

AANBESTEDINGSDOCUMENT

EUROPESE AANBESTEDING

RENEWAL ENTERPRISE AGREEMENT

MICROSOFTLICENTIES

Datum : 20 februari 2024
Referentienummer : 2024/0015
TenderNed-kenmerk : TN 453417

Inhoud

Hoofdstuk 1, Inleiding	4
1.1 Deze aanbesteding	4
1.2 Definities	4
1.3 Leeswijzer en voorwaarden	6
Hoofdstuk 2, Huidige en gewenste situatie	7
2.1 Huidige situatie en aanleiding	7
2.2 Doel van de aanbesteding	7
2.3 Beschrijving gewenste situatie	7
2.4 Indeling aanbesteding: Percelen	7
2.5 Aard en omvang van de aanbesteding	7
Hoofdstuk 3, Aanbestedingsprocedure	9
3.1 Europese aanbesteding: Openbare procedure	9
3.2 Non-discriminatie, transparantie en objectiviteit	9
3.3 Percelen	9
3.5 Tijdschema van de aanbesteding	10
3.6 Contactpersonen en communicatie	10
3.7 Voertaal	11
3.8 Ondernemingsvormen	11
3.9 Schouw	11
3.10 Vragen en tekstvoorstellen Aanbestedingsdocument en (Raam)Overeenkomst	11
3.11 Inlichtingenbijeenkomst	12
3.12 Termijn indienen tweede ronde vragen en tekstvoorstellen	12
3.13 Voorbehouden	13
3.14 Meldplicht	13
3.15 Kosten van de Inschrijving	13
3.16 Aanvulling van de Inschrijving	13
3.17 Wijzigingen	14
3.18 Onherroepelijk aanbod	14
3.19 Nader onderzoek en audits	14
3.20 Openbaarheid van gegevens	14
3.21 Overige voorwaarde	15
Hoofdstuk 4, Inhoud en opzet van de Inschrijving	16
4.1 Inhoud en opzet	16
4.2 Inschrijving	16

4.3 Bewaring en opening	17
4.4 Algemene randvoorwaarden Inschrijving	17
4.5 Geldigheidsduur Inschrijving	17
Hoofdstuk 5, Kwalificatieprocedure	18
5.1 Inleiding	18
5.2 Geschiktheidseisen	18
Inleiding	18
Hoofdstuk 6, Gunningcriteria en beoordelingsprocedure	22
6.3 Sub criterium 'laagste totaalprijs'	23
6.4 Sub criterium 'toegevoegde waarde LSP'	24
6.5 Gunningsbeslissing	25

Hoofdstuk 1, Inleiding

1.1 Deze aanbesteding

De GGD Flevoland, hierna te noemen de Aanbestedende dienst, organiseert een Europese Aanbesteding volgens openbare procedure om te komen tot een Overeenkomst met één Leverancier, Licensing Solution Provider (LSP), voor de in dit aanbestedingsdocument nader omschreven Renewal van Enterprise Agreement Microsoft licenties.

GGD Flevoland

De GGD Flevoland is de gemeentelijke gezondheidsdienst van de zes Flevolandse gemeenten Almere, Dronten, Lelystad, Noordoostpolder, Urk en Zeewolde. De missie van de GGD Flevoland is om de gezondheid van alle inwoners van Flevoland te beschermen, te bewaken en te bevorderen.

De GGD Flevoland bestaat uit de volgende organisatieonderdelen:

- Algemene Gezondheidszorg (AGZ)
- Jeugdgezondheidszorg (JGZ)
- Regionale Ambulance Voorziening (RAV)
- Beleid & Onderzoek (B&O)
- Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen in de Regio (GHOR) Flevoland
- Directiesecretariaat
- Beheer (ICT&DIV, P&O, Financiën, Facilitaire Zaken)

De organisatie bestaat uit ca. 500 medewerkers die verspreid over 11 vestigingen in de provincie Flevoland hun werkzaamheden uitvoeren.

1.2 Definities

In dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen worden begrippen met een Beginhoofdletter gebruikt. Daartoe tevens behorend de uit deze begrippen voortvloeiende zelfstandige naamwoorden, vervoegingen en werkwoordvormingen.

Aanbestedende dienst: GGD Flevoland

Aanbestedingsdocument: Dit aanbestedingsdocument en bijbehorende Bijlagen, aangevuld met de nota van inlichtingen en eventuele correspondentie van de Aanbestedende dienst.

Addendum: Een door Partijen ondertekend document conform het format van de (Raam)Overeenkomst, dat wordt toegevoegd aan deze (Raam)Overeenkomst waarin wijzigingen van en toevoegingen aan deze (Raam)Overeenkomst zijn opgenomen. Deze addenda zijn daardoor een onlosmakelijk deel van de (Raam)Overeenkomst.

Bijlagen: De aan dit Aanbestedingsdocument toegevoegde bijlagen welke integraal deel uitmaken van dit Aanbestedingsdocument.

Gunning: Het moment dat de Aanbestedende dienst de opdracht verstrekt aan de Inschrijver(s) met de economisch meest voordelige Inschrijving, door middel van ondertekening van de (Raam)Overeenkomst.

Gunningbesluit: Het besluit van de Aanbestedende dienst tot het voornemen tot Gunning aan Inschrijver. Een Inschrijver kan, mede in verband met het recht tot het indienen van bezwaren door afgewezen Inschrijvers, geen rechten ontlenen tot Gunning.

Inschrijver: De ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving: De offerte van de Inschrijver.

Kwalificatie: De procedure en het proces waarbinnen Inschrijver zich kan kwalificeren als geschikte ondernemer gerelateerd aan de kwalificatie-eisen en beoordelingsmethodiek.

Leveringen: De door Opdrachtnemer op basis van overeengekomen Opdrachten te leveren Microsoft licenties en daarbij horende diensten ten behoeve van de Aanbestedende dienst conform de eisen zoals gesteld in dit Aanbestedingsdocument en conform de wensen zoals beantwoord door Opdrachtnemer in zijn Inschrijving. De Leveringen hebben betrekking op alle werkzaamheden/diensten van Opdrachtnemer met betrekking tot deze Aanbesteding.

Onderaannemer: organisatie die in opdracht van de Inschrijver, zonder voor hem in dienst te zijn, na schriftelijke instemming van de Aanbestedende dienst, geheel of gedeeltelijk uitvoering geeft aan hetgeen bepaald is in de (Raam)Overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en Inschrijver.

