



AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Ten behoeve van de aanbesteding van:

Microsoft licenties

Aanbestedende Dienst: Gemeente Bodegraven-Reeuwijk

Datum : 23 april 2024

Versie : 1.0

Status : Definitief

Kenmerk : TN 463090



1 Inhoudsopgave

1	Algemene informatie.....	5
1.1	Inleiding.....	5
1.2	Aanbestedende instantie	5
1.3	Contactpersoon	5
1.4	Doel van de aanbesteding	5
2	Informatie over de opdracht	6
2.1	Opdrachtgeverschap	6
2.2	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.3	Aanleiding	6
2.4	Aard van de opdracht	6
2.4.1	Beschrijving huidige situatie	6
2.4.2	Beschrijving gewenste situatie	6
2.4.3	Scope	6
2.4.4	CPV code.....	6
2.5	Contractvorm en looptijd	7
2.6	Percelenverdeling	7
2.7	Van toepassing zijnde voorwaarden	7
3	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Aanbestedingsreglement en -procedure	8
3.1.1	Type opdracht	8
3.1.2	Procedure.....	8
3.1.3	Gunningscriterium	8
3.2	Planning	8
3.3	Melden van onvolkomenheden	9
3.4	Inlichtingen	9
3.5	Inschrijven	10
3.6	Vorbehouden Aanbestedende Dienst	11
4	Eisen aan de inschrijver	12
4.1	Uitsluitingsgronden	12
4.2	Geschiktheidseisen	12
4.2.1	Kwaliteitsborging	13
4.2.2	Informatiebeveiliging	13
4.2.3	LSP	13



4.2.4	Vakbekwaamheid	13
5	Eisen aan de inschrijving	14
5.1	Gestanddoeningstermijn	14
5.2	Wijze van deelname	14
5.2.1	Zelfstandig	14
5.2.2	Combinatie	14
5.2.3	Beroep op derde(n) of onderaannemers	14
5.3	Algemene inschrijvingsvereisten.....	15
5.3.1	In te dienen documenten op TenderNed onder 'vereisten' bij 'eisen'	16
5.3.2	In te dienen documenten op TenderNed onder "vereisten" bij 'gunningscriteria':	16
5.3.3	Voorwaardelijke Inschrijving	17
5.4	Formats	17
5.5	Instemming	17
5.6	Rangorde documenten	17
5.7	Mondelinge informatie.....	17
5.8	Varianten	17
5.9	'Of gelijkwaardig'	18
5.10	Geheimhouding en vertrouwelijkheid	18
6	Programma van Eisen	19
7	Beoordeling inschrijvingen en gunning	22
7.1	Werkwijze beoordeling Inschrijvingen	22
7.1.1	Beoordeling op tijdige indiening	22
7.1.2	Beoordeling op vormvereisten en compleetheid.....	22
7.1.3	Beoordeling op Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden.....	22
7.1.4	Beoordeling Programma van Eisen	22
7.2	Beoordeling inhoud van de Inschrijving	22
7.2.1	Beoordelaars	22
7.2.2	Beoordelingssystematiek prijs.....	23
7.3	Bewijsmiddelen	23
7.4	Gunningsbeslissing	23
7.5	Procedure van verificatie	24
7.6	Definitieve Gunning en contractafsluiting.....	24
8	Overige voorwaarden.....	25
8.1	Inschrijvingsvergoeding	25



8.2	Klachtenregeling	25
8.3	Geschillen	25
9	Definities	27
Bijlage 1	Conceptovereenkomst GIBIT 2023.....	29
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
Bijlage 3	Akkoordverklaring.....	29
Bijlage 4	Prijzenblad	29
Bijlage 5	Invulformulier Referenties	29
Bijlage 6	GIBIT 2023	29
Bijlage 7	Uitvoeringsverklaring onderaannemer	29



1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Inleiding

Deze Aanbestedingsleidraad is onderdeel van de Aanbestedingsstukken voor de aanbesteding van Microsoft licenties met kenmerk TN 463090.

Deze aanbesteding vindt plaats met gebruikmaking van TenderNed.

1.2 Aanbestedende instantie

Bezoekadres:

Naam: Gemeente Bodegraven-Reeuwijk
Adres: Raadhuisplein 1
Woonplaats: 2411 BD Bodegraven

Nadere informatie over de Aanbestedende Dienst staat op de website:

www.bodegraven-reeuwijk.nl

1.3 Contactpersoon

Het is Inschrijvers niet toegestaan om in het kader van de Aanbestedingsprocedure via een andere weg dan via TenderNed contact op te nemen met de Aanbestedende Dienst en/of de begeleider van de Aanbestedende Dienst in deze Aanbestedingsprocedure.

Dit is slechts anders als één van de navolgende gevallen zich voordoet:

- de Inschrijver maakt bezwaar tegen de voorlopige Gunningsbeslissing conform par. 8.3 ("Geschillen") van de Aanbestedingsleidraad, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van vragen/opmerkingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen zoals beschreven in par. 3.4 ("Inlichtingen") van deze Aanbestedingsleidraad, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van de Inschrijving, zoals beschreven in paragraaf 3.5 ("Inschrijven") van de Aanbestedingsleidraad.

Ingeval rechtstreeks contact op één van de voornoemde gronden is toegestaan, kan Inschrijver uitsluitend contact opnemen met:

Gemeente Bodegraven-Reeuwijk

Mevr. Y van Rooij

E-mailadres: aanbestedingen@bodegraven-reeuwijk.nl

Neemt een Inschrijver ten onrechte 1) rechtstreeks contact op met de Aanbestedende Dienst of de begeleider van de Aanbestedende Dienst, en/of 2) rechtstreeks contact op met een ander dan de voornoemde contactpersoon, dan kan de Aanbestedende Dienst hem/haar uitsluiten van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

1.4 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor de levering van Microsoft licenties.



