

# Inschrijvingsleidraad

“Raamovereenkomst Software Broker”

Europese openbare procedure

## Gemeente Meerijstad

Versie : 1.0  
Status : Definitief  
Datum : 15 februari 2024  
Opdrachtgever : Gemeente Meerijstad



## Inhoudsopgave

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 Inleiding .....                                                             | 4  |
| 1.1 Algemeen.....                                                             | 4  |
| 1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst.....                             | 4  |
| 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding.....                             | 4  |
| 1.4 Huidige en gewenste situatie .....                                        | 5  |
| 1.5 Geheimhouding .....                                                       | 6  |
| 1.6 Planning.....                                                             | 6  |
| 1.7 Looptijd van de overeenkomst en indexering.....                           | 7  |
| 1.8 Gegevens aanbestedende dienst.....                                        | 7  |
| 1.9 Klachtenregeling.....                                                     | 7  |
| 2 Inschrijvingsprocedure.....                                                 | 8  |
| 2.1 Inlichtingen .....                                                        | 8  |
| 2.2 Wijze van inschrijving.....                                               | 8  |
| 2.3 Voorwaarden .....                                                         | 9  |
| 2.4 Varianten.....                                                            | 9  |
| 2.5 Manipulatieve Inschrijving.....                                           | 9  |
| 2.6 Gestandsdoeningstermijn .....                                             | 10 |
| 2.7 Wijziging van (bedrijfs)situatie inschrijver.....                         | 10 |
| 3 Eisen aan de onderneming.....                                               | 11 |
| 3.1 Uitsluiting en geschiktheid .....                                         | 11 |
| 3.2 Geschiktheidseisen.....                                                   | 11 |
| 4 Beoordelings- en gunningsprocedure .....                                    | 13 |
| 4.1 Beoordelingsprocedure .....                                               | 13 |
| 4.2 Gunningscriteria .....                                                    | 13 |
| 4.3 Voldoen aan de gestelde eisen .....                                       | 18 |
| 4.4 Gunningprocedure.....                                                     | 18 |
| 4.5 Niet gunnen .....                                                         | 18 |
| 4.6 Rechtsbescherming .....                                                   | 18 |
| 5 Uitvoeringsvoorwaarden .....                                                | 19 |
| 5.1 Facturatie .....                                                          | 19 |
| 5.2 Deelopdrachten of nadere overeenkomsten binnen een raamovereenkomst ..... | 19 |
| 5.2.1 Overeenkomst met een leverancier.....                                   | 19 |
| 5.3 Evaluatie .....                                                           | 20 |



De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit beschrijvend document:

**Bijlagen**

- Bijlage 1. : Programma van Eisen
- Bijlage 2. : Informatiebrief Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 3. : Inschrijfbiljet
- Bijlage 4. : Prijzenblad
- Bijlage 5. : Concept overeenkomst
- Bijlage 6. : Inkoopvoorwaarden



# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad betreft de Europees openbare procedure voor de levering van producten en diensten voor gemeente Meierijstad hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 2024-2003. Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 4). Daarnaast treft u informatie over de indiening van facturen en de wijze van communicatie aan (hoofdstuk 5).

Op deze aanbesteding zijn van toepassing:

1. De Richtlijn 2014/24/EU van de Europese Unie;
2. De herziene Aanbestedingswet 2012;
3. GIBIT 2020;
4. Uitvoering via TenderNed.

## 1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Meierijstad heeft circa 81.000 inwoners die in dertien grotere en kleinere kernen of in het uitgestrekte buitengebied wonen. Meierijstad heeft een oppervlak van 18.552 hectare en heeft via de A50, N279 en de Zuid-Willemsvaart een goede logistieke ontsluiting binnen Brabant, Nederland en Europa. Voor meer informatie zie [www.meerijstad.nl](http://www.meerijstad.nl)

## 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Aanbestedende dienst heeft voor haar bedrijfsvoering behoefte aan softwarelicenties en aanverwante diensten (verder in het document ook aangeduid met "Licentie(s)", resp. "Diensten").

Het betreft hier verlengingen, uitbreidingen en inkrimpingen op bestaande licenties of aanschaf van nieuwe licenties. Het betreft ook diensten die rechtstreeks met deze licenties verbonden zijn, zoals implementatie, consultancy of projectmatige ondersteuning.

Aanbestedende dienst heeft inmiddels 4 jaar ervaring met een softwarebroker, deze overeenkomst eindigt op 1-3-2024.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om Europees openbaar aan te besteden. Voor deze procedure is gekozen omdat de geraamde opdrachtwaarde de vastgestelde drempelbedragen zoals opgenomen in de Gids Proportionaliteit overstijgt. Deze opdracht is niet in percelen verdeeld aangezien dit niet passend is.

