachtgever' en in dit document ook gerefereerd als "Aanbesteder" of "Aanbestedende dienst".

### **Aanbestedingswet:**

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016, waarin de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten zijn geïmplementeerd. In deze Aanbestedingsleidraad wordt met art. [nummer] het relevante artikel uit de Aanbestedingswet bedoeld.

### **Aanbestedingsleidraad:**

Onderhavig document waarin de aanbestedende dienst alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor de inschrijving, met inbegrip van het programma van eisen, de Raamovereenkomst en de overige bijlagen.

### **Inkoopvoorwaarden:**

GIBIT 2020. Zie bijlage 3.

### **Inschrijver:**

De belangstellende leverancier die heeft gereageerd op deze Aanbestedingsleidraad.

### **Inschrijving:**

De offerte van de inschrijver, gebaseerd op de gevraagde informatie uit deze Aanbestedingsleidraad.

### **Nota van Inlichtingen:**

Document waarin de vragen van de inschrijver en de antwoorden hierop van de Aanbestedende dienst zijn vervat.

### **Opdrachtnemer:**

De inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de opdracht in het kader van deze aanbesteding definitief heeft gegund.

### **Programma van eisen:**

Bijlage waarin de functionele eisen zijn opgenomen ten aanzien van de Opdracht.

### **Raamovereenkomst:**

De schriftelijke Raamovereenkomst die de Opdrachtgever na gunning met de Opdrachtnemer zal sluiten, en waarin de condities en voorwaarden van de opdracht zijn vastgelegd.

### **Standaard software:**

Software die reeds ontwikkeld en inzetbaar is door verschillende organisaties. De functionaliteiten van de software zijn gemaakt met het oog op het automatiseren en optimaliseren van een bestaand proces dat volgens een vaste volgorde plaats vindt. Een veel gebruikte term daarbij is COTS. COTS staat voor Commercial-Off-The-Shelf en betreft een breed scala aan standaardproducten in plaats van maatwerk. Verder valt aanpalende dienstverlening zoals consultancy, configuratie, implementatie met een waarde tot 30% van de (totale) aanschafwaarde van Standaard software binnen de scope.

### **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is het Europese standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Met dit document kan de Ondernemer aangeven of hij voldoet aan eisen die de Aanbestedende dienst stelt.

**Uitsluiting:**

De situatie waarin de inschrijver niet voldoet aan de minimumeisen en overige voorwaarden zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad.

**Verwerkersovereenkomst:**

Met Opdrachtnemer wordt een Verwerkersovereenkomst, bijlage 10, gesloten op grond van de Algemene verordening gegevensbescherming gezien sprake is van het verwerken van persoonsgegevens.

## **2. INLEIDING**

Dit document beschrijft hoe de openbare aanbesteding voor opdrachten tot levering van standaard softwarelicenties en aanverwante dienstverlening op basis van een Raamovereenkomst.

Veenendaal is een jonge, ondernemende gemeente midden in het land. Door de centrale ligging aan de A12 en drie treinstations is Veenendaal zowel met de auto als met het openbaar vervoer goed bereikbaar vanuit heel Nederland.

Met de mentaliteit van hardwerkende ondernemers groeide Veenendaal in rap tempo van een dorp naar een stad. Bijna 70.000 mensen wonen in deze gezonde, duurzame en veilige omgeving. Daarmee zijn we de derde stad van de provincie Utrecht. In onze moderne wijken staan duurzaamheid, toegankelijkheid en verbinding centraal.

Veenendaal is al eeuwen een plaats met ondernemers. Vroeger stonden we bekend om onze wol- en sigarenfabrieken. Nu speelt onder andere de ICT-sector bij ons een belangrijke rol. Zo hebben wij de bedrijvenkring ICT Valley en diverse ICT-events. Hier krijgen vooruitstrevende techbedrijven een podium. Met verschillende partners zorgt Veenendaal voor een aangename omgeving voor ondernemers om zich te vestigen.

Er worden veel stappen gezet om Veenendaal als die excellente leefstad te behouden en verder te ontwikkelen. We investeren in duurzame woningen, optimaliseren de bedrijventerreinen en zorgen voor een betere binnenstedelijke bereikbaarheid en ontsluiting. Zodat Veenendaal in de juiste balans kan blijven groeien.

Daarbij vinden we duurzaamheid heel belangrijk. Daarom vervangen we tussen nu en 2050 al het aardgas voor hernieuwbare energie, zoals zonne- en windenergie. Zo geven zelf het goede voorbeeld door de CO<sub>2</sub>-uitstoot van de gemeentelijke organisatie te verminderen, maar vragen ook iets van de organisaties waarmee we samenwerken. Daarom is er in elke aanbesteding aandacht voor het milieu. Wij dagen organisaties met wie we samenwerken uit om met ons te komen tot andere mogelijkheden die bijdragen aan onze doelen en wensen.

In Veenendaal vinden we het belangrijk dat iedereen kan meedoen. Ook mensen die niet of lastig in aanmerking komen voor een baan. We hebben hiervoor een apart kader ontwikkeld, namelijk Social Return On Investment (SROI). Daarnaast weren we organisaties met slechte arbeidsomstandigheden. Denk aan kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van medewerkers, niet-betaling van een leefbaar loon.

Meer informatie over de gemeente Veenendaal is te vinden op onze website: [www.veenendaal.nl](http://www.veenendaal.nl).

U wordt uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken een inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal via TenderNed verlopen.

### **3. BESCHRIJVING PROJECT EN OPDRACHT**

#### **3.1 Beschrijving van de opdracht**

De Aanbestedende dienst heeft momenteel geen contract voor het leveren van licenties op het gebied van standaard software. Het is het voornemen van de Aanbestedende dienst om op 1 april 2024, één (1) Raamovereenkomst actief te hebben met één (1) leverancier voor het leveren van licenties en dienstverlening op het gebied van standaard software. De Opdrachtnemer dient daarom in staat te zijn om een groot assortiment standaardsoftware te kunnen leveren.

De Aanbestedende dienst verstaat onder Standaard software, software die reeds ontwikkeld en inzetbaar is door verschillende organisaties. De functionaliteiten van de software zijn gemaakt met het oog op het automatiseren en optimaliseren van een bestaand proces dat volgens een vaste volgorde geschiet. Een veel gebruikte term daarbij is COTS. COTS staat voor Commercial-Off-The-Shelf en betreft een breed scala aan standaardproducten in plaats van maatwerk. Verder valt aanpalende dienstverlening zoals consultancy, configuratie, implementatie met een waarde tot 30% van de (totale) aanschafwaarde van Standaard software binnen de scope.

