

Aanbesteding Software Broker

Aanbestedingsleidraad

Veiligheidsregio Drenthe en GGD Drenthe



Veiligheidsregio
Drenthe



Inhoud

1. Inleiding.....	3
1.1. Inleiding.....	3
1.2. Aanbestedende dienst.....	3
1.2.1 Veiligheidsregio Drenthe.....	3
1.2.2 GGD Drenthe	3
1.3. Aanbestedingsprocedure.....	4
1.4. Digitaal inschrijven via TenderNed.....	4
2. Opdracht.....	5
2.1. Aanleiding.....	5
2.2. Omschrijving en omvang van de opdracht.....	5
2.3. Percelen	7
2.4. CPV-code	7
2.5. Overeenkomst.....	7
3. Planning en informatieverstrekking.....	8
3.1. Planning van de aanbesteding	8
3.2. Nota van inlichtingen	8
3.3. Communicatie	9
4. Inschrijving en vormvereisten	10
4.1. Inschrijving.....	10
4.2. Vormvereisten inschrijving	10
5. Controle- en Beoordelingsprocedure.....	11
5.1. Openen Inschrijvingen.....	11
5.2. Beoordelingsproces.....	11
5.3. Beoordelingscommissie	12
5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
Verplichte uitsluitingsgronden.....	12
Facultatieve uitsluitingsgronden	12
Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	12
Bewijsstukken.....	13
5.5. Gunningscriterium	14
Beoordeling open vragen.....	14

Beoordeling totaalprijs	16
Verificatiegesprek.....	17
5.6. Gunning.....	17
5.7. Klachten.....	17
6. Algemene bepalingen.....	18
6.1. Akkoordverklaring.....	18
6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	18
6.3. Gestanddoening.....	18
6.4. Varianten	18
6.5. Voorbehouden	19
6.6. Digitaal bewerken Bijlagen	19
6.7. Kosten Inschrijving en overige kosten.....	19
6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid	20
6.9. Nederlandse taal.....	20
6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband.....	20
6.11. Inschrijving met andere ondernemingen	21

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2: Overeenkomst
- Bijlage 3: ARVODI-2018
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen

1. Inleiding

1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een Inschrijving in te dienen voor (advies op de) aanschaf, levering, verlening, vervanging en/of vernieuwing, uitbreiding en onderhoud van licenties en gebruiksrechten.

Daarnaast het adviseren in de gunstigste licentievormen hierin aan Veiligheidsregio Drenthe (VRD) en GGD Drenthe, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2. Aanbestedende dienst

1.2.1 Veiligheidsregio Drenthe

Op 1 januari 2014 is in Drenthe een nieuwe organisatie gestart: de Veiligheidsregio Drenthe. Deze nieuwe organisatie is een samenvoeging van 13 organisaties: de 12 gemeentelijke brandweerorganisaties in Drenthe en de voormalige Hulpverleningsdienst Drenthe. Een veiligheidsregio is een gebied waarin verschillende diensten en besturen samenwerken op het gebied van: brandweezorg, rampenbestrijding, crisisbeheersing, geneeskundige hulpverlening bij rampen en handhaving van openbare orde en veiligheid.

1.2.2 GGD Drenthe

GGD Drenthe bewaakt, beschermt en bevordert de gezondheid van de inwoners van de 12 Drentse gemeenten.

De GGD heeft als belangrijkste taken:

- het bevorderen van gezond gedrag, bij individuele personen en bij groepen.
- het beschermen tegen bedreigingen van de volksgezondheid met preventie, bestrijding en voorlichting.
- het bewaken van de volksgezondheid door gezondheidsrisico's en onveiligheid te signaleren en inzichten hierover actief te communiceren.