2 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

2.1 Opdrachtgeverschap

De Opdrachtgever van de Opdracht is: Zie par. 1.2.

2.2 Omschrijving van de opdracht

Opdrachtgever wil één Overeenkomst afsluiten voor het leveren van Microsoft licenties.

De inschatting is dat de omvang van de kosten de Europese aanbestedingsdrempel voor diensten en leveringen overschrijdt. Opdrachtgever gaat de Levering via een Europese Aanbestedingsprocedure inkopen.

2.3 Aanleiding

De directe aanleiding voor de aanbesteding is het verlopen van de huidige overeenkomst voor het leveren van Microsoft licenties.

Daarnaast is vanaf eind 2023 een nieuwe versie van het VNG GT Microsoft framework actief. Deze aanbesteding gaat uit van de voorwaarden in dat framework.

2.4 Aard van de opdracht

2.4.1 Beschrijving huidige situatie

Opdrachtgever neemt op dit moment licenties af bij een leverancier onder de voorwaarden van het oude VNG GT Microsoft framework.

2.4.2 Beschrijving gewenste situatie

De gemeente heeft als doelstelling een dienstverleningsovereenkomst af te sluiten met één leverancier, die door Microsoft als Licensing Solution Provider (LSP) is geautoriseerd, voor het leveren van Microsoft Licenties waarbij gemeente gebruikmaakt van het VNG GT Microsoft framework.

Opdrachtnemer heeft kennis van de markt en Opdrachtnemer wordt verwacht dat de gemeente op de juiste wijze wordt geïnformeerd en geadviseerd over de ontwikkelingen in de markt, licenties, licentievormen en aantallen en dat Opdrachtnemer ervoor zorgt dat de gemeente compliant blijft aan Microsoft qua licentievoorwaarden.

2.4.3 Scope

- Leveren van Microsoft licenties

2.4.4 CPV code

Deze inkoop is geclassificeerd als:

- 72268000-1 Leveren van software
- 48000000-8 Software en informatiesystemen
- 48920000-3 Kantoorautomatiseringssoftware



2.5 Contractvorm en looptijd

Opdrachtgever wil met (één) partij een Overeenkomst aangaan ingaande op 01 juli 2024. De Overeenkomst kent een initiële looptijd van 3 jaar en eindigt op 30 juni 2027.

Indien de VNG het GT-Microsoft framework na 30 november 2027 verlengt behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de Overeenkomst nogmaals met maximaal vijf (5) maal één (1) jaar te verlengen.

2.6 Percelenverdeling

De Opdracht wordt niet opgedeeld in percelen, omdat:

- Opdrachtgever van mening is dat er voldoende marktpartijen zijn die over voldoende capaciteit en specialisme beschikken om aan de volledige Opdracht te kunnen voldoen en daarnaast heeft Opdrachtnemer de mogelijkheid met onderaannemers te werken.
- Opdrachtgever één aanspreekpunt wenst en ontzorgd wil worden.

2.7 Van toepassing zijnde voorwaarden

Opdrachtnemer conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de GIBIT 2023¹. Dit betekent dat uitsluitend de door Opdrachtgever gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn.

Eventuele algemene voorwaarden zoals verkoopvoorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk niet van toepassing verklaard op de Overeenkomst.

¹ Opdrachtgever hanteert nu formeel nog GIBIT 2016. Maar vanwege de voortschrijdende maatschappelijke en technische ontwikkelingen wordt in deze aanbesteding GIBIT 2023 gehanteerd.



3 AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 Aanbestedingsreglement en -procedure

3.1.1 Type opdracht

Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een digitaal product.

3.1.2 Procedure

Voor deze Opdracht volgt Opdrachtgever de Europese Openbare Aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

Kijkend naar het onderwerp van onderhavige Aanbestedingsprocedure afgezet tegen het karakter van de markt waarin potentiële leveranciers opereren, acht Opdrachtgever het geschikt en proportioneel om de Europese openbare Aanbestedingsprocedure te hanteren.

3.1.3 Gunningscriterium

De Aanbestedende Dienst beoordeelt en rangschikt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de laagste prijs.

Indien aan één van de eisen - zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken, w.o. het Programma van Eisen (PvE) - niet wordt voldaan, wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname. Indien Inschrijver en Inschrijving voldoen aan alle gestelde eisen en Inschrijver akkoord is met de eisen zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken, w.o. het PvE (zie hoofdstuk 6), wordt de Inschrijving beoordeeld op het gunningscriterium (zie hoofdstuk 7).

3.2 Planning

De beoogde planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Nr.	Actiepunten	Beoogde deadline
1.	Publicatie van de Opdracht	23 april 2024
2.	Uiterste datum en tijdstip voor indienen vragen voor NvI 1	29 april 2024 12:00
3.	Publicatie NvI 1	2 mei 2024
6.	Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijvingen	13 mei 2024 11:00
7.	Mededeling voorgenomen Gunningsbesluit	22 mei 2024
8.	Uiterste datum voor het aanleveren van bewijsstukken door de voorgenomen begunstigde	29 mei 2024



10.	Uiterste bezwaardatum	11 juni 2024
11.	Definitieve gunning	12 juni 2024
12.	Ingangsdatum Overeenkomst	1 juli 2024

De data zijn indicatief. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de data te wijzigen.

De aanbestedingsplanning gepubliceerd op TenderNed is te allen tijde leidend.

3.3 Melden van onvolkomenheden

De Aanbestedende Dienst heeft de Aanbestedingsstukken met zorg op- en samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onregelmatigheden en/of onvolkomenheden opmerken, dan stelt de Aanbestedende Dienst Inschrijvers in de gelegenheid om deze schriftelijk zo spoedig mogelijk en uiterlijk op de in par. 3.2 genoemde uiterste datum voor het stellen van vragen te melden. Deze termijn is een vervaltermijn. Indien Inschrijver deze niet tijdig aan de Aanbestedende Dienst bekend maakt, vervalt voor Inschrijver het recht zich op die tegenstrijdigheden, onjuistheden, onregelmatigheden en/of onvolkomenheden te beroepen.