Opdrachtnemer: De Inschrijver met de Aanbestedende dienst de (Raam)Overeenkomst heeft gesloten voortvloeiend uit het resultaat van deze aanbesteding.

Opdrachtgever: De GGD Flevoland.

Perceel: Een afgebakend onderdeel van de in dit Aanbestedingsdocument bedoelde Diensten.

(Raam)Overeenkomst: De te sluiten overeenkomst voor het verrichten van de Diensten/Leveringen tussen gegunde Inschrijver en de Aanbestedende dienst met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen opdrachten vast te leggen.

Rechtsgeldige ondertekening: De persoon die namens de onderneming volledig statutair bevoegd is, hetgeen dient te blijken uit het bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/ handelsregister.

Schriftelijk: Elke communicatie via post, faxbericht of e-mailbericht.

Specificaties: Eisen, zoals genoemd in dit Aanbestedingsdocument, alsmede de wensen zoals beantwoord door Inschrijver in zijn Inschrijving, waaraan de Diensten/Leveringen dienen te voldoen.

1.3 Leeswijzer en voorwaarden

In dit Aanbestedingsdocument zijn o.a. het onderwerp, de scope, de kaders en het proces van de aanbesteding verwoord. Bij dit Aanbestedingsdocument horen verschillende Bijlagen. Hieronder volgt een verduidelijking daarvan:

- Bijlage 1 : Handleiding voor ondernemers digitaal / elektronisch Inschrijven (separaat in PDF)
- Bijlage 2 : Opgaveformulieren voor kwalificatie
- Bijlage 3 : Opgaveformulieren voor Gunning
- Bijlage 4 : Programma van Eisen
- Bijlage 5 : concept (Raam)Overeenkomst
- Bijlage 6 : GIBIT, versie 2023 (separaat in PDF)
- Bijlage 7 : Prijsopgaveformulier
- Bijlage 8 : Checklist

De Bijlagen 2, 3, 4 en 8 zijn tevens als separaat invuldocument (Word) op TenderNed gepubliceerd.

De Bijlage 7 is als separaat invuldocument (Excel) op TenderNed gepubliceerd.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het bij deze aanbesteding horende Uniform Europees Aanbestedingsdocument treft u als separaat document gepubliceerd op TenderNed.

Leeswijzer van dit Aanbestedingsdocument:

In hoofdstuk 2 treft u een o.a. een beschrijving van de huidige en de gewenste situatie bij Aanbestedende dienst, het doel en enige kerngegevens voor deze aanbesteding.

In hoofdstuk 3 wordt nader ingegaan op de aanbestedingsprocedure zoals die gevoerd gaat worden.

In hoofdstuk 4 wordt beschreven waar uw Inschrijving aan dient te voldoen v.w.b. de inhoud en opzet van de Inschrijving.

In hoofdstuk 5 wordt gedetailleerd ingegaan op de kwalificatieprocedure met de geschiktheidseisen waar u als Inschrijver aan moet voldoen.

In hoofdstuk 6 tenslotte wordt de beschreven welke gunningscriteria er gelden en hoe deze beoordeeld gaan worden.

Voorwaarden

Met het indienen van een Inschrijving op deze aanbesteding stemt Inschrijver in met de voorwaarden dat:

1. vanuit zijn onderneming geen enkele informatie die in het kader van deze aanbesteding en eventuele uitvoering beschikbaar komt, aan derden ter beschikking zal worden gesteld, met uitzondering van, voor dit traject door zijn onderneming in te schakelen partners, onderaannemers en/of hulppersonen; in een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers en/of hulppersonen;
2. vanuit zijn onderneming, dan wel door zijn onderneming voor het onderhavige traject in te schakelen partners, onderaannemers en/of hulppersonen geen publiciteit aan dit traject zal worden gegeven, anders dan na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

Hoofdstuk 2, Huidige en gewenste situatie

2.1 Huidige situatie en aanleiding

In de huidige situatie is de GGD Flevoland al jaren voor een belangrijk deel van haar software gestandaardiseerd op Microsoft-producten. Hiervoor is een contract afgesloten inclusief onderhoud en het recht op nieuwe versies te gebruiken dat door Microsoft wordt aangeduid als Enterprise Agreement met Software Assurance voor Volume Licensing. De huidige overeenkomst eindigt op 31 mei 2023.

2.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding voor de GGD Flevoland is het afsluiten van één (Raam)overeenkomst voor de renewal van Microsoft licenties via één van Microsoft's Licence Solution Providers (LSP) middels een Enterprise Agreement met Software Assurance voor Volume Licensing

2.3 Beschrijving gewenste situatie

In de gewenste situatie wordt via één Leverancier (LSP) de benodigde Microsoft licenties geleverd middels renewal van een Enterprise Agreement met Software Assurance voor Volume Licensing.

Voor de komende drie jaar zien we, naast de aanpassingen die Microsoft doorvoert op de Enterprise producten, ontwikkelingen binnen de eigen organisatie die ook effect hebben op de producten in de af te sluiten verlenging van de Enterprise Agreement:

1. Flexibilisering in het aantal medewerkers;
2. Toename van het aantal devices binnen de organisatie, maar ook aan de zijde van de gebruiker;
3. Een behoefte om "in de Cloud" te gaan.
4. Een overeenkomst die beter aansluit op het flex- werkplek concept;
5. Vermindering arbeidsintensief beheer van devices;
6. Toename op het vlak van Informatiebeveiligingsmaatregelen/oplossingen.

De GGD Flevoland is dan ook op zoek naar een LSP die zich onderscheidt op de markt door een prestatiegerichte en proactieve houding en die tijdens de contractperiode zorg draagt voor het leveren en onderhouden van de benodigde Microsoft licenties, om zo de bedrijfsvoering optimaal te kunnen continueren (zie verder paragraaf 6.4).

2.4 Indeling aanbesteding: Percelen

n.v.t.

2.5 Aard en omvang van de aanbesteding

De omvang van de te leveren licenties is bij aanvang van de (Raam)overeenkomst zoals hieronder omschreven. De opgenomen gegevens over hoeveelheden en productfamilies zijn een momentopname en een indicatie. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontleen. De indicatie dient louter om potentiële inschrijvers een globaal beeld te geven van de omvang van de opdracht. De laatste True Up nog wordt geplaatst bij de huidige LSP en de aantallen voor de daadwerkelijke verlenging zouden kunnen afwijken.