Organisatiestructuur

GGD Drenthe is ingericht in drie programma's waarin alle primaire taken zijn ondergebracht:

- Programma Gezondheid & Leven met de teams Advies & Beleid, Data & epidemiologie, Milieu & Gezondheid
- Programma Publieke zorg en dienstverlening bestaande uit de teams Infectieziektenbestrijding, Tuberculosebestrijding, Technische hygienezorg, Jeugdgezondheidszorg (JGZ), Rijksvaccinatieprogramma, Coronavaccinaties, Seksuele gezondheid, Forensische geneeskunde, PG asielzoekers en Reizigersvaccinatie.
- Programma Samen Veilig: Veilig Thuis Drenthe, Openbare geestelijke gezondheidszorg, Psychosociale hulpverlening incidenten, Zorgcoördinatie mensenhandel, Centrum seksueel geweld.

Daarnaast zijn er het Directiesecretariaat, Beleidsstaf en Bedrijfsvoering (met o.a. de teams Financiën, Mens & Organisatie, I&A). In totaal zijn er ca. 450 medewerkers werkzaam bij GGD Drenthe. De aansturing vindt plaats door ca. 15 managers onder verantwoordelijkheid van de directeur Publieke Gezondheid.

Strategische koers

De strategische koers van GGD Drenthe wordt al enkele jaren verlegd richting een meer kennisintensieve partner voor gemeenten en ketenpartners. De doorontwikkeling van de GGD is gebaseerd op een omslag van zorg naar gezondheid en veerkracht, meer kennis- en datagedreven werken en opgavegericht samenwerken met partners in het ecosysteem. Vertaald naar medewerkers hecht GGD Drenthe belang aan doen waar we goed in zijn, eigenaarschap en resultaatgerichte professionals die samen werken aan de doelen.

Door alle medewerkers van de GGD Drenthe wordt hard gewerkt aan het realiseren van de missie: alle inwoners van Drenthe gezond en veilig. Dit is niet zonder uitdagingen gezien de veranderende zorgvraag en het aanbod. De krapte op de arbeidsmarkt, o.a. door vergrijzing, zal alleen maar toenemen. Dit betekent dat er minder mensen beschikbaar zijn om de werkzaamheden uit te voeren. Tegelijkertijd nemen de werkzaamheden toe, zijn deze aan verandering onderhevig en nemen de financiële middelen af.

Beslissingen over het toekomstig takenpakket en de inzet worden van toenemend belang om de juiste dienstverlening op het juiste moment bij de juiste mensen te kunnen blijven bieden. Dit vraagt om inzicht in vraag en aanbod en het daarop kunnen anticiperen. GGD Drenthe wil dan ook investeren in capaciteitsmanagement.

1.3. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.4. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

2. Opdracht

2.1. Aanleiding

In de huidige situatie heeft VRD/GGD Drenthe een overeenkomst met SoftwareOne voor Software broker. Deze overeenkomst eindigt op 28 februari 2025. VRD/GGD Drenthe heeft besloten om het beheer van haar Microsoft licenties en overige licenties Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 maart 2025 ingaan.

2.2. Omschrijving en omvang van de opdracht

De scope van de opdracht bevat de (advies op de) aanschaf, levering, verlening, vervanging en/of vernieuwing, uitbreiding en onderhoud van licenties en gebruiksrechten. Daarnaast behoudt VRD/GGD Drenthe de mogelijkheid om opdrachtnemer advies op te vragen ten behoeve van de inkoop en aanschaf van licenties (losse adviesaanvragen).

Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van Eisen zoals opgenomen in Bijlage 1. VRD/GGD Drenthe eist dat de Inschrijver de volgende diensten kan leveren:

- Advisering over de meest gunstige licentievormen (inclusief compliancy);
- Het beheer van de huidige Microsoft Licenties (ingekocht onder de voorwaarden Vereniging Nederlandse gemeenten (VNG));
- Gescheiden facturatie aan de VRD en GGD Drenthe.

Alle adviezen gebaseerd op relevante ontwikkelingen zijn onderdeel van de dienstverlening en kunnen niet aanvullend in rekening worden gebracht. Dit geldt ook voor eventuele ondersteuning bij softwareselectie.