Heeft een Inschrijver tijdig bezwaar gemaakt en/of vragen gesteld, en is het daarin vervatte bezwaar in de vragenronde door de Aanbestedende Dienst van de hand gewezen, dan dient de Inschrijver, wanneer zij het met het verwerpen van haar bezwaar niet eens is, vóór de indiening van de Inschrijving een kort geding aanhangig te maken bij gebreke waarvan zij haar recht verwerpt om zich daarop te beroepen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om in voornoemde gevallen de Aanbestedingsprocedure onverkort door te laten gaan, althans niet (tijdelijk) op te schorten.

3.4 Inlichtingen

Het proces van inlichtingen is erop gericht om onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken en/of over de Aanbestedingsprocedure zelf weg te nemen en onjuiste interpretaties te voorkomen.

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om nadere inlichtingen over de Aanbestedingsstukken en/of over de Aanbestedingsprocedure te verkrijgen. Deze vragen kunnen uitsluitend schriftelijk via TenderNed worden gesteld. Op een andere wijze ingediende vragen worden niet beantwoord.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn, aangevuld met een uniek opvolgingsnummer en een referentie naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft.

Vragen en antwoorden worden door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd in de Nota van Inlichtingen opgenomen. In dit kader dienen Inschrijvers hun vragen



geanonimiseerd of gemakkelijk "anonimiseerbaar" te stellen. Naar aanleiding van de gestelde vragen en de bijbehorende antwoorden wordt een schriftelijke Nota van Inlichtingen opgesteld die via TenderNed aan alle Inschrijvers ter beschikking wordt gesteld.

Het uiterste tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen staat in par. 3.2. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver. Vragen die zijn gesteld na de uiterste datum worden niet beantwoord.

Indien de Inschrijver niet of niet tijdig gebruik maakt van zijn recht om vragen te stellen en/of bezwaren kenbaar te maken, dan vervalt het recht om dit in een later stadium alsnog te doen.

3.5 Inschrijven

De Inschrijving bestaat uit de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlagen 2 t/m 5 (en 7 indien van toepassing), waarvan de formats als Bijlage toegevoegd zijn aan de Aanbestedingsleidraad. Daarnaast dient een uittreksel uit de KvK te worden aangeleverd. Zie ook paragraaf 5.3.

De Inschrijving moet juist, volledig, op de correcte wijze en tijdig worden ingediend. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen kunnen door de Aanbestedende Dienst worden uitgesloten van (verdere) deelname.

De Inschrijving dient uiterlijk op het tijdstip, zoals vermeld in par. 3.2 te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed.

Te laat ontvangen Inschrijvingen en/of Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, kunnen door de Aanbestedende Dienst worden uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst (par. 1.3) en met TenderNed. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de Inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en de Aanbestedende Dienst geen kennis heeft genomen van Inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, kan de



Aanbestedende Dienst de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 AW 2012.

Een Inschrijver mag slechts één Inschrijving doen. Als een Inschrijver meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een Combinatie, dan wijst de Aanbestedende Dienst alle inschrijvingen van deze Inschrijver af als ongeldige inschrijvingen.

Inschrijvers die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een Inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De Aanbestedende Dienst kan de betreffende Inschrijvers vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond, dan wijst de Aanbestedende Dienst alle inschrijvingen van alle Inschrijvers uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

3.6 Voorbehouden Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om de Overeenkomst niet te gunnen en/of de Aanbestedingsprocedure te beëindigen c.q. in te trekken. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van een dergelijk besluit.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de door Inschrijvers verstrekte gegevens en verklaringen te allen tijde aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen. Indien en voor zover daaruit blijkt dat de verstrekte gegevens of verklaringen onjuist zijn, kan dit leiden tot uitsluiting van (verdere) deelname aan het Aanbestedingsprocedure.



4 EISEN AAN DE INSCHRIJVER

4.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) of de Uitsluitingsgronden, zoals door de aanbestedder aangekruist in deel III daarvan, al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver niet van toepassing zijn, volstaat in eerste instantie de indiening van het rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Op verzoek van de aanbestedder levert de Inschrijver waaraan de aanbestedder voornemens is de Opdracht te gunnen binnen de in par. 7.3 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, de bewijsstukken.

Deze bewijsstukken zijn:

- een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- een verklaring van de belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.
- Bewijs van Kwaliteitsborging. Zie par. 4.2.1.
- Bewijs van Informatiebeveiliging. Zie par. 4.2.2.

Inschrijvers worden erop gewezen dat het verkrijgen van sommige bewijsstukken enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsstukken dan ook in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig - na eventueel verzoek daartoe van de aanbestedder - kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver na daartoe te zijn verzocht door de aanbestedder, de bewijsstukken niet tijdig indient, sluit de aanbestedder de betreffende Inschrijver alsnog uit van de Aanbestedingsprocedure. Hij overweegt dan om de opvolgend Inschrijver in rang te verzoeken om indiening van de bewijsstukken.

4.2 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf worden de Geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe de gegadigde kan aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. De Geschiktheidseisen dienen ertoe Opdrachtgever te overtuigen dat Inschrijver geschikt is om de Opdracht goed uit te voeren.

Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten.



4.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015.

4.2.2 Informatiebeveiliging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging.

4.2.3 LSP

Inschrijver is een Microsoft Licensing Solution Provider.

4.2.4 Vakbekwaamheid

Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat Inschrijver of zijn onderaannemer(s) voldoen aan onderstaande kerncompetenties.