Het is mogelijk dat er meerdere tenant-enrollments nodig zijn.

Enterprise Agreement (EA)		
Aantal	Artikelnummer	Omschrijving
574	AAD-33168	M365 E5 Unified Sub Per User
1	JFX-00003	M365 F3 FUSL Sub Per User
1	8RU-00005	M365 F5 Security + Compliance Sub Add-on
159	7R7-00002	O365 E1 FSA Sub Per User
159	AAA-10760	EMS E3 FSA ALng Sub Per User
40	CE6-00003	EMS E5 Sub Per User
8	7MK-00002	Project P3 FSA Sub Per User
9	9K3-00002	Visio P2 FSA Sub Per User
6	V9B-00001	Teams Rooms Pro Sub Per Device
219	6VC-02567	Win Remote Desktop Services CAL ALng Sub Per User

Enterprise Agreement (EA)		
Aantal	Part Number	Item Name
514	6VC-01254	Win Remote Desktop Services CAL ALng SA UCAL
3	228-04433	SQL Server Standard ALng SA
733	359-00961	SQL CAL ALng SA User CAL
5	395-02504	Exchange Server Ent ALng SA
3	77D-00111	Visual Studio Pro MSDN ALng SA
4	7NQ-00292	SQL Server Standard Core ALng SA 2L
128	9EA-00278	Win Server DC Core ALng SA 2L
408	9EM-00270	Win Server Standard Core ALng SA 2L
3	H04-00268	SharePoint Server ALng SA

2.6 Looptijd en inwerkingtreding (Raam)overeenkomst

De (Raam)overeenkomst gaat in op 1 juni 2024 en zal een initiële looptijd hebben van 3 jaar met een optie tot verlenging van 1 x 3 jaar. Na het verstrijken van de looptijd van 3 jaar zal de Overeenkomst worden voortgezet voor een aansluitende periode van 3 jaar, tenzij Opdrachtgever de Overeenkomst, met inachtneming van een opzegtermijn van ten minste 6 maanden, opzegt.

Hoofdstuk 3, Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese aanbesteding: Openbare procedure

Op deze Europese aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De Aanbestedende dienst hanteert voor deze Europese aanbesteding de “openbare procedure”, wat inhoudt dat het Kwalificatie- en Gunningproces in één fase verloopt.

Kwalificatieproces

De organisatie van Inschrijvers wordt beoordeeld op de geschiktheid gerelateerd aan de in dit Aanbestedingsdocument gevraagde verklaringen, financieel economische draagkracht en technische bekwaamheden.

Gunningproces

Nadat is gebleken dat de Inschrijver geschikt is wordt de Inschrijving verder beoordeeld en geëvalueerd op basis van de methodiek als beschreven in dit Aanbestedingsdocument. Vanuit een daaruit voortvloeiend Gunningsbeslissing zal Gunning van de opdracht kunnen plaatsvinden.

Kenmerkend voor deze wijze van aanbesteden is dat er niet kan worden onderhandeld over de Inschrijvingen.

3.2 Non-discriminatie, transparantie en objectiviteit

De Aanbestedende dienst heeft bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument gebruik gemaakt van de haar beschikbare kennis en (interne) documenten, om de Inschrijvers zo transparant als mogelijk informatie te verstrekken. Indien in het Aanbestedingsdocument leveranciers gerelateerde merk- en/of typenamen worden benoemd dan dienen deze te allen tijde te worden gelezen met de toevoeging ‘dan wel gelijkwaardig’ en beogen geenszins een voorkeur voor de Aanbestedende dienst. Leverancier gerelateerde merk- en/of typenamen maken geen deel uit van de beoordeling van Inschrijvingen. Alle eisen en wensen alsmede de aanbestedingsprocedure zijn op een zodanige wijze beschreven dat recht wordt gedaan aan de vereiste transparantie, objectiviteit en gelijke behandeling van Inschrijvers. In geval een Inschrijver van mening is dat niet het geval is dan is het zijn plicht om dit proactief aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst kenbaar te maken.

3.3 Percelen

Deze aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. De motivatie hiertoe is gelegen in het feit dat de omvang in soort van de te leveren licenties een samenhangend geheel vormen.

3.4 Elektronisch verloop van de aanbesteding

De Aanbestedende dienst is verplicht om deze aanbesteding volledig elektronisch en digitaal te laten verlopen. De Aanbestedende dienst doet dit via TenderNed. In Bijlage 1 treft u een handleiding voor ondernemers om digitaal / elektronisch in te schrijven.

Wij willen u er op wijzen dat het raadzaam is om de attenderingsservice van TenderNed in te schakelen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd.

Note:

Nadrukkelijk wordt er op gewezen dat belangstellende Inschrijvers zelf verantwoordelijk zijn voor het juiste en tijdige indienen van documenten en het volgen van alle facetten van deze aanbesteding.

3.5 Tijdschema van de aanbesteding

Om de (Raam)Overeenkomst zo snel als mogelijk is in te kunnen laten gaan wordt het navolgende tijdschema gehanteerd. Aan onderstaande planning kunnen door Inschrijvers geen rechten worden ontleend.

Datum / periode	Actie
20 februari 2024	Publicatie van aanbesteding
5 maart 2024, 17.00 uur	Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijving
19 maart 2024	Publiceren nota van inlichtingen I
26 maart 2024, 17.00 uur	Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. nota van inlichtingen I
9 april 2024	Publiceren nota van inlichtingen II
22 april 2024, 10.00 uur	Uiterste datum indienen Inschrijvingen
22 april 2024, na 10.30 uur	Opening van de kluis
6 mei 2024, uiterlijk	Gunningsbeslissing
27 mei 2024, uiterlijk	Definitieve Gunning (niet eerder dan 20 kalenderdagen na de Gunningsbeslissing) en inwerkingtreding (Raam)Overeenkomst

3.6 Contactpersonen en communicatie

Gedurende deze Aanbesteding vindt alle communicatie uitsluitend plaats via TenderNed of in uiterste gevallen via onderstaand staand emailadres:

Naam	M. Heesen-Vriezekolk
e-mail	inkoop@ggdflevoland.nl

Inschrijver draagt hierbij zorg voor een aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Beiden dienen volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de Inschrijver op te kunnen treden. Indien hiervoor een machtiging benodigd is dient u deze separaat toe te voegen.