Naast licenties voor Microsoft heeft VRD/GGD Drenthe:

- Licenties voor Adobeproducten: Denk hierbij aan Acrobat, CreativeCloud, InDesign, Photoshop etc.;
- Licenties voor VMware producten: Denk hierbij aan vCenter Server, vRealize Operations, vSphere;
- En andere licenties.

De LSP partner dient minimaal te beschikken over de navolgende certificeringen:

- EDA (Enterprise Direct Advisor);
- CSP (Cloud Solution Provider), direct and indirect;
- Microsoft SAM (Software Asset Management) Partner.

Wat de VRD belangrijk vindt aan de gezochte partner is:

- NL talig advies en ondersteuning;
- Goede bereikbaarheid en een snelle reactietijd op aanvragen (Operationeel: *als een collega software wil, en ik een aanvraag voor een offerte doe, dan heb ik die bij onze LSP partner dezelfde dag, dat loopt heel vlot, zodat onze eigen servicedesk de software ook snel aan medewerker ter beschikking kan stellen, voorbeeld Adobe*);
- Continue eenduidige inzage/inzicht in de afgenomen licenties, vervaldata, kosten e.d.;
- Pro-actief en ongevraagd adviseren over nieuwe licenties en overeenkomsten maar ook bij wijzigingen door leveranciers van software;
- Helder en in Jip en Janneke taal kunnen adviseren over Microsoft Licensing of overige licenties. Dat is zo enorm ingewikkeld, dat de LSP Partner:

- de jungle van licenties op zijn duimpje moet kennen;
- plus de afspraken daaromheen zoals onze afspraken met de VNG etc.;
- goede contacten met Microsoft moet hebben om voor ons te onderhandelen bij issues met Microsoft;
- in staat moet zijn om aan ons uit te leggen wat er speelt en welke mogelijkheden er zijn en wat zijn/haar advies zou zijn.

De LSP Partner is in staat vanuit een gedegen visie onze vragen te vertalen naar concrete voorstellen met betrekking tot onder andere de volgende onderwerpen:

- Analyse van het huidige licentie portfolio; huidige infrastructurele en applicatieve landschap en formuleren van efficiency mogelijkheden hieromtrent;
- Advies over "on premise" en "cloud" varianten;
- Advies over contractvormen en looptijd van licenties.

Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het Programma van Eisen (Bijlage 1). Aan de genoemde omschrijving en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

Het betreft, naast het adviseren, het beheren van:

Aantal	Omschrijving
9	SPSS Regression CU
6	SPSS Custom Tables CU
6	SPSS Adv Stats CU
6	SPSS Stats Base CU
1	Nessus Professional - On Premise
12	MindMeister Business
4	Power PDF 5 - Business
1000	ESET Protect Enterprise
1	Sharegate Desktop
1	vCenter Server Standard for vSphere (Per Instance)
18	vSphere Standard for 1 processor
32	Power PDF 5 - Advanced
30	SQL Server Standard Core 2 Lic
60	Windows Server DataCenter Core 2 Lic Core Lic
464	M365 E3 FromSA Unified ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr
436	M365 E3 Unified per User
762	Microsoft 365 F3 Full USL per User
1	Power Apps Premium Sub Per User
1	Power Automate plan Shared Server SubsVL MVL PerUsr
3	Teams Premium Sub per User
9	Teams Rooms Pro Sub p/Dev
5	Visio P2 FSA Sub Per User
9	Visio P2 Per User
45	Windows Remote Desktop Services per User
2	Entra ID P2 Sub Per User
10	M365 Copilot Managed Sub Add-on

Genoemde aantallen zijn een schatting en dienen om inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren. Aan de genoemde omschrijving en aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. Na gunning worden de specifieke gegevens van de huidige licenties met de gegunde partij gedeeld.

Met de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt de Overeenkomst gesloten.

2.3. Percelen

De opdracht bestaat uit één perceel.

2.4. CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 48000000-8 Software en informatiesystemen

2.5. Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één.

De initiële looptijd van de overeenkomst is vastgesteld op 48 maanden.