Het doel van de opdracht is om de aanbestedende dienst op het gebied van abonnementen, licenties, onderhoud en aanverwante diensten gedurende de contractperiode conform de in deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen gestelde eisen en wensen te bedienen. Onder licenties en onderhoud wordt ook verstaan service updates en eventuele abonnementen op upgrades van software op basis van koop of lease inclusief het service en onderhoud. Inschrijver moet aanbestedende dienst desgevraagd onafhankelijk kunnen adviseren over abonnementen, licenties, licentiemodellen en contractvormen die passen bij de behoefte van aanbestedende dienst.

De uit te voeren werkzaamheden bestaan uit:

- 1) Levering van licenties (abonnementen, onderhoudsovereenkomsten, gebruikslicenties)
- 2) Levering van aanverwante diensten.
- 3) Adviseren met betrekking tot de aanschaf van juiste licentievormen.

### 1) Levering van licenties

Aanbestedende dienst heeft momenteel verschillende abonnementen, onderhoudsovereenkomsten en gebruikslicenties in gebruik. Deze hebben o.a. betrekking op de hosting van software, het leveren van licenties, het leveren van onderhoud en het leveren van abonnementen. Deze zijn allemaal afgenomen voor een beperkte periode, verschillend van 1 jaar tot 8 jaar. Doordat deze zijn afgenomen voor een beperkte periode zijn vernieuwingen of vervangingen van licenties benodigd.

Binnen de opdracht valt de levering van abonnementen, licenties en onderhoudscontracten voor standaard softwareproducten voor onder andere de volgende toepassingen, zowel On-premise als ook SaaS:

- besturingssystemen;
- databases;
- ICT backoffice applicaties;
- kantoorautomatisering;
- virtualisatie;
- security;
- lijnapplicaties;

De licenties en onderhoud als genoemd in het programma van eisen zal aanbestedende dienst aanschaffen bij de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund (opdrachtnemer), tenzij deze niet conform de gestelde voorwaarden kan leveren of in geval van relatief ongunstige condities in vergelijking met andere leveranciers. Eventuele licenties en onderhoud buiten de in het programma van eisen vermelde licenties kan aanbestedende dienst ook aanschaffen bij andere partijen.

## **2) Levering van aanverwante diensten**

Aanbestedende dienst hanteert momenteel veel verschillende constructies om aanverwante diensten af te nemen. Dit zijn bijvoorbeeld inhuur van consultancy op basis van strippenkaarten, inhuur van consultancy op basis van nacalculatie, inhuur van diensten voor het implementeren van software, het doorvoeren van een upgrade, het implementeren van een nieuw onderdeel.

Deze diensten zijn allemaal te relateren aan de software. Opdrachtnemer zal al deze diensten moeten kunnen aanbieden, echter per dienst kan de aanbestedende dienst de afweging om deze rechtstreeks af te nemen of via de Opdrachtnemer.

## **3) Adviseren met betrekking tot de aanschaf van juiste licentievormen**

Onderdeel van de opdracht is dat inschrijver wordt gevraagd op basis van de kennis die deze opdoet bij de aanbestedende dienst en kennis van de markt van softwarelicenties kritisch te kijken naar de verschillende licenties en optimalisaties voor te stellen. Dit kan betrekking hebben op het licentiemodel van één aanbieder of het functioneel vergelijken van meerdere aanbieders.

### **1.4 Huidige en gewenste situatie**

De gemeente Meierijstad heeft in 2016 veel licenties aanbesteed vanwege de fusie. In 2020 is er een raamovereenkomst softwarebroker via een Europese aanbesteding gegund aan Comparex (nu SoftwareOne). Een belangrijk onderdeel van deze uitvraag was het adviseren van de opdrachtgever. Echter, door omstandigheden, is er de laatste periode meer ingezet op het puur leveren van licenties. Er is ook meer behoefte ontstaan in het leveren van licenties voor lijnsoftware en voor diensten rondom software. Deze nieuwe aanbesteding volgt deze ontwikkeling.

Deze inschrijvingsleidraad heeft betrekking op een raamovereenkomst. Het kenmerk van een raamovereenkomst is dat de aanbestedende dienst niet of slechts bij benadering een beeld heeft van de te verwachte contractwaarde gedurende de looptijd van de overeenkomst. Om een zo nauwkeurig mogelijke opgaf te doen van de te verwachte contractwaarde gedurende de looptijd van de overeenkomst zal de contractwaarde naar verwachting per jaar tussen € 1.500.000,- en € 2.000.000,- excl BTW bedragen.