Contact over deze aanbestedingsprocedure met elke andere medewerk(st)er van de Aanbestedende dienst zal leiden tot uitsluiting van Gunning, in geval van aantasting van de in deze aanbestedingsprocedure geborgde beginselen van gelijke behandeling, objectiviteit en transparantie, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

3.7 Voertaal

De voertaal in deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Uitgangspunt is dat de Inschrijvingen in correcte Nederlandse taal gesteld zijn. Het is Inschrijvers toegestaan om technische documentatie ter ondersteuning van de antwoorden op de gestelde eisen en wensen in de Engelse taal aan te leveren.

De Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de opdracht waarbij op enigerlei wijze communicatie met de Aanbestedende dienst aan de orde is, werknemers in te zetten die de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

3.8 Ondernemingsvormen

Combinaties

Indien Inschrijver voor deze aanbesteding een combinatie wil aangaan met anderen zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dient elk lid van de combinatie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie als penvoerder optreedt. Deze dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

Holding / dochteronderneming

Een holding en daaronder ressorterende dochteronderneming(en) jegens wie de holding verstrekken bestuurlijke bevoegdheden heeft die van invloed kunnen zijn op de uitvoering van de (Raam)Overeenkomst kunnen, de één de ander daarbij uitsluitend, niet meer dan één keer Inschrijven op deze aanbestedingsprocedure, tenzij alle betrokken partijen door middel van een rechtsgeldig getekende onafhankelijkheidsverklaring van bestuur en beide directies aan tonen dat deze organisatiestructuur het gedrag van de individuele Opdrachtnemers bij deze aanbesteding geenszins beïnvloedt.

Onderaanneming

Indien Inschrijver, ten behoeve van het voldoen aan de Geschiktheidscriteria gebruik maakt van onderaannemer(s) (een 'andere' in de zin van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) dient Inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te beschrijven voor welke Geschiktheidseis een beroep wordt gedaan op welke onderaannemer. Inschrijver dient daarbij tevens te vermelden voor welke discipline de betreffende onderaannemer verantwoordelijk is.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een derde/derden is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

3.9 Schouw

n.v.t.

3.10 Vragen en tekstvoorstellen Aanbestedingsdocument en (Raam)Overeenkomst

Indien Inschrijver naar aanleiding van het Aanbestedingsdocument en alle daarbij horende Bijlagen vragen heeft, kan Inschrijver deze vragen stellen.

Door in te schrijven conformeert Inschrijver zich (door de vereiste invulling van Bijlage 3, opgaveformulier D.1 en D.2) aan het toegevoegde concept (Raam)Overeenkomst (Bijlage 5) en de toegevoegde Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), versie 2023 (Bijlage 6). Indien Inschrijver niet met dit concept (Raam)Overeenkomst en / of GIBIT kan instemmen, dient Inschrijver zijn bezwaren te motiveren en een tekstvoorstel in te dienen voor het betreffende lid of artikel.

Het stellen van vragen en de beantwoording daarop door de Aanbestedende dienst vindt plaats via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Beantwoording van de vragen, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende dienst uit eigen beweging, vindt anoniem plaats.

Alle door Inschrijvers te stellen vragen / te maken opmerkingen / in te dienen tekstvoorstellen, moeten uiterlijk **op 5 maart 2024, 17.00 uur** gemeld zijn op TenderNed. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen die na genoemde datum / tijdstip worden ingediend, niet in behandeling te nemen / te beantwoorden.

De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de nota van inlichtingen, welke op TenderNed gepubliceerd wordt. Indien voorstellen van Inschrijvers voor de Aanbestedende dienst aanleiding geven tot aanpassing van de concept (Raam)Overeenkomst, zal dit bij de nota van inlichtingen eveneens bekendgemaakt worden.

Nadrukkelijk wordt gesteld dat de Aanbestedende dienst zich uitermate en gedegen heeft ingespannen om een zo compleet mogelijk beeld van de Aanbestedende dienst en van de gewenste dienstverlening te beschrijven. Indien Inschrijver van oordeel is over te weinig informatie te beschikken om een adequate Inschrijving in te dienen, wordt hij nadrukkelijk verzocht gebruik te maken van de mogelijkheid zoals in deze paragraaf bedoeld, om vragen te stellen, o.a. over eventuele aanvullend benodigde informatie. Het na indiening van de Inschrijving of na Gunning claimen van onvoldoende informatieverschaffing door de Aanbestedende dienst, zal door de Aanbestedende dienst in beginsel niet kunnen worden geaccepteerd.

3.11 Inlichtingenbijeenvakomst

n.v.t.

3.12 Termijn indienen tweede ronde vragen en tekstvoorstellen

Uitsluitend in geval de beantwoording van vragen in de 1^e nota van inlichtingen tot dringende vragen ter verduidelijking leidt, is er gelegenheid deze te stellen.

Het stellen van vragen en de beantwoording daarop door de Aanbestedende dienst vindt plaats via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Beantwoording van de vragen, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende dienst uit eigen beweging, vindt anoniem plaats.

Alle door Inschrijvers te stellen vragen en of te maken opmerkingen/in te dienen tekstvoorstellen, moeten uiterlijk op **26 maart 2024 om 17.00 uur** gemeld zijn op

TenderNed. Vragen die geen betrekking op / voortvloeien uit de 1^e nota van inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de nota van inlichtingen, welke op TenderNed gepubliceerd wordt. Indien voorstellen van Inschrijvers voor de Aanbestedende dienst aanleiding geven tot aanpassing van de concept (Raam)Overeenkomst, zal dit bij de 2^e nota van inlichtingen eveneens bekendgemaakt worden.

3.13 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- de aanbesteding tussentijds tijdelijk dan wel definitief af te breken op grond van haar moverende redenen;
- de aanbesteding gedeeltelijk te stoppen en het resterende deel voort te zetten;
- het tijdsschema te wijzigen;
- de opdracht niet te gunnen;
- onderdelen van de opdracht niet te gunnen.

3.14 Meldplicht

Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Desondanks kan het voorkomen dat u tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aantreft. Als Ondernemer heeft u de plicht deze zonder uitstel kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. U doet dit via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed met opgaaf van de eventuele gevolgen voor u als Inschrijvende onderneming.