Startdatum: 1 maart 2025

Einddatum: 28 februari 2029

Optiejaren: drie (3) x twaalf (12) maanden.

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de overeenkomst) uitsluitend op initiatief van VRD/GGD Drenthe geëffectueerd. VRD/GGD Drenthe kan derhalve eenzijdig besluiten de overeenkomst al dan niet te verlengen.

3. Planning en informatieverstrekking

3.1. Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	11 december 2024
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	20 december 2024 tot 09.00 uur
Toezening eerste nota van inlichtingen	7 januari 2025
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	13 januari 2025 tot 09.00 uur
Toezening tweede nota van inlichtingen	17 januari 2025
Sluiting indiening van inschrijvingen	28 januari 2025 tot 09.00 uur
Voorlopige gunning/afwijzing	6 februari 2025
Bezwaartermijn	7 t/m 26 februari 2025
Verificatiegesprek	Indien van toepassing
Definitieve gunning	27 februari 2025
Contractondertekening	28 februari 2025
Start overeenkomst	1 maart 2025

VRD/GGD Drenthe heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de planning. Eventuele wijzigingen worden door of namens VRD/GGD Drenthe via TenderNed gecommuniceerd.

3.2. Nota van inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen krijgt inschrijver de gelegenheid om vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen en nieuwe vragen te stellen. Ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de nota('s) van inlichtingen over de overeenkomst worden verwerkt in de definitieve overeenkomst.

Voor het indienen van vragen voor de nota('s) van inlichtingen dient inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in Bijlage 5. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. VRD/GGD Drenthe behoudt zich het recht voor om vragen die niet conform dit format en via de berichtenmodule worden ingediend, niet in behandeling te nemen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt door VRD/GGD Drenthe aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens VRD/GGD Drenthe verstrekte inlichtingen na publicatie van

de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen.

3.3. Communicatie

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Dhr. A. van der Berg	Inkoopadviseur

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van VRD/GGD Drenthe en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

4. Inschrijving en vormvereisten

4.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van inschrijver. VRD/GGD Drenthe adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2. Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA-wizard	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf-bestand)	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Getekend prijzenblad (in Excel en pdf)	Bijlage 4	Gunningscriterium Prijs
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten

Formats kunnen wijzigen bij een nota van inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de formats. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Het prijzenblad en het UEA moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen.

5. Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1. Openen Inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2. Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt in meerdere stappen:

1. Ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Na beoordeling op de vormvereisten wordt het UEA gecontroleerd. Er wordt gecontroleerd of op inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven inschrijvingen worden tenslotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 5.3. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie hebben geen inzage in de ingediende prijzen.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen worden de scores op het onderdeel prijs bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.
6. Aan de inschrijver met de hoogste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit. Indien meer inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt.
7. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken, zoals opgenomen in paragraaf 5.4. door VRD/GGD Drenthe geverifieerd. Na positieve verificatie en na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de opdracht definitief gegund.

Indien een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe rangorde. Indien dit na voorlopige gunning is, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

5.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen vindt plaats door een door VRD/GGD Drenthe ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

Functie	Organisatie	Beoordelaar kwaliteit
Adviseur automatisering	Veiligheidsregio Drenthe	Ja
Platformbeheerder 365	Veiligheidsregio Drenthe	Ja
Inkoopadviseur	Veiligheidsregio Drenthe	Ja

Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om te beoordelen, behoudt VRD/GGD Drenthe zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. VRD/GGD Drenthe is daartoe niet op voorhand verplicht.

5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? TenderNed](#).

Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond wel op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

- Kerncompetenties

Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die VRD/GGD Drenthe noodzakelijk acht voor uitvoering van de opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan inschrijver er per

kerncompetentie één dient te overleggen. Het is toegestaan om middels één referentie beide/meerdere kerncompetenties aan te tonen. De kerncompetenties zijn als volgt:

1. Beheer Microsoft licenties voor 400 werkplekken en benodigde licenties serveromgeving;
2. Advisering benodigde Microsoft en overige licenties binnen een digitale werkomgeving en serveromgeving;

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

Bewijsstukken

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en de uitsluitingsgronden mogen ten tijde van inschrijving niet van toepassing zijn. Na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde inschrijver de gevraagde bewijsstukken (zie onderstaande checklist) binnen tien kalenderdagen in te leveren.