Een referentieopdracht is een opdracht die Inschrijver in de laatste drie jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat de referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 23 april 2021. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw Inschrijving voegt u een ingevuld document 'Invulformulier Referenties' (Bijlage 5) toe bij de aanbestedingsdocumenten. Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan kan Opdrachtgever uw Inschrijving ongeldig verklaren.

Inschrijver mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in Combinatie hebt uitgevoerd. Als Inschrijver zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de Opdracht van de Aanbestedende Dienst inzetten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren en onderhouden van Microsoft licenties

Inschrijver toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin Inschrijver gedurende een periode van minimaal 3 jaar Microsoft licenties heeft geleverd en beheerd voor een werkplekomgeving.

De referentieopdracht heeft tenminste de volgende kenmerken:

- De opdracht betrof het leveren en onderhouden van minimaal 200 licenties.
- De opdrachtgever betrof een gemeentelijke dan wel overheidsorganisatie of samenwerkingsverband daarvan.



5 EISEN AAN DE INSCHRIJVING

5.1 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver doet zijn Inschrijving zestig (60) kalenderdagen gestand, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken. In het geval er rechtsmiddelen worden gehanteerd tegen de Gunningsbeslissing wordt deze termijn verlengd tot en met vijf (5) weken na de uitspraak in kort geding door de voorzieningenrechter.

5.2 Wijze van deelname

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure op verschillende manieren inschrijven.

5.2.1 Zelfstandig

Inschrijver schrijft zelfstandig in en geeft daarmee aan dat hij de Opdracht geheel op eigen kracht uit gaat voeren. Deze Inschrijver is de enige contractpartij. Het is daarna in beginsel niet toegestaan derden in te schakelen voor de Opdracht of een beroep te doen op de middelen van derden, tenzij Opdrachtgever hiervoor alsnog toestemming geeft.

5.2.2 Combinatie

Inschrijvers die gezamenlijk inschrijven als Combinatie (Combinanten) bundelen als het ware de krachten en dienen allen afzonderlijk aan de gestelde eisen te voldoen met uitzondering van mogelijke eisen op het gebied van kerncompetenties. In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode - Single Point of Contact (SPoC) voor Opdrachtgever - en wat de rol van elke ondernemer is binnen de Combinatie.

Alle Combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. De UEA's van alle Combinanten moeten bij de Inschrijving worden ingediend.

5.2.3 Beroep op derde(n) of onderaannemers

Indien een Inschrijver niet zelfstandig aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet of kan voldoen, kan Inschrijver een beroep doen op derden. Inschrijver kan in verband met het voldoen aan de Geschiktheidseisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid een beroep doen op de technische en beroepsbekwaamheid van derden. In geval van een beroep op de bekwaamheid van derden blijft Inschrijver de enige contractuele wederpartij.

Inschrijver is na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die door derden worden verricht. Bij een beroep op een derde in verband met Geschiktheidseisen dient aan de daarvoor in deze Aanbestedingsleidraad gestelde regels te worden voldaan. In elk geval mogen geen Uitsluitingsgronden zoals genoemd in het (UEA) op de derde van toepassing zijn.



Indien Inschrijver voornemens is een deel van de Opdracht in onderaanneming aan derden uit te besteden als bedoeld in artikel 2.79 Aanbestedingswet 2012 en dus op deze aanbesteding inschrijft met een of meerdere onderaannemers, dient Inschrijver de naam van de onderaannemer(s) te vermelden in deel II D van het UEA. Daarbij dient de Inschrijver aan te geven welke onderaannemer(s) voor welk deel/percentage van de Opdracht worden ingezet. Indien Inschrijver ook een beroep doet op de draagkracht van deze onderaannemer om te kunnen voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, dient eveneens te worden voldaan aan de regels voor 'Beroep op derden'.

Opdrachtgever gunt de Opdracht uitsluitend aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken waarop géén Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Daarom dient van alle in te schakelen onderaannemers – ter toetsing of er een grond is voor uitsluiting – afzonderlijk een volledig ingevuld UEA bij Inschrijving te worden ingediend.

Indien blijkt dat op onderaannemer(s) van Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing is of indien Inschrijver niet in staat is de vereiste bewijsstukken te overleggen, kan Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure en kan de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Inschrijver is als hoofdaannemer te allen tijde volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de deugdelijke en volledige uitvoering van de Opdracht. De inschakeling van onderaannemers door Inschrijver laat de volledige aansprakelijkheid van Inschrijver derhalve onverlet.

Als Opdrachtnemer gebruik maakt van één of meerdere onderaannemer(s) om te voldoen aan de ICT-Levering, dan levert Opdrachtnemer per onderaannemer ook het ondertekende document 'Uitvoeringsverklaring Onderaannemer' (Bijlage 7).

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst is het Opdrachtnemer toegestaan andere onderaannemers in te schakelen dan de in de Inschrijving opgevoerde onderaannemers. Dit is echter alleen mogelijk indien Opdrachtgever hiervoor uitdrukkelijk schriftelijke toestemming heeft gegeven. Aan deze toestemming kunnen door Opdrachtgever voorwaarden worden verbonden, bijvoorbeeld dat op deze onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn.

5.3 Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- Gedurende de uitvoering van de Overeenkomst vindt alle communicatie tussen Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer in de Nederlandse taal plaats.
- Door middel van het indienen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich aan die verplichting en verklaart Inschrijver dat het door hem in te dienen personeel, indien en voor zover de Opdracht aan hem wordt gegund, de Nederlandse taal uitstekend beheerst.