Met de aanbesteding wenst de Aanbestedende dienst de volgende doelstellingen te bereiken:

- a) Efficiëntie: een efficiënte inkoop doordat een efficiënt proces voor de inkoop van standaard software wordt overeengekomen en de financiële- en administratieve verwerking en facturatie verloopt via de softwarebroker. De Aanbestedende dienst verstaat onder een softwarebroker een leverancier welke in staat is tegen de juiste condities softwareovereenkomsten namens softwarefabrikanten aan te bieden.
- b) Ontzorging: de Aanbestedende dienst wenst maximaal ontzorgd te worden. Zij wenst geen specialistische kennis over softwarelicenties op te bouwen en te onderhouden. Zij zoekt hiervoor een softwarebroker die haar daarbij ondersteunt en een zo breed mogelijk portfolio van softwarelicenties kan leveren.
- c) Rechtmatigheid: de Aanbestedende dienst streeft maximale rechtmatigheid van gebruik van software binnen de eigen organisatie na waarbij er minimaal wordt afgeweken van het aantal aangeschafte licenties. Specifiek zijn we op zoek naar advies op licentievlak dat ons kan helpen met het rechtmatig gebruik van software. Bijvoorbeeld het advies om voor bepaalde software over te stappen van een licentie per gebruiker naar een site licentie. Een ander voorbeeld kan zijn om ons voor te lichten op het vlak van de afrekenmodellen van bepaalde software. Wordt er bijvoorbeeld gekeken naar het verbruik in de laatste paar maanden, het gehele jaar of kijkt men naar het maximale verbruik?

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

De Aanbestedende dienst spendeert op dit moment jaarlijks rond de € 2.000.000 aan software, bijbehorende licenties en/of gebruiksrecht inclusief support, onderhoud en aanvullende diensten. Voor de komende jaren verwacht de Aanbestedende dienst een toename aan uitgaven voor software, bijbehorende licenties en/of gebruiksrecht inclusief support, onderhoud en aanvullende diensten.

Een overzicht van de in gebruik zijnde software is als bijlage bijgevoegd. Zie bijlage 9 applicatielijst. Dit is een niet limitatief overzicht dat ter informatie is bijgevoegd, Inschrijvers kunnen hier geen rechten aan ontleen.

#### **Binnen scope van de Opdracht:**

1. Het (door)leveren van gebruiksrecht op nieuwe standaard software dan wel uitbreiding op reeds in gebruik zijnde standaard software, (waarmee ook SAAS-oplossingen worden bedoeld), bijbehorende licenties en/of gebruiksrecht inclusief support, onderhoud, upgrades en/of updates en aanvullende diensten. Deze nieuwe behoeftes kunnen bij de Opdrachtnemer op basis van een uitvraag aan één specifieke fabrikant worden neergelegd of functioneel worden uitgevraagd waarna de Opdrachtnemer op basis van onze functionele eisen en wensen de drie best passende oplossingen uit de markt aan de Aanbestedende dienst door offert.

2. Het (door)leveren van gebruiksrecht op reeds in gebruik zijnde standaard software (waarmee ook SAAS-oplossingen worden bedoeld), bijbehorende licenties en/of gebruiksrecht inclusief support, onderhoud, upgrades en/of updates en aanvullende diensten al dan niet inclusief het (door)leveren van verlengingen (renewals) van de in gebruik zijnde software.
3. De verbruikskosten en facturatie van public cloud leveranciers, zoals Microsoft.
4. Het (door)leveren van product gerelateerde dienstverlening. Dit betreft dienstverlening die veelal via de oorspronkelijke fabrikant geleverd wordt. Net als bij het doorleveren van nieuwe standaard software en renewals vormt de te contracteren partijen enkel een administratieve tussenschakel voor de offertefase en de contractering (inclusief facturering). In de scope van dit onderdeel valt voor de Aanbestedende dienst:
  - a) Levering van ondersteuning en advies bij in gebruik name en instandhouding van het standaard softwareproduct.
  - b) Trainingen en opleidingen die rechtstreeks verband houden met het operationaliseren en het gebruik van de standaard software.
  - c) Implementatie van de geleverde software mits deze uitsluitend door de softwarefabrikant uitgevoerd kan worden.
  - d) (Pro)actief adviseren. De Inschrijver dient de Aanbestedende dienst gevraagd en ongevraagd te adviseren over het portfolio van software dat in gebruik is bij de Aanbestedende dienst. Daarnaast dient de Inschrijver ook te adviseren over nieuwe standaard software die de Aanbestedende dienst willen aanschaffen. Het uitgangspunt is dat de Aanbestedende dienst compliant is en blijft tegen de beste condities en tegen zo laag mogelijke kosten.
  - e) De rol als Licensing Solution Provider voor de Microsoft licenties, online diensten en Microsoft support diensten.

De Aanbestedende dienst behoudt zich echter het recht voor om onder 1, 2, 3 en 4 bedoelde (software)licenties en/of diensten bij derden te betrekken. De redenen, maar niet gelimiteerd tot, waarom de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt zo nodig middels een Europese Aanbesteding (software)licenties bij derden te betrekken is, omdat enkele softwarefabrikanten alleen rechtstreeks leveren aan de Aanbestedende dienst en als de software onderdeel is van een totaaloplossing. Een voorbeeld is software die benodigd is voor scan auto's bij Parkeerbeheer. Daarnaast zijn er softwarefabrikanten die alleen de softwarelicenties via geselecteerde leveranciers leveren aan de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst wenst bovendien volledig ontzorgd te worden op het gebied van aanschaf, support en onderhoud van software(licenties) en/of gebruiksrecht. Opdrachtnemer dient in dat kader de diensten te leveren zoals omschreven in het Programma van Eisen (Bijlage 2).

**Expliciet buiten de scope van de Opdracht vallen de volgende elementen:**

- a) Software welke specifiek is bedoeld voor industriële installaties (OT/SCADA);
- b) Embedded / OEM software (software die een onlosmakelijk deel is van hardware);
- c) Functioneel- & technisch beheer;
- d) Software en dienstverlening waarvan de fabrikant of uitgever alleen rechtstreeks aan de eindverbruiker levert en niet via resellers, softwarebrokers, wederverkopers of distributeurs;
- e) Maatwerksoftware: software speciaal gebouwd of substantieel aangepast, zijnde niet het configureren van de software, is ten behoeve van Aanbestedende dienst. Als de softwarefabrikant de enige partij is die kan implementeren, dan valt het binnen de Opdracht.

**3.2 Aanvullende kenmerken van de opdracht: SROI**

In de visie van de gemeente Veenendaal staat participatie centraal. Iedereen werkt, leert of is maatschappelijk actief. Eén van de speerpunten is vormgeven aan SROI.

Hiervoor wil gemeente Veenendaal met opdrachtnemers afspraken maken over arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en stageplekken voor de doelgroepen, alsmede ander invullingsmogelijkheden conform de bouwblokkenmethode die zijn beschreven in bijlage 7 Uitleg Social Return van de Aanbestedingsleidraad van deze aanbesteding.



De inzet moet betrekking hebben op deze opdracht en de plaatsing moet gerealiseerd worden binnen de looptijd van de opdracht/ de Raamovereenkomst en binnen de arbeidsmarktregio Foodvalley. Na gunning overleggen opdrachtgever en opdrachtnemer (op initiatief van de opdrachtnemer) over concrete vacatures en beschikbare personen en andere mogelijkheden conform de bouwblokken methode.

Voor deze opdracht is 5% van de mark up-fee voor Opdrachtnemer van toepassing voor Social Return. Tijdens de periodieke contractbesprekingen is de voortgang van de (wijze van) invulling van de SROI verplichting een vast agendapunt.

Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding verklaart de inschrijver dat hij akkoord is met het toepassen van de uitgangspunten voor SROI binnen deze opdracht. Bijlage 8 Verklaring Social Return moet na verzoek van de Aanbestedende dienst worden aangeleverd als bewijsmiddel.