De uitspraak van het Hof van Justitie van de Europese Unie (C-216/17) zegt dat een raamovereenkomst haar geldigheid verliest bij overschrijding van de geraamde totaalwaarde van het omzetvolume. Om te

voorkomen dat de raamovereenkomst eerder dan voorzien moet worden ontbonden, bestaat optioneel de mogelijkheid om de overeenkomst eenmalig met een omvang van 20% van het in de bovenstaande tabel als totaal genoemde bedrag uit te breiden.

Nadat de optionele uitbreiding van 20% is toegepast en uitgeput voor de beoogde einddatum van de overeenkomst, wordt de overeenkomst van rechtswege ontbonden op de dag dat deze uitputting plaatsvindt.

#### Geen afnameverplichting

De aanbestedende dienst heeft met inachtnaam van de genoemde expansieruimte het verwachte omzetvolume zorgvuldig geraamd op € 1.500.000,- tot € 2.000.000,- excl BTW per jaar. Desondanks kan zij geen omzetgarantie bieden voor de duur van de overeenkomst. Als gevolg van wijzigingen in ICT-infrastructuur danwel (ICT gerelateerde) wijzigingen in beleid kunnen er wijzigingen plaatsvinden in de afname van bijvoorbeeld licentievormen en/of af te nemen aantallen en/of in de aantallen advies- en offerteaanvragen. Neerwaartse afwijkingen van het omzetvolume, ook indien geen afname plaatsvindt, leiden dan ook nimmer tot een schadevergoeding in welke zin dan ook.

### 1.5 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst aan de inschrijver verstrekte informatie dient vertrouwelijk behandeld te worden. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

De inschrijving en andere door de inschrijver aan de aanbestedende dienst verstrekte informatie wordt na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

### 1.6 Planning

De planning van deze aanbesteding treft u aan in TenderNed. De concept-aanbestedingsplanning die zal worden gehanteerd is:

|                                |                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 februari 2024               | Verzending aankondiging<br>Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed                                                                                                                                        |
| 14 maart 2024 10:00 uur        | <i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>                                                                                                                                             |
| 18 maart 2024                  | Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen                                                                                                                                                                                         |
| 29 maart 2024 11:00 uur        | <i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>                                                                                                                                                                                                          |
| 5 april 2024                   | Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing                                                                                                                                                                  |
| 29 april 2024                  | Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar <b>uiterlijk 20 kalenderdagen</b> na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing. |
| Zsm maar uiterlijk 01 mei 2024 | Beoogde ingangsdatum overeenkomst                                                                                                                                                                                                             |

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Wijzigingen in deze termijnen zullen via TenderNed bekend worden gemaakt.

### **1.7 Looptijd van de overeenkomst en indexering**

De aanbestedende dienst wenst een overeenkomst aan te gaan voor een periode van 2 jaar, met de mogelijkheid om twee (2) keer met één (1) jaar te verlengen. Binnen deze periode mag geen indexering worden doorbelast.

### **1.8 Gegevens aanbestedende dienst**

Gemeente Meierijstad  
Linda Bankers-Vaessen (inkoopconsulent)  
Stadhuisplein 1  
5461 KN Veghel  
LBankers@Meierijstad.nl

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld bestaande uit een vertegenwoordiging van de opdrachtgever. Alle correspondentie met betrekking tot de gehele aanbesteding(sprocedure), vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Het opnemen van contact over deze aanbesteding met anderen dan hierboven genoemde medewerker(s) van de gemeente Meierijstad, is op straffe van uitsluiting, niet toegestaan.

### **1.9 Klachtenregeling**

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts ([www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)).

## 2 Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

### 2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag-en antwoordmodule op TenderNed worden gesteld. Wanneer de vraag- en antwoordmodule (al) gesloten is, kunt u gebruik maken van de berichtenmodule. Het staat de aanbestedende dienst dan vrij om de vraag al of niet in behandeling te nemen.

U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan meerdere vragen te combineren in één vraag. Indien dit wel gebeurt dan behoudt de aanbestedende dienst het recht voor de vraag niet te beantwoorden.

De aanbestedende dienst kan de mogelijkheid bieden om tijdens een tweede vragenronde vragen te stellen naar aanleiding van de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven. In het geval van een tweede nota van inlichtingen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uitsluitend die vragen te beantwoorden die zijn gesteld naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen.

### 2.2 Wijze van inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening. Desgevraagd dient inschrijver binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de ‘natte’ handtekening aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

#### Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving

|           |                                                                                     |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Bijlage 1 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument - <i>Bijlage bijgevoegd in TenderNed</i>     |
| Bijlage 2 | Inschrijfbiljet (rechtsgeldig ondertekend) - <i>Als separate bijlage toegevoegd</i> |
| Bijlage 3 | Prijzenblad - <i>Als separate bijlage toegevoegd</i>                                |
| Bijlage 4 | (Kopie) uittreksel KvK – <i>Dient inschrijver zelf toe te voegen</i>                |
| Bijlage 5 | Beschrijving Criteria 1 t/m 3 - <i>Dient inschrijver zelf toe te voegen</i>         |

Bijlage 2 dient dan ook te worden ondertekend door alle functionarissen die als ondertekenaars zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een UEA dient tevens door iedere onderaannemer ingediend te worden.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de aannemer blijven voldoen aan de eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet blijvend kunnen voldoen aan deze eisen heeft de opdrachtgever het recht de overeenkomst zonder gerechtelijke tussenkomst te ontbinden. Daarbij heeft de aannemer **geen** recht op schadevergoeding.