3.15 Kosten van de Inschrijving

De kosten voor het opstellen en indienen van een Inschrijving worden niet door de Aanbestedende dienst vergoed. Correspondentie en ingediende documenten zullen na afloop van het aanbestedingstraject niet worden geretourneerd. Elk risico door het niet Gegund krijgen van de opdracht is voor rekening van de Inschrijver. Er ontstaat nimmer recht op schadevergoeding.

3.16 Aanvulling van de Inschrijving

Aanvulling door Inschrijver

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na het tijdstip van de uiterste datum van indiening niet aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende documenten. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Aanbestedingsdocument in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht zal de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien verduidelijking noodzakelijk wordt geacht.

De Aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om de gevraagde gegevens en verklaringen ten behoeve van de Gunning zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

3.17 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij Inschrijving ingediende informatie niet meer juist of actueel is of, in de wetenschap van Inschrijver, zal kunnen worden, 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 van Gunning indien deze niet meer voldoet aan de eisen.

3.18 Onherroepelijk aanbod

De Inschrijving van Inschrijver geldt gedurende de gestanddoeningstermijn zoals genoemd in paragraaf 5.3. als een onherroepelijk aanbod zoals genoemd in artikel 6:219 BW.

3.19 Nader onderzoek en audits

De Aanbestedende dienst heeft het recht om te allen tijde voor de Gunning de door Inschrijver verstrekte gegevens en verklaringen:

- op juistheid te controleren;
- aan een nader onderzoek te onderwerpen;
- aan een audit te onderwerpen met betrekking tot de relatie tussen de verstrekte gegevens en verklaringen en het ter zake relevante onderdeel van het bedrijfsproces waaronder ook het kwaliteitsmanagementsysteem van de Inschrijver.

Mocht blijken dat één of meerdere gegevens of verklaringen onjuist zijn, dan kan dit leiden tot uitsluiting van Gunning.

Aan de desbetreffende Inschrijver zal verslag uitgebracht worden over de uitkomst van elke audit die naar aanleiding van zijn Inschrijving uitgevoerd wordt.

3.20 Openbaarheid van gegevens

Inschrijver dient zich er van bewust te zijn dat de Aanbestedende dienst gehouden kan zijn gegevens uit de Inschrijving op verzoek van een belanghebbende te moeten openbaren. Indien en voor zover de Inschrijving door Inschrijver duidelijk en zonder twijfel als “commercieel vertrouwelijk” is gerubriceerd, kan de Aanbestedende dienst zich jegens de belanghebbende mogelijk beroepen op een uitzonderingsgrond en op grond daarvan de gegevens niet openbaren. De Aanbestedende dienst is niet schadeplichtig voor het door de Aanbestedende dienst verstrekken van gegevens van de Inschrijving aan een belanghebbende op last van een rechterlijke uitspraak, noch voor het openbaren van die gegevens op last van de rechter gedurende een rechterlijke procedure.

3.21 Overige voorwaarde

Door het indienen van een Inschrijving bevestigt de Inschrijver zonder enig voorbehoud akkoord te gaan met de gehanteerde aanbestedingsprocedure, de uitgangspunten, de beoordelingsmethodiek en bepalingen in dit Aanbestedingsdocument.

Hoofdstuk 4, Inhoud en opzet van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst neemt alleen Inschrijvingen in behandeling, die elektronisch via TenderNed en met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingediend.

4.1 Inhoud en opzet

Uw Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met/te bestaan uit de in Bijlage 8 (Controlelijst en Inhoudsopgave) van dit Aanbestedingsdocument weergegeven onderdelen.

U dient hierbij de volgorde, zoals aangegeven in Bijlage 8 aan te houden. Hierdoor wordt alle gevraagde informatie gestructureerd aangeleverd, hetgeen de snelheid van het evaluatieproces bevordert. Daarbij heeft u een leidraad voor het correct en volledig aanleveren van de gevraagde informatie.

Note:

- Voor die documenten waar een handtekening voor vereist is, dient de handtekening ook digitaal aanwezig te zijn;
- De Inschrijving wordt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver ondertekend;
- De Inschrijving is te allen tijde voorzien van naam, telefoonnummer en emailadres van een contactpersoon.

4.2 Inschrijving

Uw Inschrijving dient uiterlijk **op 22 april 2024 om 10:00 uur** in het bezit te zijn van het aanbestedingsplatform TenderNed.

Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen.

TenderNed sluit automatisch de digitale kluis zodat het niet mogelijk is om hierna documenten te uploaden. Inschrijver dient er zelf zorg voor te dragen om ruim op tijd de inschrijvingen in te dienen (advies is om dit minimaal een uur voor sluitingstijd te doen!)

Ingeval dat elektronisch inschrijven niet mogelijk is, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk te melden bij TenderNed voor technische vragen, zodat voor het verstrijken van de Inschrijvingstermijn een oplossing kan worden gevonden. Na sluiting van de termijn is het niet meer mogelijk om nieuwe informatie via TenderNed in te dienen.

Note:

Slechts in het **uitzonderlijke** geval dat TenderNed een storing heeft, welke vaststaat op grond van het onderhouds- en storingenoverzicht dat TenderNed op haar site heeft geplaatst en uitsluitend na overleg met de Aanbestedende dienst, is het toegestaan dat de inschrijvende partij haar inschrijving tijdig, via het onder 3.6 genoemde e-mail adres indient.

4.3 Bewaring en opening

De opening van de kluis geschiedt **op 22 april 2024 na 10.30 uur**. Iedere inschrijver ontvangt een Proces-Verbaal van opening.

4.4 Algemene randvoorwaarden Inschrijving

Recht

Op uw Inschrijving en de daaruit eventueel voortvloeiende (Raam)Overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing.

(Raam)Overeenkomst

Dit Aanbestedingsdocument en de door Inschrijver uitgebrachte Inschrijving zullen bij Gunning deel uit maken van de te sluiten (Raam)Overeenkomst.

Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), versie 2023

De Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT), versie 2023 zijn van toepassing op de te sluiten (Raam)Overeenkomst.

Leveringsvoorwaarden Inschrijver

De leveringsvoorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Prijzen dienen te worden opgegeven in EURO'S (exclusief BTW).

4.5 Geldigheidsduur Inschrijving

Uw Inschrijving is ten minste geldig tot 1 juni 2024.