### **3.3 Uitvoeringstermijn opdracht/ Looptijd (raam)overeenkomst**

De Aanbestedende dienst wenst een Raamovereenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer. De Raamovereenkomst gaat in op 1 april 2024 en heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. Na deze periode kan de Opdrachtgever de Raamovereenkomst verlengen met maximaal twee (2) maal één (1) jaar. Indien de Aanbestedende dienst besluit de Raamovereenkomst voort te zetten dan is de Opdrachtnemer (eenzijdig) verplicht mee te werken aan de verlenging.

#### **3.3.1 Algemene Voorwaarden**

De GIBIT 2020 is van toepassing op de Raamovereenkomst.

#### **3.3.2 Maximale omvang Raamovereenkomst**

Conform het arrest van het Europese Hof van Justitie van 19 december 2018 (ECLI:EU:C:2018:1034) bedraagt de maximale financiële contractwaarde van de Opdracht voor de initiële contractduur inclusief alle benoemde verlengingsopties € 10.000.000,- (tien miljoen Euro). De Aanbestedende dienst benadrukt dat de maximale financiële contractwaarde geen omzetgarantie is en hier los van staat, Opdrachtnemer kan aan dit bedrag geen rechten ontleen. De te sluiten Raamovereenkomst kent géén afnameverplichting.

### **3.4 Geen Russische betrokkenheid**

In het vijfde EU-sanctiepakket van vrijdag 8 april 2022 hebben de lidstaten afgesproken dat het verboden is voor aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven om nieuwe opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden. Als gevolg hiervan zal de Aanbestedende dienst een Ondernemer van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- a. De onderneming gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
- b. De onderneming voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a
- c. De onderneming handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a.
- d. De onderneming gebruik maakt van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkenen meer dan 10% van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen 3.6 a t/m c met "ja" beantwoord moet worden

Door het doen van een inschrijving verklaart Ondernemer dat geen van de bepalingen uit paragraaf 3.6 a t/m d op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de Aanbestedende dienst blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op Opdrachtnemer na het sluiten van de Raamovereenkomst is de Aanbestedende dienst gerechtigd de Raamovereenkomst per direct op te zeggen zonder diens gevolge jegens Opdrachtnemer schadeplichtig te zijn.

### **3.5 Bewijsmiddelen**

In paragraaf 4.4 van deze Aanbestedingsleidraad is opgenomen welke bewijsmiddelen aangeleverd moeten worden, nadat de gemeente hierom vraagt. Wij willen u er nadrukkelijk op wijzen dat de

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst de nodige aanvraagkosten. Deze verklaringen moeten gedateerd zijn met een datum die ligt vóór de uiterste datum om een inschrijving in te dienen en mag op dat moment ook maximaal respectievelijk twee jaar of zes maanden oud zijn.

Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijvers om desgevraagd de bewijsmiddelen tijdig binnen de gestelde termijn beschikbaar te hebben voor gemeente Veenendaal.

## 4. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

### 4.1 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

De aanbesteding verloopt geheel volgens de bepalingen van de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente Veenendaal is Aanbestedende dienst en Opdrachtgever voor de gegunde partij.

### 4.2 Vorm

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform een Europese openbare procedure zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat de publicatie van alle aanbestedingsdocumenten en alle communicatie via TenderNed verloopt en dat communicatie en inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. Wij adviseren u daarom de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:

- de vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
- de servicedesk van TenderNed.

De Aanbestedende dienst raadt Inschrijvers aan ruim vóór de deadline te verifiëren dat hun onderneming juist is geregistreerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en dat er een persoon bevoegd is om namens hun organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Het registratieproces kan namelijk meerdere dagen duren.

Voor meer informatie over het werken met TenderNed, zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### 4.3 Tijdpad van de aanbesteding

De beoogde planning voor de aanbestedingsprocedure, de contractering en realisatiefase is als volgt:

|                                                                       | Datum                  |       |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------|-------|
| Publicatie Aanbestedingsleidraad                                      | 2 november 2023        |       |
| Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen 1 <sup>ste</sup> ronde | 20 november 2023       | 10:00 |
| Publicatie Nota van Inlichtingen I                                    | 30 november 2023       |       |
| Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen 2 <sup>de</sup> ronde  | 8 december 2023        | 10:00 |
| Publicatie Nota van Inlichtingen II                                   | 19 december 2023       |       |
| <b>Uiterlijke inschrijving</b>                                        | <b>19 januari 2024</b> | 10:00 |
| Verzending mededeling van gunningsbeslissing aan Inschrijvers         | 21 februari 2024       |       |
| Verzending definitief gunningsbesluit                                 | Medio maart 2024       |       |
| Ingangsdatum Raamovereenkomst                                         | 1 april 2024           |       |

Deze planning is ook opgenomen in TenderNed. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de planning op TenderNed. De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

### 4.4 Inlichtingen

Als geïnteresseerde partij wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de vragenmodule op TenderNed stellen aan de Aanbestedende dienst. Dit kan tot aan de in paragraaf 4.3 vermelde data voor het indienen van de vragen, daarna is de vragenmodule gesloten.

U wordt verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar documentnamen, hoofdstuknummers, paragraafnummers en/of bijlagennummers.

Op de in de planning opgenomen data worden Nota's van Inlichtingen gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota's van Inlichtingen worden via TenderNed

geanonimiseerd beschikbaar gesteld en vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

De Aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat verzending van de Nota van Inlichtingen heeft plaatsgevonden worden beantwoord.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Geadviseerd wordt om hier terughoudend in te zijn omdat het regelmatig voorkomt dat de Aanbestedende dienst de vraag alsnog openbaar wenst te publiceren. In een dergelijk geval kan de Aanbestedende dienst uw vraag aanpassen om de vraag te anonimiseren. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde(s) aan de Aanbestedende dienst ter beoordeling voorleggen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Na deze informatieronde(s) worden de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Zowel het opstellen van de Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen als het beoordelen van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie, waarin diverse deskundigen zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van Uitsluiting. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf besproken informatieronde(s) op de aangegeven wijze.

Mondelinge vragen, of vragen die niet op de hierboven voorgeschreven wijze zijn ingediend, kunnen in het kader van de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling en transparantie niet in behandeling worden genomen. Aan (mondelijke) uitlatingen van projectmedewerkers of andere betrokkenen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

#### **4.5 Rangorde documenten**

In geval van tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsdocumenten en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

## 5. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De eisen aan de Inschrijver worden hieronder uitgesplitst naar uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In onderhavige openbare procedure zijn alle geschiktheidseisen **minimumeisen**. Het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

### 5.1 Uitsluitingsgronden

Op deze Opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing evenals de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden.

#### 5.1.1 Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, UEA

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten ondernemers waarop één of meerdere van de in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is.

Dit betreft gronden die verband houden met strafrechtelijke vervolging, betaling van belastingen of sociale premies.

Door Deel III A en B van het UEA in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen verklaart de Inschrijver dat hij in de vijf jaar voor sluitingsdatum niet is veroordeeld voor één van de strafbare feiten zoals genoemd in artikel 2.86.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de strafrechtelijke gronden: Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden (GVA)\*' (art. 2.89 Aanbestedingswet) welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden. Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij dienst Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring. Het buitenlandse bedrijf legt deze verklaring af ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land. Deze verklaring moet afgegeven zijn vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden.