### 2.3 Voorwaarden

De aanbestedende dienst verklaart de **GIBIT 2020** van toepassing, met uitsluiting van uw eventuele verkoopvoorwaarden. Inschrijvingen onder voorbehoud of voorwaardelijke inschrijvingen worden door de aanbestedende dienst ter zijde gelegd en komen niet voor verdere beoordeling en/of gunning in aanmerking.

Op onderstaande onderdelen wordt afgeweken van de GIBIT Gemeente Meierijstad:

- Na toestemming van de opdrachtgever mag met software fabrikanten nadere inkoopvoorwaarden worden overeengekomen, voor zover dit noodzakelijk is voor het gebruik van de softwarelicenties;
- Inschrijver dient een offerte met 30 dagen geldigheid aan te bieden. In specifieke gevallen mag dit, na overleg, 14 dagen zijn;
- Inschrijver zal de aanbestedende dienst moeten ondersteunen in het contact met de software fabrikant in het geval van onderhoud van de software. Echter, het daadwerkelijke onderhoud en de ondersteuning van de standaard software wordt verzorgd door de desbetreffende fabrikant;

### 2.4 Varianten

Varianten van de inschrijver en andere alternatieve aanbidding(en) zijn niet toegestaan en worden door de aanbestedende dienst niet in beschouwing genomen.

### 2.5 Manipulatieve Inschrijving

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

Er is sprake van een manipulatieve Inschrijving wanneer,

1. Als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst, de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord;
2. Er als gevolg van die inschrijving wiskundig geen beoordeling kan worden gemaakt;
3. Als prijzen van de afzonderlijke door de Opdrachtgever gevraagde en door de Inschrijver aangeboden producten, leveringen of diensten niet realistisch zijn en de beoordelingssystematiek verstoren.

Een dergelijke Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt niet voor verdere beoordeling en/of gunning in aanmerking.

### Bewijsvermoeden manipulatief inschrijven

De aanbestedende dienst gaat er daarbij vanuit (dit is een bewijsvermoeden) dat er sprake is van een manipulatieve inschrijving wanneer enerzijds de totaalprijs van een inschrijver naar verhouding afwijkt ten opzichte van de gemiddelde totaalprijs, en anderzijds de prijs op een bepaald prijsonderdeel met een hoge weging lager is dan de gemiddelde prijs op dat prijsonderdeel. In deze situatie is de gemeente zonder meer gerechtigd om de inschrijving ongeldig te verklaren, tenzij de betreffende inschrijver binnen drie werkdagen tegenbewijs levert dat geen sprake is van een manipulatieve inschrijving.

## **2.6 Gestandsdoeningstermijn**

Indien in de aankondiging op TenderNed geen gestandsdoeningstermijn is genoemd, bedraagt deze termijn drie maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum.

## **2.7 Wijziging van (bedrijfs)situatie inschrijver**

Indien zich tijdens de aanbestedingsprocedure wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de aanmelding geleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen of voorwaarden.

## 3 Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

### 3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én inschrijver tevens voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen (zie bijlage 2). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend.

Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning of zoveel eerder dan dat, als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar en is afgegeven na 1 juli 2016. Wij maken u er op attent dat gedragsverklaringen aanbesteden die zijn afgegeven voor 1 juli 2016 niet (meer) geldig zijn. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het aanvragen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

### 3.2 Geschiktheidseisen

#### 3.2.1 Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;



- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

### 3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Het programma van eisen is bijgevoegd als Bijlage 1. Door in te schrijven verklaart de Inschrijver dat deze voldoet aan alle gestelde eisen zoals opgenomen in het programma van eisen.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de aannemer blijven voldoen aan deze eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet blijvend kunnen voldoen aan deze eisen heeft de opdrachtgever het recht de overeenkomst zonder gerechtelijke tussenkomst te ontbinden. Daarbij heeft de aannemer **geen** recht op schadevergoeding.

### 3.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het handelsregister van het land van vestiging.



## 4 Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk is de beoordelingsprocedure beschreven. Hier kunt u lezen waarop uw inschrijving wordt beoordeeld en hoe vervolgens de gunningsprocedure zal plaatsvinden.