Hoofdstuk 5, Kwalificatieprocedure

5.1 Inleiding

Voorafgaand aan de Kwalificatieprocedure zal de Aanbestedende dienst toetsen of de Inschrijving voldoet aan de procedurele voorschriften. Na de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn, zal eerst worden vastgesteld of uw Inschrijving tijdig en conform de voorschriften is ingediend en volledig is conform de gevraagde inhoud.

Wanneer een Inschrijving niet op tijd en/of conform de voorschriften is ingediend wordt de Inschrijving niet in behandeling genomen en komt de Inschrijver niet voor Gunning in aanmerking.

De Aanbestedende dienst behoudt zich daarbij het recht voor om onvolledige documenten te laten aanvullen en/of ontbrekende documenten en/of bewijsstukken op te vragen, mits er naar oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is van een geringe omissie dat bij herstel ervan de gelijke kansen van Inschrijvers niet in het geding brengt. Indien een Inschrijver deze documenten niet binnen drie (3) werkdagen na verzoek hiertoe aanbiedt, wordt de Inschrijving niet in behandeling genomen en komt de Inschrijver niet voor Gunning in aanmerking.

Indien de Inschrijving tijdig en conform de voorschriften is ingediend en volledig is conform de gevraagde inhoud, zal worden getoetst of Inschrijver voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseisen.

5.2 Geschiktheidseisen

Inleiding

Als Inschrijver bent u niet verplicht de onderstaande bewijsstukken in te dienen als de Aanbestedende dienst die bewijsstukken rechtstreeks en kosteloos kan raadplegen in een databank. De Inschrijver dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de informatie die de Aanbestedende dienst nodig heeft om toegang te verkrijgen tot deze informatie alsdan op te nemen.

Inschrijver dient ter vaststelling van zijn geschiktheid de volgende formulieren op te nemen in zijn Inschrijving.

- 1) Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie publicatie op TenderNed);
- 2) Opgaveformulier B.1: Garantieverklaring (**Bijlage 2**);
- 3) Opgaveformulier C.1: Vaststelling van technische en beroepsbekwaamheid (**Bijlage 2**);
- 4) Kwaliteitscertificaten.

Binnen **15 dagen na communiceren van het gunningsbesluit** dient de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen bewijsstukken via TenderNed (module 'Berichten') te overleggen die hetgeen via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaard is, ondersteunen. Die bewijsstukken zijn:

- 5) Bewijs van Inschrijving in Handels- of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum. Uit dit bewijs dient tevens te blijken dat de in uw Inschrijving genoemde rechtsgeldig bevoegd functionaris bevoegd is uw onderneming volledig in rechte te vertegenwoordigen;
- 6) Kopie van voorblad polis ter bewijs van aansprakelijkheidsverzekering;

De verklaringen dienen overeenkomstig het hieronder bedoelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Opgaveformulieren te worden ingediend. Bij het voornemen tot gunning behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht om alle documenten, waaruit blijkt dat alles naar waarheid is verklaard, op te vragen.

De in Bijlage 2 vermelde Opgavenformulieren, gevraagde (bewijs)stukken en informatie dienen conform gevraagde wijze en vorm te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. De in te vullen opgavenformulieren zullen als Word- of als Excel-document digitaal aan belangstellenden beschikbaar worden gesteld. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt als separaat document op TenderNed gepubliceerd. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de opgavenformulieren te wijzigen. De gegevens dienen volledig te zijn. Dat wil zeggen: alle gevraagde (bewijs)stukken, opgavenformulieren en informatie dienen te zijn bijgevoegd en daar waar van toepassing rechtsgeldig te zijn ondertekend.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In dit document verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Tevens verklaart Inschrijver met dit rechtsgeldig ingevulde document dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het bij deze aanbesteding horende Uniform Europees Aanbestedingsdocument treft u als separaat document gepubliceerd op TenderNed.

De Geschiktheidseis is:

* het aanwezig zijn van een rechtsgeldig correct ingevulde én ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient een bewijs van afdoende verzekering tegen beroepsrisico's en/of bedrijfsaansprakelijkheid te overleggen, inclusief vermelding van het bedrag dat wordt gedekt door deze verzekering. De Inschrijver is adequaat verzekerd indien wordt voldaan aan het volgende: Wettelijke Aansprakelijkheid: € 2.500.000 per gebeurtenis.

De Geschiktheidseis is:

* het aanwezig zijn van een bewijs van afdoende verzekering (minimaal € 2.500.000 per gebeurtenis). Het bewijs van afdoende verzekering dient binnen 15 dagen na kenbaar maken van het voornemen van Gunning te worden overgelegd

Garantieverklaring (Opgaveformulier B.1)

Indien de Inschrijver een vestiging, dochter- of werkmaatschappij van een holding of concernmaatschappij is en bij zijn Inschrijving gebruik wenst te maken van de geconsolideerde financiële gegevens van de holding of concernmaatschappij, moet de holding of concernmaatschappij een door een daartoe vertegenwoordigingsbevoegd persoon zelf ondertekende verklaring kunnen verstrekken, waarin zij zich volledig en onvoorwaardelijk financieel garant stelt voor de nakoming van de verplichting welke voortvloeien uit de gesloten overeenkomst.

De Geschiktheidseis is:

* het aanwezig zijn van een rechtsgeldig ondertekende Opgaveformulier B.1 (indien van toepassing) (Bijlage 2).

Technische- en beroepsbekwaamheid (Opgavenformulieren C)

Inschrijver toont door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Opgaveformulier C.1 én overleggen van het kwaliteitscertificaat, aan over voldoende technische- en beroepsbekwaamheden te beschikken om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

Referentie (Opgaveformulier C.1)

Een opgave van een referentie m.b.t. de benoemde Kerncompetentie van Inschrijver van een contract dat of een lopend contract is dan wel uiterlijk in 2023 is geëindigd (ouder is niet toegestaan). Hieruit moet blijken dat Inschrijver beschikt over voldoende ervaring in, alsmede in staat bent tot het verrichten van, de in dit Aanbestedingsdocument bedoelde Diensten en Leveringen van vergelijkbare aard en omvang. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referenties.