#### Let op:

De Aanbestedende dienst vraagt in alle gevallen deze verklaring aan de Inschrijver, waaraan hij voornemens is de opdracht te gunnen. Het verkrijgen van de gedragsverklaring aanbesteden kan geruime tijd (tot 8 weken) in beslag nemen; Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd. De verklaring wordt ook gevraagd aan eventuele combinanten van de inschrijver en eventuele derde(n) (bijvoorbeeld moedermaatschappij in geval van een geconsolideerde jaarrekening of onderaannemer) waar de inschrijver een beroep op doet.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de betaling van belastingen of sociale premies:

Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring nakoming fiscale verplichtingen welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 6 maanden.

#### Let op:

De Aanbestedende dienst vraagt in alle gevallen deze verklaring aan de Inschrijver waaraan hij voornemens is de opdracht aan te gunnen. Het verkrijgen van de verklaring betalingsgedrag fiscale verplichtingen kan geruime tijd in beslag nemen; De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd. De verklaring wordt ook gevraagd aan eventuele combinanten van de inschrijver en eventuele derde(n) (bijvoorbeeld moedermaatschappij in geval van een geconsolideerde jaarrekening of onderaannemer) waar de inschrijver een beroep op doet.

### 5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden art. 2.87, UEA

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten Inschrijvers waarop één of meerdere van de in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is, voor zover deze door de Aanbestedende dienst zijn aangekruist.

Dit betreft gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten.

Uit het uittreksel uit het handelsregister en het rechtsgeldig ondertekend Deel III C van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij zich tot drie jaar voor sluitingsdatum niet bevond in één van de situaties van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Deze documenten zijn bewijs van Inschrijver voor insolventie (en tevens bewijs van tekenbevoegdheid, zie par. 5.2.1).

## 5.2 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor gunning, dient de Inschrijver aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen. Voldoet de Inschrijver niet, dan wordt de Inschrijver uitgesloten.

### 5.2.1 Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)

Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris. Deze bevoegdheid blijkt uit het overleggen van een recent bewijs van inschrijving in het handelsregister (Kamer van Koophandel). Het is mogelijk dat u, gezien de structuur van uw organisatie, meerdere uittreksels van de Kamer van Koophandel moet aanleveren om de tekenbevoegdheid van de betreffende functionaris aan te tonen. Voegt u deze aanvullende uittreksels dan ook toe. Indien de tekenbevoegdheid gezamenlijk bij meerdere personen is belegd, laat het UEA dan door deze personen tekenen, of laat één persoon machtigen namens de andere personen en voeg deze rechtsgeldig getekende machtiging bij inschrijving toe. Onder 'recent' verstaan wij maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de uiterste termijn om een inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Met het ondertekenen van het UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving. Dit betekent dat alle functionarissen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming zijn gemachtigd door een daartoe bevoegd persoon.

### 5.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid: kwaliteit en informatiebeveiliging

Om aan te tonen dat zijn bedrijf geschikt is om de Opdracht uit te voeren dient Inschrijver te beschikken over de volgende kwalificaties:

| GESCHIKTHEIDSEISEN          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BEROEPSBEKWAAMHEID          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Naam                        | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Bewijsstuk                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Kwaliteitsmanagementsysteem | Verrichten van werkzaamheden onder een geaccrediteerd kwaliteitsmanagementsysteem.<br><br>Kenmerken<br>Inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015-certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat. Een certificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland de Stichting Raad voor Accreditatie). In geval van een combinatie, dienen alle combinanten aan de eis te voldoen, indien en voor zover deze uitvoeringswerkzaamheden zullen verrichten. | <b>Bewijsstuk: Kopie NEN-EN-ISO 9001-2015 certificaat of gelijkwaardig</b><br>Afschrift van een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015 certificaat of een certificaat van een aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem.<br><br>Zie dashboard van TenderNed eis 7. |

U kunt bij de inschrijving te volstaan met het invullen en bijvoegen van het UEA (bijlage 4).

### 5.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid: Kerncompetenties

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht.

| GESCHIKTHEIDSEISEN                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BEROEPSBEKWAAMHEID                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Naam                                                     | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Bewijsstuk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Kerncompetentie 1: Advisering</b>                     | <p><b>Kerncompetentie</b><br/>Van Inschrijver wordt minimaal twee (2) jaar ervaring vereist bij het adviseren over een Standaard Software licentie portfolio met een minimale omvang van € 750.000 (exclusief BTW) op jaarbasis.</p> <p>Het portfolio dient qua inhoud gelijkwaardig te zijn met de scope van deze Europese aanbesteding. Het portfolio is vergelijkbaar als het in ieder geval de pakketten van de leveranciers Microsoft, Adobe en VMware bevat. Daarnaast dient de advisering in ieder geval gericht te zijn op de referent in gebruik zijnde standaard software licenties en optimalisatie daarvan.</p> | <p><b>Model opgave referentieopdrachten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volledig ingevulde bijlage “Model opgave referentieopdrachten (bijlage 5)”</li> </ul> <p><b>Referentietermijn</b><br/>De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.</p> |
| Naam                                                     | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Bewijsstuk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Kerncompetentie 2: Leveren van software</b>           | <p><b>Kerncompetentie</b><br/>Van Inschrijver wordt vereist aan te tonen te beschikken over meerjarige ervaring van minimaal twee (2) jaren met de levering van software, welke vergelijkbaar is met het portfolio vallende binnen de scope van deze Europese aanbesteding, aan een instelling met ten minste 450 (vierhonderdvijftig) medewerkers. Het portfolio is vergelijkbaar als het ieder geval de pakketten van de leveranciers Microsoft, Adobe en VMware bevat.</p>                                                                                                                                               | <p><b>Model opgave referentieopdrachten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volledig ingevulde bijlage “Model opgave referentieopdrachten (bijlage 5)”</li> </ul> <p><b>Referentietermijn</b><br/>De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.</p> |
| Naam                                                     | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Bewijsstuk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Kerncompetentie 3: Microsoft Enterprise Agreement</b> | <p><b>Kerncompetentie</b><br/>Inschrijver bezit de competentie een Microsoft Enterprise Agreement te faciliteren voor verschillende Microsoft werkplek-en systeemsoftware, licentie-/contractadministratie en beheer en ook ondersteuning bij true-ups, audits.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p><b>Model opgave referentieopdrachten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volledig ingevulde bijlage “Model opgave referentieopdrachten (bijlage 5)”</li> </ul> <p><b>Referentietermijn</b><br/>De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving.</p> |

Uw referenties voldoen voorts aan de volgende voorwaarden:

- Afgeronde projecten dienen na minimaal twee jaar nog voort te duren dan wel te zijn beëindigd op grond van het verstrijken van de reguliere contractlooptijd (dus niet voortijdig op bezwarende gronden).
- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere technische geschiktheidseisen worden gebruikt.
- Per geschiktheidseis mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd.
- Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te controleren bij de referent. De Inschrijver geeft een referent op, dan wel voegt per referentie een ondertekende verklaring van de Opdrachtgever toe, waaruit blijkt dat de referentie zoals door Inschrijver beschreven succesvol is uitgevoerd.

De Inschrijver gaat ermee akkoord dat de contactpersoon van de Aanbestedende dienst, zonder tussenkomst van Inschrijver, contact op mag nemen met de als referentie opgegeven organisatie.