### 4.1 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de offertetermijn wordt allereerst van iedere partij beoordeeld of de offerte voldoet aan de eisen (knock-outcriteria). Offertes die niet aan deze eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de offertes, die aan de eisen voldoen, inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Offertes, die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

### 4.2 Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund aan de leverancier op basis van de 'economisch meest voordelige inschrijving'. Dat wil zeggen degene die de beste prijs/kwaliteitsverhouding aanbiedt, zoals gevraagd in deze offerteaanvraag, waarbij de offertes op grond van onderstaande criteria, door middel van de toekenning van punten, worden beoordeeld. Deze beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De waarde die per criterium wordt toegekend wordt van de totaalprijs, dit is de inschrijfprijs zoals vermeld op het prijzenblad, afgetrokken. Hierdoor ontstaat de 'vergelijkingsprijs'. De partij met de laagste vergelijkingsprijs krijgt de opdracht gegund.

$$\text{Totaalprijs vermeld op Prijzenblad} - \text{Totale waarde op de gunningscriteria kwaliteit} = \text{Vergelijkingsprijs}$$

De kwaliteit wordt bepaald op basis van het plan van aanpak.

De opdrachtgever vraagt de inschrijver bij zijn inschrijving een plan van aanpak toe te voegen. In het Plan van Aanpak dienen de volgende zaken toegelicht te worden welke beoordeeld worden:

| Criteria met betrekking tot kwaliteit |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Maximale (waarde) vermindering in € |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| K1.                                   | <p><b>Bestel- en leverproces en nazorg (max. 10 A4)</b></p> <p>Opdrachtgever wenst maximaal te worden ontzorgd in het bestelproces vanaf de allereerste behoefte/vraagstelling van aanbestedende dienst tot en met de betaling van de factuur. Van inschrijver wordt een concrete omschrijving gevraagd van de manier waarop inschrijver opdrachtgever maximaal ontzorgt. Inschrijver gaat in de omschrijving minimaal in op zaken als:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het verwervingsproces (de stappen van offerte t/m facturatie);</li> <li>• De wijze waarop de communicatie tijdens dit proces plaatsvindt;</li> <li>• De doorlooptijden die inschrijver kan garanderen; Daarbij in acht nemende de vereiste doorlooptijden aangegeven in het programma van eisen;</li> </ul> | € 150.000,-                         |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>De wijze waarop het administratie- en rapportageproces is ingericht;</li> <li>De wijze waarop aan opdrachtgever inzicht wordt geboden in de orderadministratie;</li> <li>De inrichting van de nazorg, zoals het klachtenafhandelingsproces, inclusief tijdslijnen, te volgen procedure en communicatie richting opdrachtgever.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |
| K2. | <p><b>K2) Advies en ondersteuning (max. 10 A4)</b><br/>Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer te contracteren die een breed scala aan softwarelicenties, abonnementen en onderhoudscontracten kan leveren, alsook een hoogwaardige dienstverlening biedt ten aanzien van ondersteuning. Voor het leveren van advies wil de opdrachtgever zich niet afhankelijk maken van de opdrachtnemer. Indien de opdrachtnemer kwalitatief advies kan bieden (bij inschrijving en bij uitvoering) dient dit uitgebreid omschreven te worden hoe kennis is geborgd en gegarandeerd.</p> <p>Van inschrijver wordt een concrete omschrijving gevraagd van de manier waarop inschrijver opdrachtgever gaat adviseren en ondersteunen in de aanschaf en het beheer van het licentieportfolio om zo steeds de beste oplossing (zowel qua samenstelling van soorten/aantallen licenties als prijs) voor aanbestedende dienst te realiseren. Inschrijver gaat in de omschrijving minimaal in op zaken als:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De wijze waarop advies wordt uitgebracht, welke kennis heeft deze persoon</li> <li>De wijze waarop de laagste prijs wordt geborgd;</li> <li>De wijze waarop inschrijver inspeelt op prijswijzigingen van eindfabrikanten;</li> <li>De wijze waarop inschrijver, opdrachtgever informeert met betrekking tot het te doorlopen proces;</li> <li>De wijze waarop inschrijver, opdrachtgever informeert met betrekking tot totstandkoming prijzen;</li> <li>De wijze waarop proactief de inschrijver wordt geïnformeerd over licenties die gaan verlopen;</li> <li>Het escalatieproces.</li> </ul> | € 150.000,- |
| K3. | <p><b>Inkoopcondities (max. 10 A4)</b><br/>Inschrijver beschrijft op welke wijze gedurende de duur van de overeenkomst steeds de meest gunstige inkoopcondities voor aanbestedende dienst gerealiseerd worden. Inschrijver gaat in de omschrijving minimaal in op zaken als:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De wijze waarop inschrijver een zo laag mogelijke prijs bedingt ten aanzien van de licenties en aanverwante dienstverlening.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | € 200.000,- |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>De wijze waarop inschrijver transparantie geeft over inkoopvoordelen die indirect ten gunste zijn voor de inschrijver en hoe opdrachtgever hierin mee profiteert, denk hierbij o.a. aan einde-jaar-bonussen, kickback fee's.</li> <li>De wijze waarop inschrijver offertes en inkoopcondities bij andere klanten af kan zetten tegen de offerte en inkoopcondities die aan opdrachtgever worden aangeboden</li> <li>De wijze waarop inschrijver op de hoogte blijft van de nieuwste ontwikkelingen en hoe deze kennis zich vertaalt naar de dienstverlening aan opdrachtgever; Met name met betrekking tot de mogelijke contract- en licentievormen met betrekking tot de bij opdrachtgever bekende licenties en kennis en kunde van leverancier met betrekking tot voor opdrachtgever onbekende producten en open standaarden.</li> <li>Overige maatregelen en werkwijze van inschrijver om opdrachtgever de meest gunstige condities te kunnen bieden.</li> </ul> |             |
|  | Totale maximale waarde van de gunningcriteria kwaliteit (maximaal te behalen fictieve korting)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | € 500.000,- |