- Alle bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver.
- Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht van voldoende omvang te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, die bij de Inschrijving moet worden ingediend, bij gebreke waarvan de Inschrijver en diens Inschrijving kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

5.3.1 In te dienen documenten op TenderNed onder 'vereisten' bij 'eisen'

De op TenderNed, onder 'vereisten' bij 'eisen', in te dienen documenten bij Inschrijving zijn:

Te verstrekken document	Eisen aan vorm en inhoud
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2)	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Volgens par. 4.1, 4.2 en 5.2.
Uittreksel Inschrijving bij Kamer van Koophandel (indien nodig voor Inschrijving aangevuld met een volmacht van voldoende omvang)	Gewaarmerkt origineel uittreksel dat op het moment van indiening van de Inschrijving maximaal zes maanden oud is. Indien de Inschrijver een maatschap is, legt de Inschrijver de uittreksel over van degenen die de maatschap vormen (indien deze zijn geregistreerd in het handelsregister) alsmede een door alle maten ondertekende verklaring waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid ten behoeve van deze aanbesteding blijkt.
Akkoordverklaring (Bijlage 3)	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Zie par. 7.1.4.
Invulformulier Referenties (Bijlage 5)	Volledig ingevuld. Zie par. 4.2.
Uitvoeringsverklaring Onderaannemer (Bijlage 7)	Indien van toepassing. Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Zie par 5.2.3.

5.3.2 In te dienen documenten op TenderNed onder "vereisten" bij 'gunningscriteria':

Op TenderNed, onder 'vereisten' bij 'gunningscriteria', in te dienen documenten bij Inschrijving zijn:

Te verstrekken document	Eisen aan vorm en inhoud
Prijzenblad (Bijlage 4)	Volledig ingevuld. Zie par. 7.2.2.



5.3.3 Voorwaardelijke Inschrijving

Eventueel door de Inschrijver op zijn Inschrijving van toepassing verklaarde algemene (leverings-/verkoop) voorwaarden, anders dan de van toepassing zijnde algemene inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst, leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving die de Aanbestedende Dienst kan uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Ook Inschrijvingen die anderszins voorwaardelijk zijn gedaan kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

5.4 Formats

De Inschrijver dient de formats te gebruiken zoals bij deze Aanbestedingsleidraad opgenomen in de Bijlagen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij de Aanbestedende Dienst dat uitdrukkelijk anders heeft vermeld.

5.5 Instemming

Door het indienen van hun Inschrijving gaan Inschrijvers uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud en voorwaarden van de Aanbestedingsleidraad met Bijlagen, de inhoud van de Nota van Inlichtingen en de gevolgde Aanbestedingsprocedure.

5.6 Rangorde documenten

Alle ondergenoemde Aanbestedingsstukken maken deel uit van de te sluiten Overeenkomst. Bij strijdigheid tussen de inhoud van de verschillende Aanbestedingsstukken geldt de volgende rangorde, in afnemende volgorde van prevalentie:

- De ondertekende Overeenkomst;
- Nota van Inlichtingen;
- De Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- GIBIT 2023;
- De Inschrijving van Inschrijver.

5.7 Mondelinge informatie

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van de Aanbestedende Dienst, gedaan in het kader van de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens de Aanbestedende Dienst via TenderNed.

5.8 Varianten

Het aanbieden van varianten en/of alternatieve Inschrijvingen is niet toegestaan. Deze worden dan ook als ongeldig ter zijde gelegd en zijn uitgesloten van (verdere) deelname.



5.9 'Of gelijkwaardig'

Daar waar in de Aanbestedingsstukken, waaronder de Bijlagen, wordt verwezen naar merknamen, octrooien, typen, fabricageprocedés, et cetera, dient de Inschrijver aansluitend op de betreffende zinsnede 'of gelijkwaardig' te lezen.

Inschrijver dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk in de Inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

5.10 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

De Inschrijver neemt strikte vertrouwelijkheid in acht ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van de Aanbestedende Dienst. De informatie die hem ter beschikking staat, stelt hij niet aan derden ter beschikking en aan zijn personeel, waaronder mede inbegrepen adviseurs, onderaannemers en derden, slechts voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving dan wel – indien en voor zover van toepassing – het uitvoeren van de Opdracht.

De Aanbestedende Dienst erkent de vertrouwelijkheid van de Inschrijving van de Inschrijver en stelt de informatie die haar daaruit bekend is niet aan derden ter beschikking. In het kader van de motivering van de Gunningsbeslissing is het in voorkomend geval noodzakelijk om informatie uit de Inschrijving wel bekend te maken. De Inschrijver onderkent dit en stemt met het doen van haar Inschrijving ook nadrukkelijk mee in.



6 PROGRAMMA VAN EISEN

Uw inschrijving dient te voldoen aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht zoals beschreven in onderstaand programma van eisen. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd en uitgesloten wordt van de Aanbestedingsprocedure.