5.2.4 Technische en beroepsbekwaamheid: Microsoft LSP (Licensing Solution Provider) status  
De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met  
betrekking tot de Opdracht.

| GESCHIKTHEIDSEISEN                                 |                                                     |                                                     |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| BEROEPSBEKWAAMHEID                                 |                                                     |                                                     |
| Naam                                               | Beschrijving                                        | Bewijsstuk                                          |
| Microsoft LSP (Licensing Solution Provider) status | Inschrijver beschikt over een Microsoft LSP status. | Kopie document waaruit Microsoft LSP status blijkt. |



## 6. GUNNINGSCRITEIRIUM EN GUNNINGSMETHODE

### 6.1 Gunningscriterium

Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium beste Prijs Kwaliteit Verhouding (beste PKV) en beoordelingsmethodiek gunnen op waarde. De inschrijver met de beste Prijs Kwaliteit Verhouding is de Inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingssom. De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de inschrijvingssom minus de meerwaarde van de kwaliteitsonderdelen 1 t/m 3.

**Fictieve inschrijvingssom = inschrijvingssom – (meerwaarde kwaliteitsonderdelen 1, 2 en 3)**

### 6.2 Overzicht criteria en weging

In onderstaande tabel staan de criteria en hun subcriteria vermeld, waarbij per criterium is opgegeven hoe zwaar het meeweegt in de totaalbeoordeling en hoe de weging eventueel is verdeeld over de subcriteria.

| Paragraaf | Omschrijving hoofdcriterium              | Maximaal te behalen fictieve korting |
|-----------|------------------------------------------|--------------------------------------|
|           | <b>Gunningscriteria</b>                  |                                      |
|           |                                          |                                      |
|           | <b>Kwaliteit</b>                         | <b>Bedrag</b>                        |
| 6.3       | K1: Advisering                           | € 40.000,-                           |
| 6.3       | K2: Transparantie                        | € 20.000,-                           |
| 6.3       | K3: Marktconformiteit en inkoopcondities | € 20.000,-                           |
|           |                                          |                                      |
|           | <b>Prijs</b>                             |                                      |
| 6.5       | Prijs                                    |                                      |
|           |                                          |                                      |
|           | <b>Totaal:</b>                           | <b>€ 80.000,-</b>                    |

### 6.3 Kwaliteitscriteria

De aanbestedende dienst heeft onderstaande kwaliteitscriteria geformuleerd:

#### K1 Advisering

Doelstelling: De Aanbestedende dienst wenst geadviseerd te worden over de aanschaf van software licenties en applicaties. Hoewel het hebben van kennis over de inzet hiervan voor de eigen bedrijfsprocessen nodig wordt geacht, wil de Aanbestedende dienst zelf slechts beperkt specialistische kennis over softwarelicenties opbouwen en onderhouden. De Aanbestedende dienst is op zoek naar een betrouwbare partner om zelf zoveel mogelijk tijd, capaciteit en inspanning van de Aanbestedende dienst te besparen op de aanschaf en het onderhoud van softwarelicenties en applicaties.

Voorbeelden van advisering zijn:

- Informatie over het kiezen van het juiste licentiemodel en de juiste licenties, waarbij ook alternatieve oplossingen met voor- en nadelen worden vermeld.
- Welke functionaliteiten worden door welke licentie gedekt?
- Ontwikkelingen in de markt op het vlak van software licenties (bijvoorbeeld nieuwe modellen).
- Hoe wordt een juist kostenplaatje voor de Aanbestedende dienst verzorgd?
- Hoe kunnen de prijsonderhandelingen met de software vendor het beste worden gevoerd?

Inschrijver wordt gevraagd om aan te geven op welke wijze en over welke onderwerpen de Aanbestedende dienst wordt geadviseerd. Inschrijver wordt daarom gevraagd aan te geven:

- Op welke wijze Inschrijver het adviesproces vormgeeft richting de Aanbestedende dienst;
- Of en op welke wijze Inschrijver met betrekking tot software licenties zoals Microsoft, Adobe, VMware ook inhoudelijk kan adviseren over de meest gunstige (qua prijs en voorwaarden) licentievorm(en) en onderhoud;
- Op welke wijze de Aanbestedende dienst geadviseerd wordt bij optimalisatie van de huidige installed base door bijvoorbeeld consolidatie van lopende support-en onderhoudscontracten;

De beschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin en de wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de doelstelling en de aspecten zoals in hoofdstuk 3.4 zijn genoemd.

Het gunningscriterium K1 Advisering omvat maximaal 3 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthoogte 10 punten. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen maar exclusief voorblad, inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.

## **K2 Transparantie**

Doelstelling: De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver die in het belang van de Aanbestedende dienst denkt en handelt. Dit geldt zowel voor de levering van Standaard Software, als voor de overige diensten. De Aanbestedende dienst hecht aan transparantie bij de uitvoering van de opdracht, zodat de belangen van de Aanbestedende dienst worden gediend. Eigen commerciële belangen van de Inschrijver mogen niet leidend zijn in zijn handelen voor de Aanbestedende dienst.

Inschrijver wordt gevraagd om tenminste aan te geven:

- Hoe de Inschrijver transparantie voor onder meer (partner)netwerk, tarieven, directe- of indirecte financiële tegemoetkomingen weet te realiseren en inzichtelijk maakt aan de Aanbestedende dienst;

De uitwerking is SMART geformuleerd, dat wil zeggen Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden.

De beschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin en de wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de doelstelling en de aspecten zoals in hoofdstuk 3.4 zijn genoemd. Daarnaast geldt hoe meer transparantie geboden wordt, hoe hoger de beoordeling.

Het gunningscriterium K2 Transparantie omvat maximaal 2 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthoogte 10 punten. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.

## **K3 Marktconformiteit en inkoopcondities**

De Aanbestedende dienst hecht er belang aan dat de prijzen en condities waartegen Opdrachtnemer de standaard software licenties en/of gerelateerde dienstverlening verkrijgt **marktconform** zijn. U dient te beschrijven op welke wijze u hiervoor zorgdraagt en u dient hierbij zo concreet mogelijk uiteen te zetten wat hierin uw toegevoegde waarde is. Dit betreft dus niet een toelichting op het opslagpercentage maar op uw inkoopprijs bij de betreffende leverancier. U dient in uw toelichting in ten minste in te gaan op de volgende punten:

- De wijze waarop Inschrijver een gunstige inkoopprijs bedingt over standaard software licenties en/of aanverwante dienstverlening voor de Aanbestedende dienst in combinatie met de overige inkoopvoorwaarden zoals contractduur, maar bijvoorbeeld ook in groter verband (zoals andere overheidsinstellingen);
- De wijze waarop Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de marktconformiteit van de aangeboden prijzen en voorwaarden aantoont;
- Overige maatregelen, werkwijzen, etc. om Aanbestedende dienst gunstige condities te kunnen bieden.

De beschrijving wordt beoordeeld op de mate waarin en de wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de doelstelling en de aspecten zoals in hoofdstuk 3.4 zijn genoemd.

Het gunningscriterium K3 Marktconformiteit en inkoopcondities omvat maximaal 2 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthoogte 10 punten. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.