De beoordelingscommissie beoordeeld enkel de informatie die is opgenomen in het maximaal toegestane aantal pagina's.

In de uitwerking wordt gerefereerd aan "opdrachtgever". Hiermee wordt bedoeld: "De aanbestedende dienst."

Inschrijver mag het huidige softwareasset overzicht gebruiken in de beantwoording van de gunningscriteria. Dit overzicht is te vinden in het Programma van Eisen.

| Betekenis van de toegekende punten                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>0 of Voldoet niet</b><br>Naar het oordeel van de beoordelaar blijkt dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten niet wordt voldaan. De beoordelaar vertrouwt er niet op dat de regulier door de inschrijver gehanteerde werkwijze tot een voldoende resultaat leidt. 0% van de maximale fictieve korting. |
| <b>4 of Niet geheel voldoende</b><br>Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de referentie een grotendeels realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document. Echter de beoordelaar verwacht dat op enkele kleinere onderdelen niet geheel aan de verwachtingen voldaan kan worden. 40% van de maximale fictieve korting.          |
| <b>6 of Voldoende</b><br>Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de referentie een realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document. De beoordelaar verwacht dat voor een aanzienlijk deel aan de verwachtingen voldaan kan worden. 60% van de maximale fictieve korting.                                                         |
| <b>8 of Goed</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de referentie een realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document. De beoordelaar verwacht dat aan de verwachtingen voldaan kan worden. 80% van de maximale fictieve korting

#### 10 of Uitmuntend

Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de referentie een realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document. De beoordelaar verwacht dat niet alleen aan de verwachtingen voldaan kan worden, maar dat de inschrijver daarboven op nog extra waarde biedt aan de aanbestedende dienst. 100% van de maximale fictieve korting.

Prijs: conform ingevulde Prijzenblad:

| Prijs |                                                                                                         | Geboden prijs |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| P1.   | Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd) | €             |

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen (denk aan reiskosten, bureaunkosten, parkeerkosten, vervoerskosten, etc.) te zijn.

Voor deze opdracht wordt een prijzenblad aangeleverd (Bijlage 4) die inschrijver invult. Op basis van de ingevulde gegevens wordt de inschrijfprijs berekend die als basis dient voor de te bepalen fictieve inschrijfsom. De inschrijfprijs wordt als volgt bepaald.

Inschrijver levert licenties (licenties, abonnementen, Software Assurance (SA) en onderhoud) door aan aanbestedende dienst tegen de netto inkoopprijs. Het verdienmodel voor inschrijver is gebaseerd op een maandelijks tarief voor de dienstverlening (1), eventueel aangevuld met transactiekosten ten aanzien van uit te brengen offertes (nadere overeenkomsten onder de raamovereenkomst) (2).

#### 1) Maandelijks tarief voor dienstverlening:

Dit behelst de kosten voor dienstverlening buiten de software (licenties, abonnementen, Software Assurance en onderhoud) en transactiekosten per offerte om. Te denken valt aan de kosten die gemoeid zijn met adviesdienstverlening, ondersteuning bij vraagstukken zoals accountmanagement, administratieve werkzaamheden en/of ondersteuning als SPOC (single Point of Contact met vendor(en) en het beschikbaar stellen en houden van de webbased online portal.