Algemeen

Nr.	Eis
1.	Opdrachtnemer verklaart door inschrijving zich te onthouden van gedragingen die de mededinging kan beperken.
2.	Opdrachtnemer gaat door inschrijving akkoord met de inhoud van alle Aanbestedingsdocumenten, de beoordelings- en waarderingsystematiek, de gekozen Aanbestedingsprocedure en alle bepalingen en voorbehouden die hiermee samenhangen.
3.	Opdrachtnemer verklaart dat alle bij inschrijving overlegde gegevens juist, volledig en naar waarheid zijn ingevuld en gestand kunnen worden gedaan gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst inclusief eventuele verlengingen van de Overeenkomst.
4.	De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst en/of een schadevergoeding in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen hetgeen bij inschrijving aangeboden is.
5.	Opdrachtnemer voert alle werkzaamheden uit met inachtneming van de vigerende Nederlandse wet- en regelgeving.
6.	Opdrachtnemer handelt indien van toepassing conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Alle gegevens door de Opdrachtgever aan Opdrachtnemer ter beschikking gesteld of door de onder de Overeenkomst verrichte werkzaamheden aan Opdrachtnemer bekend geworden, zullen anders dan op een door de Nederlandse Wet- en regelgeving toegelaten wijze, niet aan derden worden verstrekt. De Opdrachtgever behandelt alle door Opdrachtnemer verstrekte persoonsgebonden informatie eveneens conform de in Nederland geldende Wet- en regelgeving.
7.	Zowel tijdens als na beëindiging van de Overeenkomst heeft Opdrachtnemer de verplichting tot volstrekte geheimhouding omtrent de bedrijfsvoering van de Opdrachtgever in de ruimste zin des woords en draagt ervoor zorg dat ook zijn personeel, onderaannemers, (toe)leveranciers zich naar deze verplichting zullen gedragen.
8.	Opdrachtnemer beschikt over de juiste certificering om de titel Microsoft Licensing Solution Provider (LSP) te mogen voeren voor alle opgegeven producten en diensten en contractvormen (de Opdrachtnemer moet een officiële LSP leverancier zijn en mag geen tussenpartij zijn tussen Opdrachtnemer en een officiële LSP.)
9.	De Overeenkomst moet een Enterprise Agreement Subscription (EAS) en geen Enterprise Agreement (EA) zijn.



10.	De Overeenkomst dient volgens de voorwaarden in het VNG GT-Microsoft framework te worden afgesloten indien van toepassing.
11.	Opdrachtgever kan gebruik maken van aanvullende Microsoft producten en diensten op basis van het VNG-framework.
12.	Opdrachtnemer garandeert dat hij geautoriseerd/bevoegd is om de Microsoft licenties te leveren conform de eisen van het VNG GT-Microsoft framework en de Eisen die in deze aanbestedingsdocumenten zijn vermeld.
13.	Het contract en alle licenties dienen per 1 juli 2024 beschikbaar te zijn.

Communicatie en samenwerking

Nr.	Eis
14.	Opdrachtnemer wijst een vaste contactpersoon en een vaste vervanger aan voor contact over de dienstverlening. De vaste contactpersoon en diens vervanger zijn dagelijks telefonisch en per mail beschikbaar tussen 09.00 – 17.00 uur. Zij zijn tevens het aanspreekpunt bij klachten en moeten over een dusdanige positie binnen de organisatie beschikken, dat zij de belangen van de Opdrachtgever op een adequate wijze kunnen borgen.
15.	Tijdens de looptijd van de Overeenkomst vindt jaarlijks een evaluatieoverleg plaats over de dienstverlening. Tijdens deze evaluatie komen de volgende onderwerpen aan bod: - Tevredenheid van de Opdrachtgever. - Beoordeling van de contractuele afspraken. - Ontwikkelingen bij Opdrachtnemer die mogelijk van toepassing zijn en/of van invloed zijn op de Overeenkomst.
16.	Opdrachtnemer verzorgt een actuele administratie van de geleverde Microsoft licenties. Dit omvat minstens de huidige en historische aantallen alsmede de offertes en getekende orders.
17.	Indien de Overeenkomst van rechtswege eindigt of vroegtijdig wordt beëindigd, zal Opdrachtnemer alle gegevens met betrekking tot de licenties van Opdrachtgever ter beschikking stellen en haar medewerking verlenen aan werkzaamheden die nodig zijn bij deze transitie. Hiervoor kunnen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht.
18.	Indien Opdrachtgever wordt gevraagd om mee te werken aan een audit door Microsoft of een gelieerde derde leverancier, dan zal Opdrachtnemer haar medewerking verlenen.
19.	Opdrachtnemer adviseert gevraagd en ongevraagd over alternatieven voor gevraagde producten (die goedkoper zijn, of krachtiger).
20.	Opdrachtnemer wijst Opdrachtgever op acties die relevant kunnen zijn, zoals tijdelijke aanbiedingen van leveranciers.
21.	Offerteaanvragen worden maximaal binnen 2 werkdagen geoffereerd.
22.	Na het plaatsen van een bestelling stuurt Opdrachtnemer binnen 8 kantooruren een orderbevestiging met een opgave van de verwachte levertijd.
23.	Opdrachtnemer begeleidt de gemeente bij de jaarlijkse true-ups.

**Financiën**

Nr.	Eis
24.	De facturatie is conform hetgeen is vermeld op het prijzenblad van Opdrachtnemer. Deze tarieven hebben betrekking op alle door Opdrachtnemer te verrichten diensten en eventueel daartoe benodigde materialen en zijn inclusief eventuele reis- en verblijfskosten, alle eventueel bijkomende kosten, en alle door Opdrachtnemer te betalen premies en exclusief BTW.
25.	Betaling vindt plaats binnen 30 dagen nadat een correcte factuur bij Opdrachtgever is ontvangen.
26.	Indien Opdrachtnemer zijn verbintenissen voortvloeiend uit de Overeenkomst niet geheel of niet behoorlijk is nagekomen, heeft Opdrachtgever het recht om de betaling op te schorten.
27.	De (credit)facturen worden digitaal conform eisen uit de GIBIT 2023.
28.	Facturering, creditering en betaling vinden plaats in wettig Nederlands betaalmiddel.
29.	De Opdrachtgever controleert na ontvangst de factuur. Indien de factuur niet correct is en/of niet voldoet aan de aan factureren gestelde eisen wordt Opdrachtnemer hiervan binnen vijftien (15) werkdagen schriftelijk op de hoogte gebracht. De betalingstermijn van de betreffende factuur gaat pas in op het moment dat de Opdrachtgever een nieuwe correcte factuur heeft ontvangen.