## **6.4 Beoordeling Kwaliteitscriteria**

De scores van de kwaliteitscriteria K1 t/m K3 worden verdeeld volgens onderstaande schaalverdeling:

| Score | % van de maximaal aantal punten | Omschrijving | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|---------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | 0%                              | Niet         | Niet helder en begrijpelijk, niet SMART, nagenoeg niet compleet, niet realistisch, draagt niet bij aan de doelstelling, biedt geen meerwaarde, sluit niet aan bij de dienstverlening, maatregelen zijn niet geborgd, geen onderbouwing.                                      |
| 2     | 10%                             | Onvoldoende  | Onvoldoende helder en begrijpelijk, onvoldoende SMART, incompleet, onvoldoende realistisch, draagt onvoldoende bij aan de doelstelling, biedt geen meerwaarde, sluit onvoldoende aan bij de dienstverlening, maatregelen zijn onvoldoende geborgd, onvoldoende onderbouwing. |
| 3     | 40%                             | Matig        | Matig helder en begrijpelijk, matig SMART, incompleet, matig realistisch, draagt matig bij aan de doelstelling, biedt beperkte meerwaarde, sluit matig aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn matig geborgd, matige onderbouwing.                            |
| 4     | 70%                             | Goed         | Goed helder en begrijpelijk, goed SMART, compleet, goed realistisch, draagt goed bij aan de doelstelling, biedt meerwaarde, sluit aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn goed geborgd, goede onderbouwing.                                                   |
| 5     | 100%                            | Uitstekend   | Uitstekend helder en begrijpelijk, zeer SMART, compleet, zeer realistisch, draagt uitstekend bij aan de doelstelling, biedt uitstekende meerwaarde, sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn uitstekend geborgd, uitstekende onderbouwing.    |

### 6.5 Prijscriterium

Inschrijvers dienen het bijgevoegde **Format Prijzenblad** volledig in te vullen en in te dienen bij de inschrijving op TenderNed. Het niet volledig invullen of wijzigen van het **Format Prijzenblad** leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan maximaal 5% in te vullen. Daarnaast dient het percentage aangegeven te worden tot 1 decimaal achter de komma.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Indexering van aangeboden percentage is niet mogelijk volgens het bepaalde in de Raamovereenkomst.

Het gevraagde percentage wordt vermenigvuldigd met indicatieve uitgaven per jaar. Dit is de inschrijfsom, waarvan de fictieve korting voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de fictieve inschrijvingssom vast te stellen.

### 6.6 Beoordeling prijscriterium

Inschrijver dient Bijlage 6 Prijzenblad in te vullen en in te dienen bij de inschrijving.

De Inschrijvingssom die wordt gebruikt voor het berekenen van de fictieve inschrijvingssom, zie hoofdstuk 6, is het bedrag in cel C4 van het blad 'Prijzenblad' van Bijlage 6.

## 7. INSCHRIJVING

### 7.1 Algemeen

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor gunning van de opdracht moeten een tijdige, volledige en correcte inschrijving indienen via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed. Na de uiterste datum en tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

Inschrijvingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals gesteld in de aanbestedingsstukken en TenderNed. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

Ondernemingen mogen slechts eenmaal inschrijven al dan niet in combinatie met andere ondernemingen. Ondernemingen mogen daarbij niet tegelijk als derde via een of meerdere andere inschrijver(s) inschrijven.

In het UEA geeft u onder andere aan in welke samenhang (eventueel) u inschrijft.

In dit hoofdstuk staat aangegeven welke samenwerkingsvormen zijn toegestaan en welke stukken in dat geval benodigd zijn.

### 7.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen

Een combinatie of consortium kan inschrijven als één inschrijver. In dat geval is het afzonderlijk inschrijven als inschrijver door een van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, **niet** toegestaan.

Bij inschrijving van een combinatie geldt het volgende:

- Een van de combinanten fungeert als penvoerder namens de combinatie;
- Alle combinant of deelnemers van een consortium ondertekenen de Raamovereenkomst.
- De leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen van de combinatie voortvloeiend uit deze aanbestedingsprocedure, eventuele gunning en uitvoering van de Opdracht;
- Ieder lid van de combinatie dient bij inschrijving de UEA in en het uittreksel KvK (Zie par. 5.2);
- Op verzoek van aanbestedende dienst wordt een overzicht/schema verstrekt waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de samenstelling van combinanten wijzigt waardoor de combinatie niet meer aan de gestelde eisen voldoet. Indien de Combinatie gedurende de duur van de Raamovereenkomst wordt gewijzigd, wordt de Raamovereenkomst ontbonden, tenzij de Opdrachtgever voorafgaand aan de wijziging uitdrukkelijk schriftelijk heeft ingestemd met de gewijzigde situatie van Combinatie artikel 2.163f-Aw.

### 7.3 Inschrijven met een beroep op derden

Inschrijvers kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht van derden om de opdracht te kunnen uitvoeren en te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervennootschappen) of derden waarmee de gegadigde een verbintenis gesloten heeft.

Het beroep op derden ten behoeve van de technische- en of beroepsbekwaamheid brengt met zich mee dat de inschrijver deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een andere partij dan dient hij een verklaring toe te voegen waaruit blijkt dat deze partij zich financieel garant stelt.

Ingeval van onderaanneming is de inschrijver de hoofdaannemer. De hoofdaannemer is ervoor verantwoordelijk dat de onderaannemer ook aan de van toepassing zijnde geschiktheidseisen voldoet.

In alle gevallen van onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende dienst én altijd hoofdverantwoordelijke/hoofdelijk aansprakelijk. Onderaannemers als rechtspersoon zijn geen aanspreekpunt voor Opdrachtgever.

Het is na inschrijving niet toegestaan dat de hoofdaannemer wordt vervangen. Onderaannemers mogen vervangen worden indien de hoofdaannemer en diens onderaannemers blijven voldoen aan de gestelde eisen én alleen na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Bij inschrijving kunt u volstaan met het invullen van het UEA waarbij u aangeeft of u gebruik maak van derden op wiens economische draagkracht en/ of technische geschiktheid u een beroep doet. De daartoe behorende verklaringen overlegt u na een verzoek daartoe.

Let op:

Indien u een beroep doet op een onderaannemer of andere derde met betrekking tot de technische-, en/of beroepsbekwaamheid en/ of financiële draagkracht moet deze onderaannemer bij inschrijving ook een UEA indienen. Daarnaast moet deze ook beschikken over de bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragraaf 7.5.

#### **7.4 Verklaringen en Bewijsmiddelen**

Door het ondertekenen van het UEA hoeft Inschrijver in deze fase niet alle officiële bewijsmiddelen te overleggen.

De Aanbestedende dienst vraagt de Inschrijver(s) aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen recente officiële bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen te overleggen. Indien de bewijsmiddelen niet binnen deze periode worden aangeleverd of als blijkt dat deze bewijsmiddelen niet overeenkomen met wat in de verklaring wordt verklaard kan de Aanbestedende dienst eenmalig een hersteltermijn van twee kalenderdagen geven. Door ondertekening van het UEA gaat Inschrijver ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst deze opvraagt.