#### 2) Transactiekosten per opdracht (nadere opdracht onder de raamovereenkomst):

Dit behelst de kosten voor het aan de aanbestedende dienst doen van een offerte volgend uit een nadere uitvraag onder de raamovereenkomst die uiteindelijk wordt geplaatst als order. Daarbij mag Inschrijver onderscheid maken tussen kosten voor eenvoudige orders, semi-complexe orders, complexe orders en Microsoft orders. Dit onderscheid wordt als volgt uitgelegd:

**Eenvoudig:** Offerteaanvragen die rechtstreeks, zonder tussenkomst van fabrikant of nader onderzoek door een Solution Specialist, direct in behandeling kunnen worden genomen door het Accountteam en de afdeling Inkoop. Voorbeelden van "eenvoudige" orders zijn:

- Ophoging van licenties/abonnementen onder bestaande softwarecontracten en/of licentieovereenkomsten (Microsoft, VMware, Adobe etc.);
- Verlenging van reeds aanwezig/ in gebruik zijnde licenties.

**Semi-complex:** offerteaanvragen waarvoor nader onderzoek door of advies van een Solution Specialist nodig is. Voorbeelden van "semi-complex" orders zijn:

- Aanschaf van nieuwe (nog niet in gebruik zijnde) licenties, waarvoor geen tussenkomst van een Solution Specialist/ Vendor partner benodigd is;
- Advies voor optimalisatie/ co-termen van bestaande contracten.

**Complex:** trajecten waar een Solution Specialist/ Vendor partner nauw betrokken is voor advies en/of begeleiding. Dit onderzoek kan bestaan uit een inhoudelijk onderzoek op locatie van de gemeente en/of een of meerdere gesprekken met een Solution Specialist al dan niet i.s.m. de vendor. Voorbeelden van "complexe" orders zijn:

- Het opstellen van en advisering rondom nieuwe contractvorm van Centric, of Visma
- Renewal van VMware ELA

**Microsoft:** traject waarbij Microsoft een nieuwe ESA/CSP overeenkomst afgesloten wordt, al dan niet onder de GT Microsoft voorwaarden.

#### Eisen aan de in te dienen prijs

1. Inschrijver gebruikt het door aanbestedende dienst aangeleverde prijzenblad (Bijlage 4) voor de op te geven prijzen.
2. Het is niet toegestaan om het prijzenblad te wijzigen of een ander format te gebruiken. Afwijkingen van het prijzenblad – zoals het gebruik van (ongevraagde) toelichtingen, extra toevoegingen, etc. – zijn eveneens niet toegestaan.
3. Ten aanzien van de opgegeven prijzen geldt dat deze:
  - gelden gedurende de gehele duur van de raamovereenkomst, behoudens voor zover de overeenkomst indexering uitdrukkelijk toelaat;
  - in Euro's en exclusief BTW zijn;
  - realistisch en marktconform zijn; zowel de totaalprijs als de prijzen voor de afzonderlijke onderdelen;
  - all-in bedragen zijn. Hiermee wordt bedoeld dat alle kosten in de opgegeven totaalprijzen en afzonderlijke prijsonderdelen verwerkt zijn, zoals toeslagen, administratiekosten, factuurkosten, verpakingskosten, transport- en bezorgkosten, voorrijkosten, thuiskopieheffing et cetera.

Bij de evaluatie van de ontvangen offertes worden eerder genoemde gunningcriteria en wegingsfactoren gehanteerd. Daarbij wordt de volgende procedure gehanteerd.

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld beoordelingsteam. In het beoordelingsteam zijn de volgende functies vertegenwoordigd: twee Strategisch adviseurs informatie en automatisering.

De beide teamleden beoordelen de inschrijvingen zelfstandig en kennen zonder overleg met het andere teamlid op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per gunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna kunnen de beoordelaars hun waardering bijstellen en wordt de gemiddelde score per criterium berekend. Op basis van de punten worden de fictieve kortingen per criterium berekend. Deze fictieve kortingen worden van de inschrijfprijs zoals weergegeven in het prijzenblad afgehaald waarna de fictieve inschrijfprijs tot stand komt. Met de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt de raamovereenkomst gesloten.

#### **Niet in aanmerking komen voor gunning**

Indien een inschrijver op één of meerdere criteria met een gemiddelde score lager dan een vier (4) wordt beoordeeld, wordt de inschrijving niet verder beoordeeld en komt inschrijver niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

#### 4.3 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in deze uitnodiging tot inschrijving gestelde **eisen** volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de inschrijver valt af (**Knock-out** criterium). Het betreft de eventueel gestelde eisen met betrekking tot de uitsluitingsgronden, de eventuele geschiktheidseisen en de eisen van de wijze van indienen van de inschrijving en de eisen gesteld aan de geboden oplossing.

#### 4.4 Gunningsprocedure

Alle partijen ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing.

De partijen van wie de offerte is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de partij(en), die de economisch meest voordelige offerte heeft (hebben) gedaan wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)(en) van de winnende offerte ten opzichte van hun eigen offerte. Inschrijvers hebben tenzij anders aangegeven geen recht op vergoeding van gemaakte kosten.