7 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN EN GUNNING

7.1 Werkwijze beoordeling Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst opent de Inschrijvingen en beoordeelt deze in eerste instantie op:

7.1.1 Beoordeling op tijdige indiening

De Inschrijving moet tijdig ingediend zijn. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen zijn in beginsel ongeldig en kan de Aanbestedende Dienst ter zijde leggen, tenzij de Aanbestedende Dienst oordeelt dat de Inschrijving op grond van het evenredigheidsbeginsel niet ongeldig mag worden verklaard en/of te laat indienen door de Aanbestedende Dienst als een herstelbare omissie wordt aangemerkt.

7.1.2 Beoordeling op vormvereisten en compleetheid

De Inschrijving moet compleet zijn, op de correcte wijze zijn ingediend, onvoorwaardelijk zijn en voldoen aan de voorwaarden en de vormvereisten die gelden in de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen kunnen door de Aanbestedende Dienst van verdere deelname worden uitgesloten.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt afhankelijk van de aard van het gebrek of de Inschrijving ongeldig is en in dat geval deze ter zijde wordt gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is (evenredigheidstoets).

7.1.3 Beoordeling op Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden

Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde Geschiktheidseisen of is een van de Uitsluitingsgronden op u of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de Geschiktheidseisen van toepassing, dan wijst Opdrachtgever uw Inschrijving af.

7.1.4 Beoordeling Programma van Eisen

Het Programma van Eisen (PvE) (hoofdstuk 6) bestaat uit knock-out eisen. Inschrijver verklaart door ondertekening van de Akkoordverklaring (Bijlage 3) expliciet dat hij voldoet aan alle in de Aanbestedingsleidraad en daarbij behorende Bijlagen genoemde voorwaarden en eisen. Opdrachtnemer garandeert met de ondertekening van de akkoordverklaring dat hij feitelijk in staat is het PvE uit te voeren en ook uit te zullen voeren. Wanneer bij de Inschrijving geen getekende akkoordverklaring zit, dan valt de Inschrijving af en wordt deze niet verder beoordeeld.

7.2 Beoordeling inhoud van de Inschrijving

Opdrachtgever beoordeelt uw Inschrijving op basis van de aangeboden prijs. De Inschrijving met de laagste prijs komt als eerst in aanmerking voor een voorlopige gunning.

7.2.1 Beoordelaars

Opdrachtgever heeft een multidisciplinair, objectief en onafhankelijk beoordelingsteam samengesteld. Dit beoordelingsteam bestaat uit minimaal twee (2) personen die ter zake kundig zijn op het gebied waarover zij moeten oordelen.



7.2.2 Beoordelingssystematiek prijs

Ten behoeve van de prijs dient de Inschrijver het Prijzenblad (Bijlage 4) in te vullen. Indien het Prijzenblad niet volledig en/of correct is ingediend, kan Opdrachtgever de Inschrijving ongeldig verklaren en kan Opdrachtgever deze uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

De Inschrijving met de laagste prijs komt als eerst in aanmerking voor een voorlopige gunning. In geval van ongeldigverklaring van een Inschrijving na de beoordeling, worden de overige Inschrijvingen opnieuw gerangschikt op basis van de laagste prijs.

In het geval dat er meerdere inschrijvingen een identieke laagste prijs hebben, bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde Inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

7.3 Bewijsmiddelen

De Inschrijver die de Inschrijving met de laagste prijs heeft ingediend, dient binnen zeven (7) kalenderdagen na mededeling van de voorlopige Gunningsbeslissing de benodigde bewijsstukken aan te leveren. Het gaat om de stukken die genoemd zijn in par. 4.1. De Aanbestedende Dienst specificeert in het verzoek aan de voorgenomen begunstigde welke stukken hij dient te verstrekken.

Deze stukken beoordeelt de Aanbestedende Dienst op het volgende:

- Tijdige indiening van de door Inschrijver ingediende bewijsstukken.
- Compleetheid van de door de Aanbestedende Dienst opgevraagde en door de Inschrijver ingediende bewijsstukken.
- Tonen de ingediende bewijsstukken aan dat de Inschrijver voldoet aan hetgeen hij heeft verklaard door middel van zijn Inschrijving.

Indien de Inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig indient, kan de Aanbestedende Dienst de Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de Aanbesteding.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen en/of aanbiedingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst uitgesloten kunnen worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen, en zo nodig aannemelijk moeten maken dat zij hun aanbieding waar kunnen maken.

7.4 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende dienst maakt het voornemen tot Gunning van de Opdracht gelijktijdig bekend aan alle Inschrijvers door het versturen van de Gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende Inschrijver, de gronden waarop de Gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving.



De Inschrijvers die (vooralsnog) niet voor Gunning van de Opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de Gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Den Haag. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen Inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de Gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de Aanbestedende Dienst hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in TenderNed.

De mededeling van de Aanbestedende Dienst van een Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een Inschrijver. Niet eerder dan nadat de Aanbestedende Dienst middels de ondertekening van een Overeenkomst de aannemingsovereenkomst is aangegaan met Inschrijver, kan Inschrijver recht doen gelden op wederzijdse nakoming van die Overeenkomst.

7.5 Procedure van verificatie

Na de voorlopige gunning volgt een verificatie van de inschrijving. Opdrachtgever kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt Opdrachtgever dat u dit niet kunt aantonen, dan verklaren we uw Inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de Inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst Opdrachtgever de betreffende Inschrijving alsnog af. Opdrachtgever gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde Inschrijver.

7.6 Definitieve Gunning en contractafsluiting

De Opdracht kan definitief worden gegund wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord.

Met het sluiten van de Overeenkomst wordt de Opdracht definitief gegund.



8 OVERIGE VOORWAARDEN

8.1 Inschrijvingsvergoeding

De eventueel door Inschrijvers gemaakte kosten voor het opstellen en het indienen van de Inschrijving worden niet vergoed, ook niet als de Aanbestedende Dienst besluit niet te gunnen en/of de Aanbestedingsprocedure om haar moverende reden in te trekken.