De bewijsstukken die worden opgevraagd, zijn:

Omschrijving	Ten tijde van het indienen van de Inschrijving	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
Referentieverklaring*	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada

* De voorlopig gegunde inschrijver dient na voorlopige gunning de referentieverklaring (het format ontvangt inschrijver bij voorlopige gunning) binnen tien kalenderdagen te overleggen. Uit de beschrijving moet blijken dat de door inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie(s). In deze verklaring dient inschrijver de volgende gegevens in te vullen: naam van de organisatie, adres/plaats, naam contactpersoon, telefoon contactpersoon van de referentie, toestemming benaderen, uitvoeringsperiode, uitvoering als hoofdaannemer, gebruik van onderaannemer(s) en de projectomschrijving (uit deze omschrijving dient te blijken dat de referentie voldoet aan de betreffende kerncompetentie).

VRD/GGD Drenthe behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan VRD/GGD Drenthe alsnog besluiten tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

5.5. Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding” zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningcriteria		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	50 punten
		<i>Vraag 1: Toegevoegde waarde</i>	15 punten
		<i>Vraag 2: Plan van aanpak/ implementatie</i>	5 punten
		<i>Vraag 3: Dienstverlening</i>	25 punten
		<i>Vraag 4: SLA</i>	5 punten
2.	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)	50 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

Beoordeling open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. VRD/GGD Drenthe wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	<i>Toegevoegde waarde</i>	Inschrijver gaat in op waarom Inschrijver het meest geschikt is voor deze opdracht en geeft aan wat haar toegevoegde waarde is. Doelstelling hiervan is de inschrijvers uit te dagen om innovatieve en kwalitatief hoogwaardige diensten aan te bieden.
2.	<i>Plan van aanpak/ implementatie</i>	Inschrijver dient een beschrijving te geven van haar aangeboden oplossing inzake de overname van de werkzaamheden van de huidige dienstverlener, geef daarbij aan welke info u hiervoor benodigd heeft en in welk tijdstempo de werkzaamheden worden overgenomen gaan worden. Daarbij een opgaven welke activiteiten u hierin van VRD/GGD Drenthe verwacht.
3.	<i>Dienstverlening</i>	Werkzaamheden gedurende de contractperiode. Inschrijver dient minimaal in te gaan op: Hoe blijft u met VRD/GGD Drenthe in gesprek gedurende de looptijd van de overeenkomst over de marktontwikkelingen, en over het vraagstuk of de licenties nog passend zijn?

		Geef aan hoe in het operationele beheer de omgang tussen VRD/GGD Drenthe en opdrachtnemer is vastgelegd en hoe u zorgt voor het optimaliseren van uw werkzaamheden gedurende contractperiode.
4.	SLA	Inschrijver dient alle afspraken vast te leggen in een SLA, welke is gebaseerd op bovenstaande drie kwalitatieve vragen. Inschrijver dient een voorbeeld SLA toe te voegen aan haar Inschrijving. De beantwoording van deze open vraag telt niet mee voor het totale aantal pagina's.

Inschrijver dient in het antwoord op de open vragen te vermelden als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken in het antwoord. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal pagina's voor de eerste 3 open vragen samen bedraagt maximaal 6 pagina's A4. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van VRD/GGD Drenthe.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van VRD/GGD Drenthe.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van VRD/GGD Drenthe en/of er zijn geen ontbreken aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van VRD/GGD Drenthe en/of er ontbreken aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Inschrijver dient voor de 4 open vragen minimaal 25 (totaal voor de 4 open vragen) punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan ertoe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op twee decimalen) is de score van inschrijver voor de betreffende open vraag.