De Geschiktheidseis is:

* het in voldoende mate de technische bekwaamheid te hebben aangetoond door middel van (een) referentieproject(en) met betrekking tot de vereiste kerncompetentie(s), dat voldoet aan de gevraagde inhoud en voorwaarden, zoals gesteld in en door middel van een rechtsgeldig én ondertekend opgaveformulier C.1 (Bijlage 2).

Kwaliteit

Inschrijver voldoet aan de volgende kwaliteit borgende maatregelen/normen, dan wel van gelijkwaardige kwaliteit, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst en toont daarmee aan over voldoende technische bekwaamheid te beschikken om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

- ISO 9001:2015

De Geschiktheidseis is:

* het in voldoende mate de technische bekwaamheid te hebben aangetoond door middel van een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument en ingediend certificaat.

Beoordeling Kwalificatiegegevens

Na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving beoordeelt de Aanbestedende dienst de door Inschrijver aangeboden Kwalificatiegegevens voor het bepalen van de geschiktheid van de Inschrijver volgens navolgende procedure:

1. De Aanbestedende dienst stelt vast of alle verlangde (bewijs)stukken, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Opgavenformulieren en informatie aanwezig zijn. Als een document ontbreekt, niet volledig of onjuist is, kan¹ de Inschrijver worden uitgesloten van Gunning.
2. De Aanbestedende dienst stelt vast of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde Kwalificatiecriteria. Bij het niet voldoen aan één of meerdere Kwalificatiecriteria zal de Inschrijver worden uitgesloten van Gunning.

¹Zie paragraaf 5.1



Elke Inschrijver die niet geschikt is bevonden komt niet voor Gunning in aanmerking en wordt daarvan Schriftelijk via TenderNed in kennis gesteld. Van elke Inschrijver die wel geschikt is bevonden wordt de Inschrijving beoordeeld aan de hand van het in hoofdstuk 6 genoemde Gunningcriteria.

Hoofdstuk 6, Gunningcriteria en beoordelingsprocedure

6.1 Beoordelingsprocedure

Uitsluitend de inschrijvingen die het kwalificatieproces als bedoeld in hoofdstuk 5 succesvol hebben doorlopen zullen vervolgens worden beoordeeld op grond van gunningcriteria. Beoordeling van de Inschrijvingen geschiedt via onderstaande opeenvolgende stappen:

6.2 Stappen

Stap 1: Toetsingen

In eerste instantie zal worden getoetst of de opgavenformulieren D.1: Akkoordverklaring concept (Raam)Overeenkomst en D.2: Acceptatie GIBIT versie 2023 (**Bijlage 3**) volledig ingevuld en zonder voorbehoud rechtsgeldig ondertekend aanwezig zijn (invullen bijlage 3). Is dit niet het geval dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving voldoet aan de gestelde eisen zoals genoemd in het Programma van Eisen (**Bijlage 4**). Elke Inschrijver die niet onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen in Bijlage 4, wordt uitgesloten van verdere deelname en komt niet voor Gunning in aanmerking.

Uitsluitend in die gevallen wanneer u, maatwerk of een gelijkwaardig alternatief aanbiedt in antwoord op een eis, is het aan de interpretatie door de Aanbestedende dienst om het door u opgegeven maatwerk of alternatief als JA" of "NEE" te kenmerken. Indien de interpretatie door de Aanbestedende dienst als "NEE" wordt gekenmerkt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

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

Stap 2: Analyse en beoordeling

Nadat is vastgesteld dat Stap 1 succesvol is doorlopen, volgt de analyse en beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de methodiek van de beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV) gerelateerd aan de navolgende sub criteria. De volgende sub criteria gelden:

- 1) 'laagste totaalprijs';
- 2) 'toegevoegde waarde LSP';

Door in te schrijven op deze aanbesteding stemt Inschrijver zonder voorbehoud in met de indeling en procedure zoals in deze aanbesteding in zijn algemeenheid en in het bijzonder in dit hoofdstuk door de Aanbestedende dienst wordt toegepast.

6.3 Sub criterium 'laagste totaalprijs'

Voor de uitwerking van het criterium 'laagste totaalprijs' wordt verwezen naar **Bijlage 7, Prijsopgaveformulier**. De opgave bestaat uit de volgende onderdelen:

Prijsopgave licenties. U vult hiervoor de kolom Prijs / stuk excl. BTW in. Als u dit ingevuld heeft worden de kolommen Prijs jaar 1, Prijs jaar 2 en Prijs jaar 3 automatisch gevuld en berekend en worden de totalen opgeteld in cel I 25.

Dienstverlening (advies): Voor het geven van advies kunt u het door u in te schatten aantal uren gedurende 3 jaar x het uurtarief invullen, respectievelijk in cel D28 en E 28. Deze dienstverlening is **niet** optioneel.

Inschrijver met de laagste totaalprijs voor 3 jaar, een en ander zoals ingevuld op het 'Prijsopgaveformulier' cel I 30 (Bijlage 7), verkrijgt het maximum van 100 punten. Inschrijvingen van andere Inschrijvers verkrijgen het aantal punten conform onderstaande formule:

$\text{Punten} = 100 \times \frac{\text{Laagste totaalprijs}}{\text{Te beoordelen totaalprijs}}$
--

De door u aangeboden licentiekosten zijn excl. BTW en zijn inclusief opslagpercentage, de kosten voor alle diensten zoals opgenomen in het programma van eisen en door u aangeboden bij 'toegevoegde waarde LSP' en inclusief alle kosten zoals bijv. administratie, nazorg, overhead, reiskosten en andere kosten vanwege Opdrachtgever. Ofwel zal Opdrachtnemer geen andere kosten accepteren dan door u aangeboden in het Prijsopgaveformulier (Bijlage 7).

Uitsluitend de opgave zoals aangeboden in **Bijlage 7, Prijsopgaveformulier** zal worden beoordeeld.

NB: Om misverstanden te voorkomen dient u Bijlage 7, Prijsopgaveformulier zowel in Excel als in PDF in te dienen. Ingeval de inhoud van beide documenten afwijkt zal het ingediende PDF als geldend worden beschouwd.

De score op het sub criterium 'laagste totaalprijs' weegt voor **60 %** mee in de totaalscore van 100%.