8.2 Klachtenregeling

Klachten met betrekking tot onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij de Aanbestedende Dienst via het e-mailadres:

aanbestedingen@bodegraven-reeuwijk.nl.

Een klacht wordt behandeld door een team dat niet direct betrokken is bij onderhavige Aanbestedingsprocedure. Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium indient. Het streven is om binnen drie werkdagen schriftelijk te oordelen naar aanleiding van een klacht.

8.3 Geschillen

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. De voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de Aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst (zie par. 1.3). De Aanbestedende Dienst wijst in dit kader nadrukkelijk op par. 3.3., waarin is bepaald dat en wanneer een Inschrijver bij (te) laat klagen zijn rechten verwerkt om zich (in rechte) op deze klachten te beroepen.

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voorgenomen Gunningsbesluit. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van de Aanbestedende Dienst. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht van Inschrijver om bezwaar te maken tegen de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure.

Indien een Inschrijver ter zake van het gunningsvoornemen tijdig en rechtsgeldig een kortgeding aanhangig maakt, kan de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund in het kortgeding interveniëren. Als de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund niet intervenueert, verwerkt die Inschrijver het recht op een gerechtelijke procedure of derdenverzet in te stellen, ingeval het vonnis in het



kortgeding in eerste aanleg noopt tot wijziging dan wel intrekking van het gunningsvoornemen.



9 DEFINITIES

Term (Afkorting)	Definitie
Aanbestedende Dienst	Gemeente Bodegraven-Reeuwijk.
Aanbesteding	Een inkoopmethode waarbij een opdrachtgever een voorgenomen opdracht bekendmaakt.
Aanbestedings-leidraad	Dit beschrijvend document en alle bijlagen die er onderdeel van uitmaken.
Aanbestedings-procedure	Procedure waarmee een opdrachtgever door middel van een officiële aankondiging een aanbesteding bekend maakt. De opdrachtgever vraagt eventueel geïnteresseerden om zich in te schrijven op de aanbesteding. Dit gebeurt door middel van het indienen van een offerte.
Aanbestedings-stukken of Aanbestedings-documenten	Dit beschrijvend document (leidraad) en alle bijlagen die er onderdeel van uitmaken, waarmee Inschrijvers wordt gevraagd een Inschrijving uit te brengen. In deze documenten wordt de opdracht, Opdrachtgever, de te volgen aanbestedingsprocedure, de minimeisen, geschiktheidscriteria en gunningscriteria beschreven en toegelicht.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinanten) dat zich gezamenlijk aanmeldt als één Inschrijver.
Combinant	Afzonderlijke ondernemer binnen een combinatie.
Eis	Criterium of functionaliteit van de ICT-Levering waaraan Opdrachtnemer moet voldoen. Indien hier niet aan wordt voldaan, betekent dit dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd (knock-out criterium).
Geschiktheids-eisen	Gestelde eisen op die betrekking hebben op de kwalificaties van de inschrijver voor deelname aan of inschrijving op een aanbesteding. Deze eisen hebben betrekking op de financiële of economische draagkracht, de technische bekwaamheid en de beroepsbekwaamheid of beroepsbevoegdheid.
Gunning	Opdrachtbevestiging.
Gunnings-criterium	Criterium dat van toepassing is bij de beoordeling van een aanbieding.
ICT-Levering	De totale leveringsomvang van te leveren producten en diensten en gebruiksrechten.
Inschrijver	Een aanbieder die een Inschrijving uitbrengt aan Opdrachtgever op basis van de Aanbestedingsstukken. Na definitieve gunning dient (daar waar het van toepassing is) de term 'Inschrijver' gelezen te worden als 'Opdrachtnemer'.



Term (Afkorting)	Definitie
Inschrijving	De aanbidding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een inschrijver.
Nota van Inlichtingen	Het document waarin Opdrachtgever (geanonimiseerd) vragen van ondernemers beantwoordt of op eigen initiatief nadere informatie geeft over de aanbesteding of de aanbestedingsstukken.
Opdracht	Een schriftelijke Overeenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer die betrekking heeft op de ICT-Levering zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	Gemeente Bodegraven-Reeuwijk.
Opdrachtnemer	Inschrijver die de opdracht tot levering gegund krijgt.
Overeenkomst	Het document waarin wordt vastgelegd dat Opdrachtnemer voor een bepaalde periode, onder bepaalde voorwaarden, de in de opdracht beschreven dienstverlening voor Opdrachtgever mag verrichten.
Prijzenblad	Hierop vult Inschrijver de inschrijfprijs in. De inschrijfprijs op het Prijzenblad is een onvoorwaardelijk aanbod.
Programma van Eisen (PvE)	Een beschrijving van de werkzaamheden c.q. te leveren goederen en diensten, inclusief de daarbij behorende technische specificaties en de te hanteren voorwaarden waar de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de opdracht aan moet voldoen.
Uitsluitingsgronden	De toepasselijke dwingende en facultatieve Uitsluitingsgrond(en) voor de aanbesteding volgens artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, die zien op omstandigheden van de Gegadigde, de inschrijver, de derde en de onderaannemer.

BIJLAGE 1 CONCEPTOVEREENKOMST GIBIT 2023

Deze is te downloaden via TenderNed.

BIJLAGE 2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Deze is te downloaden via TenderNed.

BIJLAGE 3 AKKOORDVERKLARING

Deze is te downloaden via TenderNed.

BIJLAGE 4 PRIJZENBLAD

Deze is te downloaden via TenderNed.

BIJLAGE 5 INVULFORMULIER REFERENTIES

Deze is te downloaden via TenderNed.

BIJLAGE 6 GIBIT 2023

Deze is te downloaden via TenderNed.

BIJLAGE 7 UITVOERINGSVERKLARING ONDERAANEMER

Deze is te downloaden via TenderNed.