Voorbeeld beoordeling vraag 1:

Score beoordelaar 1:	11,25 punten
Score beoordelaar 2:	15 punten
Score beoordelaar 3:	7,5 punten
$11,25 + 15 + 7,5 = 33,75$	$33,75/3 = 11,25$

Beoordeling totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde prijzenblad zoals opgenomen in Bijlage 4. Een inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven op het prijzenblad. De inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Xmin = Inschrijving met laagste prijs

Xlev = Uw Inschrijving

$(Xmin / Xlev) \times \text{weging totaalprijs}$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

De door inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aw2012. Het moet voor VRD/GGD Drenthe in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat inschrijver de opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van VRD/GGD Drenthe, leidt tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Verificatiegesprek

Na beoordeling van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de hoogst scorende inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving ten aanzien van de gunningscriteria, kan dit leiden tot een vermindering van punten voor het betreffende gunningscriterium.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de inschrijving. Deze inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. Voorafgaand vindt mogelijk ook weer een verificatiegesprek plaats.

5.6. Gunning

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen VRD/GGD Drenthe aanhangig te maken bij de rechtbank Noord-Nederland, locatie Assen door middel van betekening van de dagvaarding aan VRD/GGD Drenthe binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervaltermijn. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van VRD/GGD Drenthe tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn zal VRD/GGD Drenthe met de winnende inschrijver in contact treden om tot het sluiten van de overeenkomst over te gaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van VRD/GGD Drenthe.

5.7. Klachten

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan inschrijver een klacht conform “Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt” indienen bij het klachtenmeldpunt van Adjust. U kunt dit reglement raadplegen op de website van Inkada <https://inkada.nl/documenten/>.

6. Algemene bepalingen

6.1. Akkoordverklaring

1. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de aanbestedingsleidraad, het programma van eisen, de nota('s) van Inlichtingen, de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
2. Tussen VRD/GGD Drenthe en opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Overeenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de nota('s) van Inlichtingen.

6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient inschrijver VRD/GGD Drenthe hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 4.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad. Indien VRD/GGD Drenthe niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door inschrijver wordt gewezen, dan is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

6.3. Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

6.4. Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

6.5. Voorbehouden

1. De in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van VRD/GGD Drenthe. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze aanbestedingsleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. VRD/GGD Drenthe behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke “koerswijzigingen” of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen.
3. VRD/GGD Drenthe is niet verplicht de opdracht te gunnen en de overeenkomst te sluiten. VRD/GGD Drenthe behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal inschrijver VRD/GGD Drenthe daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt VRD/GGD Drenthe zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

6.6. Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de Inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de Inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van deze aanbestedingsleidraad.

6.7. Kosten Inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor VRD/GGD Drenthe.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van VRD/GGD Drenthe.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die niet-openbaar via TenderNed ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van VRD/GGD Drenthe is het inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die VRD/GGD Drenthe of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. VRD/GGD Drenthe behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers van VRD/GGD Drenthe die bij de aanbesteding zijn betrokken, de Ondersteunende inkooporganisatie en eventueel extern betrokken inhoudelijk adviseurs, tenzij VRD/GGD Drenthe op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

6.9. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan VRD/GGD Drenthe om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van VRD verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende inschrijvers

wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende inschrijvers.

6.11. Inschrijving met andere ondernemingen

Indien inschrijver de aan te besteden opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

- **Combinatie**

Inschrijven in een Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. De Combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Indien inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA, deel II.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de Inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten overeenkomst voortvloeien.

- **Beroep op derden**

Inschrijver kan ter zake van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doen op derden. In Deel II C van het UEA dient inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). De betreffende derde(n) waarop inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA volledig in te vullen met bijbehorende benodigde bewijsstukken.

Indien inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) om te voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen, dient inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn Inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel inschrijver als de derde waarop inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde, is inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de opdracht in te schakelen.

- **Hoofd-/onderaanneming**

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor VRD en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.