Alle inschrijvingsvereisten, bewijsmiddelen en verklaringen zijn in onderstaande tabel nogmaals samengevat:

Aanbestedingsleidraad – Raamovereenkomst voor de levering van standaard softwarelicenties –  
gemeente Veenendaal

| CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSMIDDELEN                                                                                                                             |                         |                                                  |                                                                         |                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Inschrijvingsdocument / bewijsstuk                                                                                                                                              | Verwijzing TenderNed    | Vereisten                                        | Bij inschrijving door:                                                  | Na verzoek gemeente Veenendaal door:                                    |
| UEA                                                                                                                                                                             | Eis 1                   | Zie dashboard van TenderNed eis 1                | - Inschrijver<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan |                                                                         |
| Bewijsstukken uitsluitingsgronden                                                                                                                                               |                         |                                                  |                                                                         |                                                                         |
| Gedragsverklaring aanbesteden                                                                                                                                                   | Eis 2                   | Zie dashboard van TenderNed eis 2                |                                                                         | - Inschrijver<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan |
| Uittreksel handelsregister                                                                                                                                                      | Eis 3                   | Zie dashboard van TenderNed eis 3                | - Inschrijver<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan |                                                                         |
| Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst                                                                                               | Eis 4                   | Zie dashboard van TenderNed eis 4                |                                                                         | - Inschrijver<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan |
| Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid                                                                                                                                         |                         |                                                  |                                                                         |                                                                         |
| (OPTIONEEL) Volmacht/ machtiging                                                                                                                                                | Niet van toepassing     | Zie paragraaf 5.2.1 Inschrijving handelsregister | - Inschrijver<br>- Combinanten<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan |                                                                         |
| (OPTIONEEL) Combinatieverklaring                                                                                                                                                | Niet van toepassing     | Zie paragraaf 7.2                                |                                                                         | - Inschrijver<br>- Combinanten                                          |
| (OPTIONEEL) Uitvoeringsverklaring onderaanneming                                                                                                                                | Niet van toepassing     | Zie paragraaf 5.2.3 en 7.3                       |                                                                         | - Inschrijver<br>- Derde(n) waarop beroep wordt gedaan                  |
| Bewijsstukken technische en beroepsbekwaamheid                                                                                                                                  |                         |                                                  |                                                                         |                                                                         |
| Model opgave referentieopdrachten                                                                                                                                               | Eis 5 t/m 7             | Zie paragraaf 5.2 <i>geschiktheidseisen</i>      | - Inschrijver                                                           |                                                                         |
| Kopie NEN-EN-ISO 9001-2015 certificaat of gelijkwaardig Afschrift van een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015 certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem. | Eis 8                   | Zie paragraaf 5.2 <i>geschiktheidseisen</i>      |                                                                         | - Inschrijver                                                           |
| Document waaruit Microsoft LSP status blijkt                                                                                                                                    | Eis 9                   | Zie paragraaf 5.2 <i>geschiktheidseisen</i>      |                                                                         | - Inschrijver                                                           |
| Kwantitatieve documenten                                                                                                                                                        |                         |                                                  |                                                                         |                                                                         |
| Prijsinvulformulier                                                                                                                                                             | Zie criterium TenderNed | Zie paragraaf 6.5 prijscriteria                  | - Inschrijver                                                           |                                                                         |
| Kwalitatieve documenten                                                                                                                                                         |                         |                                                  |                                                                         |                                                                         |
| Uitwerking K1 Advisering                                                                                                                                                        | Zie criterium TenderNed | Zie paragraaf 6.3 <i>kwaliteitscriteria</i>      | - Inschrijver                                                           |                                                                         |
| Uitwerking K2 Transparantie                                                                                                                                                     | Zie criterium TenderNed | Zie paragraaf 6.3 <i>kwaliteitscriteria</i>      | - Inschrijver                                                           |                                                                         |
| Uitwerking K3 Marktconformiteit en inkoopcondities                                                                                                                              | Zie criterium TenderNed | Zie paragraaf 6.3 <i>kwaliteitscriteria</i>      | - Inschrijver                                                           |                                                                         |

Na het verstrijken van de in de planning genoemde datum en tijdstip worden de inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure.

Van de aanbesteding zal een proces-verbaal worden opgesteld waarin de gegevens van de Inschrijvers worden opgenomen.

## **8. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN**

### **8.1 Toets volledigheid**

Na het uiterste tijdstip voor inschrijving start de beoordeling door de beoordelingscommissie. Allereerst controleert de Aanbestedende dienst of het door de Inschrijvers ingevulde UEA met de daarbij behorende bijlagen en de overige te verstrekken gegevens compleet en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen.

### **8.2 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria**

De Aanbestedende dienst toetst het door de Inschrijvers ingevulde UEA aan de uitsluitingsgronden (onderdeel 2 van het UEA). Indien deze toets geen aanleiding is tot Uitsluiting, vindt de toets op de geschiktheidscriteria plaats. De Aanbestedende dienst toetst daarbij de door de Inschrijver verstrekte gegevens betreffende de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid aan de in hoofdstuk 5 gestelde geschiktheidscriteria. Deze criteria zijn minimumeisen, de Inschrijver moet ten minste voldoen aan deze criteria om in aanmerking te komen voor gunning. Indien de Inschrijver niet voldoet, volgt Uitsluiting.

### **8.3 Toets gunningscriteria**

De Inschrijvers die zich niet bevinden in de situatie van één van de uitsluitingsgronden en die voldoen aan de geschiktheidscriteria, worden beoordeeld door de Aanbestedende dienst op de gunningscriteria. De beoordelingscommissie zal in eerste instantie een beoordeling doen op de kwalitatieve criteria. Pas als alle kwalitatieve elementen zijn beoordeeld zal de Aanbestedende dienst de beoordeling op het prijs criterium starten.

### **8.4 Beoordelingscommissie**

Voor een evenwichtige beoordeling bestaat het team uit minimaal drie inhoudelijk deskundigen en een inkoopadviseur als voorzitter.

Afhankelijk van de omstandigheden kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen bijvoorbeeld bij ziekte. Het beoordelingsteam zal altijd uit minimaal drie personen blijven bestaan.

### **8.5 Economisch meest voordelige Inschrijving**

Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium beste Prijs Kwaliteit Verhouding (beste PKV). Dit is de Inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingssom, zie ook hoofdstuk 6.

Indien meerdere Inschrijvers op de eerste plaats eindigen, wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op het criterium K1 Advisering. Leidt dit niet tot een winnende eindscore dan wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op het criterium K2 Transparantie. Leidt dit nog niet tot een winnende eindscore, dan bepaalt een lotingprocedure de volgorde van de betreffende inschrijvingen.

### **8.6 Lotingprocedure**

De eventuele lotingprocedure zal worden gehouden door de Opdrachtgever op een locatie en tijdstip welke worden bepaald door de Opdrachtgever. Inschrijvers worden uitgenodigd om met één afgevaardigde aanwezig te zijn bij de lotingsprocedure. Van de loting zal een procesverbaal van loting opgesteld worden. Deze wordt via TenderNed ook aan de inschrijvers toegestuurd.

### **8.7 Gunningsbeslissing**

Via de mededeling van gunningsbeslissing worden alle Inschrijvers op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning. Afgewezen Inschrijvers worden schriftelijk in kennis gesteld van de redenen die ertoe hebben geleid dat de keuze niet op hen is gevallen.

Indien Inschrijvers bezwaren hebben tegen deze gunningsbeslissing, dienen zij dit binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van gunningsbeslissing kenbaar te maken door middel van betekening aan de Aanbestedende dienst van een dagvaarding in kort geding voor de bevoegde Voorzieningenrechter.