#### 4.5 Niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De aanbestedende dienst neemt een dergelijk besluit slechts bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben in geval van niet gunnen van de opdracht geen recht op vergoeding voor gemaakte kosten of van geleden schade.

Bezwaar tegen de afwijzing dient schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.

#### 4.6 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van **twintig dagen** vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt. Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant, te 's-Hertogenbosch.

Verschillen van inzicht die gedurende de looptijd van de overeenkomst ontstaan, proberen opdrachtgever en opdrachtnemer in der minne met elkaar te schikken. Indien partijen niet tot een vergelijk komen, is er sprake van een geschil. Dit geschil wordt voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant, te 's-Hertogenbosch.

## 5 Uitvoeringsvoorwaarden

### 5.1 Facturatie

De aanbestedende dienst streeft er naar om de overheadkosten binnen haar organisatie te beperken. Een van de doelen die zij zich daarbij heeft gesteld is het reduceren van het aantal facturen. Per nadere overeenkomst zal de frequentie van facturatie afgestemd worden.

Op de factuur dient de inschrijver in elk geval het door de aanbestedende dienst bij opdracht verlening verstrekte 'verplichtingensnummer' te vermelden. In de opbouw van de factuur dient duidelijk en inzichtelijk te zijn omschreven hoe de prijsvorming tot stand is gekomen. In elk geval dienen van de leverancier de onderstaande gegevens op de factuur te zijn vermeld:

1. De handelsnaam waarmee u hebt ingeschreven
2. vestigingsadres
3. postcode en vestigingsplaats
4. BTW-nummer
5. KvK Nummer
6. Naam en telefoonnummer contactpersoon

Verder dient de leverancier op de factuur te vermelden:

1. Totaalbedrag exclusief BTW
2. Bedrag en % van de BTW
3. Totaalbedrag inclusief BTW
4. Duidelijke en eenduidige omschrijving van de soort en omvang van de levering met verwijzing naar het nummer van deze overeenkomst
5. Het verplichtingensnummer dat bij verstrekking van de (deel) opdracht aan u is medegedeeld
6. De factuurdatum

De aanbestedende dienst hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur, onder voorwaarde dat de factuur aan het bovenstaande voldoet. Voor complexe, ingewikkelde of facturen met veel factuurregels of met een nadere onderbouwing dient vooraf de factuur met de gemeentelijke contactpersoon te worden besproken. Dit bevordert de doorlooptijd van het facturatieproces.

### 5.2 Deelopdrachten of nadere overeenkomsten binnen een raamovereenkomst

Indien er sprake is van een raamovereenkomst vraagt de aanbestedende dienst voor elke deelopdracht of nadere overeenkomst een offerte aan. Op deze offerte zijn de voorwaarden uit deze inschrijfleidraad, haar bijlagen, eventuele nota's van inlichtingen en de inschrijving van de inschrijver van toepassing. De door de inschrijver verstrekte prijzen gelden daarbij als maximum, daarbij is het bepaalde in par. 1.7 (indexering) van deze leidraad van toepassing.

#### 5.2.1 Overeenkomst met een leverancier

Indien er sprake is van een overeenkomst met een leverancier, dienen de volgende stappen te worden uitgevoerd om te komen tot een deelopdracht of nadere overeenkomst:

1. De aanbestedende dienst vraagt een offerte aan met verwijzing naar de voorwaarden uit deze raamovereenkomst.
2. De opdrachtnemer offreert de gevraagde leveringen, dienst of werkzaamheden overeenkomstig de offerteaanvraag.
3. Opdrachtgever en opdrachtnemer kunnen indien dat gewenst of noodzakelijk is de stappen onder 1 en 2 ook in gezamenlijk overleg uitvoeren.

4. Indien noodzakelijk treden opdrachtgever en opdrachtnemer met elkaar in overleg over de uitgebrachte offerte.
5. Indien de opdrachtgever in kan stemmen met de offerte, zal zij de opdrachtnemer een opdracht verstrekken. Bij de opdrachtverstrekking deelt de opdrachtgever aan de opdrachtnemer het verplichtingennummer toe ten behoeve van de facturatie.

### 5.3 Evaluatie

Gedurende de looptijd van de overeenkomst houden opdrachtnemer en opdrachtgever evaluatiegesprekken. In elk geval voordat tot het gebruikmaken van een verlengingsoptie wordt overgegaan evalueren partijen het verloop van de overeenkomst. Aanvullend kunnen opdrachtnemer en opdrachtgever twee keer per jaar het verloop van de overeenkomst evalueren. Indien een van beide partijen behoefte heeft aan nader overleg dan zullen partijen dat voeren.