6.3.1 Opslagpercentage LSP

Een LSP hanteert op de producten van Microsoft een standaard opslagpercentage. Het is voor GGD Flevoland van belang te weten welk standaard opslagpercentage de LSP doorberekend op de producten van Microsoft. Het ingeschreven

opslagpercentage is van toepassing op de gehele looptijd van de overeenkomst. Inclusief mogelijke uitbreidingen of aanschaf van nieuwe Microsoft producten. De inschrijver dient een percentage op te geven en dit percentage mag niet 0% of lager zijn. Indien een inschrijver inschrijft met 0% of lager wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het opslagpercentage mag niet groter zijn dan 5%. Indien een inschrijver inschrijft met een percentage groter dan 5 % wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het opslagpercentage dient u te vermelden in bijlage 7, Prijsopgaveformulier, cel C 26. Het opslagpercentage dient u uit te drukken in een 'heel getal', zonder decimalen.

6.4 Sub criterium 'toegevoegde waarde LSP'

De GGD Flevoland is op zoek naar een LSP die zich onderscheidt op de markt door een prestatiegerichte en proactieve houding en die tijdens de contractperiode zorg draagt voor het leveren en onderhouden van de benodigde Microsoft licenties, om zo de bedrijfsvoering optimaal te kunnen continueren.

De boogde LSP voor de GGD Flevoland o.a.:

- Is in staat om doelstellingen te vertalen naar concrete licentievoorstellen en licentieleveringen;
- Geeft hierbij onderbouwd aan welke licentievorm per product(groep) het optimale resultaat geeft in termen van beschikbaarheid, ondersteuning en kosten;
- Draagt zorg voor administratie van geleverde Microsoft licenties en maakt dit realtime inzichtelijk binnen een web portaal;
- Communiqueert gevraagd en ongevraagd advies over veranderingen van aanbod van Microsoft en doet hier passende voorstellen voor aanpassing op;
- Inzichtelijk maken van de gevraagde uren dienstverlening, welke dienstverlening wordt hiervoor geleverd;
- Draagt zorg dat nieuwe producten van producent beschikbaar zijn voor testen en evalueren van nieuwe oplossingen;
- Ondersteunt en faciliteert in de realisatie en ontwikkeling van infrastructuur en applicaties en het daarbij horende licentiepakket.

De GGD Flevoland wil borgen dat ze compliant is aan de Microsoft-licentiestructuur gedurende de looptijd van de (Raam)Overeenkomst. Van de Inschrijver wordt verwacht dat zij de GGD Flevoland tijdens de looptijd van het (Raam)Overeenkomst ontzorgt door invulling te geven aan bovenstaande. De wijze waarop hier invulling aan wordt gegeven, is onderdeel van de Gunning en wordt als volgt beoordeeld:

- De mate waarin Inschrijver door zijn invulling aan het gevraagde meerwaarde weet te creëren voor de GGD Flevoland;
- De mate waarin zaken duidelijk, concreet en volledig zijn uitgewerkt.

U kunt voor de uitwerking van dit Gunningscriterium maximaal 6 pagina's A4 gebruiken (Verdana 10pt, regelafstand 1,0pt). Inschrijvers worden in onderling vergelijk beoordeeld aan de hand van de door hen gegeven antwoorden.

De beoordeling vindt plaats door het toekennen van punten. De puntenwaardering (Wp) is als volgt opgebouwd:

De mate waarin Inschrijver door zijn invulling aan het gevraagde meerwaarde weet te creëren voor de GGD Flevoland

- 0 onvoldoende (inschrijving voldoet inhoudelijk niet aan het gevraagde);
- 25 voldoende (inschrijving voldoet inhoudelijk minimaal aan het gevraagde);
- 35 ruim voldoende (inschrijving voldoet inhoudelijk meer dan minimaal aan het gevraagde);
- 50 goed (inschrijving geeft inhoudelijk het best passende antwoord op het gevraagde);

De mate waarin de zaken duidelijk, concreet en volledig zijn uitgewerkt:

- 0 onvoldoende (inschrijving voldoet inhoudelijk niet aan het gevraagde);
- 25 voldoende (inschrijving voldoet inhoudelijk minimaal aan het gevraagde);
- 35 ruim voldoende (inschrijving voldoet inhoudelijk meer dan minimaal aan het gevraagde);
- 50 goed (inschrijving geeft inhoudelijk het best passende antwoord op het gevraagde);

Het maximaal te behalen aantal punten voor het sub criterium 'toegevoegde waarde LSP' is **100** punten.

De score op het sub criterium 'toegevoegde waarde LSP' weegt voor **40 %** mee in de totaalscore van 100%.

6.5 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende dienst deelt de Gunningsbeslissing via TenderNed mede aan de Inschrijver(s) die voor de voorgenomen Gunning in aanmerking komt / komen.

De Aanbestedende dienst bericht via TenderNed de afgewezen Inschrijver(s) haar Gunningsbeslissing gemotiveerd met de gronden van de Gunningsbeslissing.

Als een Inschrijver bezwaar heeft tegen het voornemen tot Gunning, heeft hij gedurende een periode van twintig (20) kalenderdagen, te rekenen vanaf de datum van mededeling per fax of e-mail van het voornemen tot Gunning, de gelegenheid om tegen deze beslissing een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden-Nederland. Genoemde termijn is een vervaltermijn. Indien niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de betrokken Inschrijver geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om deze beslissing door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.

Indien een Inschrijver een kort geding aanhangig wenst te maken, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding per mail en aangetekende post te zenden aan de contactpersonen. Tevens wordt Inschrijver verzocht bij het vragen van een behandeldatum aan de rechtbank rekening te houden met de verhinderdata aan de kant van De Aanbestedende dienst. Inschrijvers verklaren zich door het doen van een Inschrijving uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

Indien de Aanbestedende dienst van een Inschrijver een kopie van een dagvaarding ontvangt, zal zij de overige Inschrijvers daarover informeren en deze overige Inschrijvers wijzen op de mogelijkheid tot interventie.

Indien een overige Inschrijver besluit niet door tussenkomst of voeging in het geding te interveniëren, vervalt haar recht om nadien nog op te komen tegen een mogelijk voor haar niet gunstig nieuw Gunningbeslissing.

Zodra een kopie van de dagvaarding zelf gereed is, dient betreffende Inschrijver deze eveneens, per direct en per aangetekend post, aan de Aanbestedende dienst ter attentie van de contactpersoon te doen toekomen. Na deze termijn heeft Inschrijver het recht verwerkt om tegen het Gunningbeslissing in verweer te komen.