Indien Inschrijvers na verloop van deze twintig kalenderdagen alsnog een rechtsvordering aanhangig maken in verband met de gunningsbeslissing zijn deze niet ontvankelijk in hun vorderingen. De termijn van twintig kalenderdagen geldt derhalve als een fatale vervaltermijn.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in het geval van een civiel kort geding inschrijvingen, of delen daarvan, onvoorwaardelijk en onbeperkt in het civiel kort geding aan de rechter te overleggen.

Wordt bezwaar aangetekend, dan wordt de termijn van gestanddoening automatisch verlengd tot 15 kalenderdagen na datum bekendmaking uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Gedurende de periode van twintig kalenderdagen na de mededeling van gunningsbeslissing verzoekt de Aanbestedende dienst de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding de officiële bewijsstukken te overleggen van hetgeen hij verklaard heeft. Inschrijver overlegt de bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek.

Er is sprake van een definitieve gunning indien geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing en de aanbesteder bij eventuele verificatie van de inschrijving geen onvolkomenheden in de inschrijving heeft geconstateerd.

#### **8.8 Verificatie**

Met de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald, wordt eventueel op verzoek van de Aanbestedende dienst een verificatiegesprek gevoerd. Pas na succesvolle verificatie wordt de (voorlopige) gunning gelijktijdig gecommuniceerd aan alle inschrijvers.



## **9. MOTIVERINGEN en algemene bepalingen**

### **9.1 Motiveringen**

Op grond van de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit worden een aantal gemaakte keuzes door de Aanbestedende dienst nader gemotiveerd.

De opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat:

- De markt waar de Opdracht wordt uitgezet verandert door het uitvragen in één perceel niet substantieel en er zijn voldoende MKB bedrijven die toegang tot de Opdracht houden en in staat zijn om de opdracht uit te voeren;
- De transactiekosten voor zowel aanbestedende dienst als Inschrijvers lager zijn dan bij aanbesteding in meerdere percelen;
- De samenstelling van de uitgevraagde dienstverlening heeft betrekking op activiteiten die logisch met elkaar samenhangen. De markt is gericht op een combinatie van (door)levering van standaardsoftware enerzijds en aanverwante dienstverlening zoals training en consultancy anderzijds.

### **9.2 Taal**

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de opdracht, is de Nederlandse taal. De door inschrijvers in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Uitzondering hierop vormen de bewijsmiddelen, die ook in de Engelse taal mogen worden aangeboden. Indien Inschrijver gelijkwaardige bewijsmiddelen in de Engelse taal aanlevert, dient Inschrijver de gelijkwaardigheid expliciet aan te tonen.

### **9.3 Pre-contractuele waarschuwingsplicht**

Op inschrijvers rust de verplichting om de Aanbestedende dienst te waarschuwen voor daadwerkelijke onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de ter beschikking gestelde aanbestedingsstukken. Het gaat om onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden die inschrijvers kennen of redelijkerwijs behoren te kennen. Geconstateerde (evidente) onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de in de planning genoemde uiterste datum voor het verzoeken om nadere inlichtingen, kenbaar te worden gemaakt.

### **9.4 Blijvend voldoen aan eisen**

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de bepalingen zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding en deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten dan wordt de inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Indien niet langer wordt voldaan aan de gestelde eisen dan dient een inschrijver de Aanbestedende dienst hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.

### **9.5 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging**

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten dan wel om niet over te gaan tot gunning of opdrachtverlening. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst besluiten om een tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen.

### **9.6 Overige algemene bepalingen**

De gegevens in deze Aanbestedingsleidraad prevaleren boven de daarbij behorende bijlagen.

- Alle contractdocumenten en de overige juridische aspecten van de rechtsverhouding tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers c.q. de Opdrachtnemer zijn onderworpen aan het Nederlandse recht. Alle geschillen ter zake van de gehele aanbestedingsprocedure zullen worden beslecht door de rechtbank Utrecht.
- Gunning vindt plaats onder voorbehoud van goedkeuring van het college van B&W van de Aanbestedende dienst.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder tot enigerlei schadeplechtigheid te zijn gehouden (behoudens indien het proportionaliteitsbeginsel dat vereist) in ieder geval het recht voor:
  - de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
  - de opdracht niet of deels te gunnen.
- Inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen, worden uitgesloten van gunning.

- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver zijn relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor die Inschrijver te beëindigen.
- De inschrijving dient gestand te worden gedaan tot minimaal 60 kalenderdagen na de datum van inschrijving.
- De Inschrijver mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze Aanbestedingsleidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure loopt uitsluitend via het correspondentieadres zoals weergegeven in Aanbestedingsleidraad. Indien Inschrijvers in relatie tot deze aanbesteding contact opnemen met de Aanbestedende dienst anders dan via het correspondentieadres, wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten.
- Inschrijvers leveren enkel de door de Aanbestedende dienst gevraagde stukken. Aanvullende of alternatieve stukken, voor zover deze niet zijn gevraagd, zijn nadrukkelijk niet gewenst en worden niet betrokken bij de beoordeling van de inschrijvingen.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en door Inschrijvers overgelegde stukken zijn strikt vertrouwelijk. Tijdens de aanbestedingsprocedure wordt de inhoud van deze stukken niet openbaar gemaakt.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan.
- Indien in deze Aanbestedingsleidraad en bijlagen onverhoopt merken, octrooien, typen of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient u deze te lezen met de toevoeging “of daaraan gelijkwaardig”.
- Kosten voor het doen van een inschrijving op deze aanbesteding worden niet vergoed.
- Bij inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de hem tot op dat moment verstrekte aanbestedingstukken en de gevolgde aanbestedingsprocedure.
- Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving en deze prijs is bindend.

#### **9.7 Klachten en de Klachtencommissie**

Een Inschrijver die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, de Aanbestedingsleidraad of een bijlage, kan deze klacht, voorzien van een motivering, voorleggen aan het Klachtenloket Aanbestedingen van de gemeente Veenendaal.

U dient uw klacht digitaal in via de website van de Aanbestedende dienst ([www.veenendaal.nl](http://www.veenendaal.nl)), via de pagina [Klachtenprocedure aanbesteding](#), op deze pagina vindt u het digitale klachtenformulier en alle informatie omtrent de klachtenprocedure. U kunt deze pagina ook bereiken door op de kop Ondernemen op de homepage te klikken en vervolgens te kiezen voor Inkoop en aanbesteding.

Na verzending ontvangt u direct een ontvangstbevestiging.

Uw klacht wordt doorgezet naar de betreffende afdeling alwaar een ambtenaar, die niet direct betrokken is bij de aanbesteding, zal worden aangewezen voor afhandeling van de klacht.

Binnen drie dagen ontvangt u telefonisch of digitaal een reactie met de mededeling wie de klacht voor u in behandeling neemt en hoeveel tijd hij/zij denkt nodig te hebben voor afhandeling van uw klacht (uiterlijk zes weken).

Vervolgens ontvangt u binnen deze termijn een gemotiveerde uitspraak over de klacht. In verband met de behandeltermijn, wordt de Inschrijver verzocht zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure in beginsel niet op. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of zij de aanbestedingsprocedure stopzet, opschort of voortzet.