Aanbestedingsleidraad Software Broker

Ten behoeve van: Provincie Zeeland en Regionale Uitvoeringsdienst (RUD) Zeeland

Europese aanbesteding, openbare procedure

Datum: 7 april 2025
Zaaknummer: 670859
Status: versie 1

Inhoudsopgave

Begrippenlijst **4**
1. Inleiding **5**
1.1. Algemeen 5
1.2. Beschrijving van de aanbestedende dienst 6
1.3. Beschrijving en doel van de aanbesteding 7
1.4. Nadere specificering van de opdracht 8
1.5. Een klacht indienen 8
2. Aanbestedingskalender en inschrijvingsprocedure **10**
2.1. Procedure 10
2.2. Tijdschema aanbesteding 10
2.3. Contactpersonen 10
2.4. Nota van Inlichtingen 11
2.5. Totstandkoming contractuele verplichtingen 12
2.6. Inschrijvingsprocedure 12
2.7. Bindende voorwaarden tot inschrijving 14
3. Omschrijving van de opdracht **20**
3.1. Omschrijving van de opdracht 20
3.2. Inhoud van de offerte 20
3.3. Eisen 22
4. Selectieprocedure **24**
4.1. Wijze van beoordelen van de inschrijvingen 24
4.2. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 25
4.3. Inschrijven met beroep op derden 30
4.4. Samenwerking met andere ondernemingen 31
5. Gunningscriteria en beoordeling inschrijvingen **33**
5.1. Gunningsprocedure 33
5.2. Gunning 34
5.3. Beoordelingssystematiek 37
5.4. Gunningscriterium Kwaliteit 38
5.5. Voorgenomen gunningsbeslissing 39
5.6. Stand still periode 39
5.7. Definitieve gunning 40
Annex 1 – Format referentiegegevens **41**
Annex 2 – Conformiteitenlijst **42**
Annex 3 – Formulier Prijzenblad **43**
Annex 4 – Verklaring geen Russische betrokkenheid **44**

Bijlagen

1. **Programma van Eisen**
2. **Conceptovereenkomst**
3. **Overzicht Microsoft licenties per Opdrachtgever**
4. **Overzicht Standaard software en Bedrijfsapplicaties per Opdrachtgever**
5. **Processchema's taken en verantwoordelijkheden**
6. **ARBIT-2022**
7. **Addendum ARBIT-2022 Provincie Zeeland herziene versie 2.0**
8. **Prijzenblad 2025 versie 1.0**
9. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Begrippenlijst

Aanbesteding	Een wijze van inkoop waarbij meerdere ondernemingen in de gelegenheid worden gesteld om aanbiedingen in te dienen ten behoeve van het verwerven van een opdracht, de aanneming van werk of het sluiten van een koop, huur, raam- of concessieovereenkomst.
Bedrijfsapplicaties	Applicaties die worden gebruikt ter ondersteuning van de bedrijfsprocessen bij de dagelijkse bedrijfsvoering. De gegevens worden in een database vastgelegd en door meerdere gebruikers tegelijkertijd geraadpleegd en/of gemuteerd.
Aanbestedingsleidraad	Het document waarin Opdrachtgever alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een goede aanbieding in het kader van de Aanbesteding waarop deze Aanbestedingsleidraad betrekking heeft.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door Opdrachtgever in procedure zijn gebracht.
BPKV	Beste Prijs Kwaliteit Verhouding
Uniform aanbestedingsdocument	De standaardverklaring waarin een aantal minimale bijzondere voorwaarden ten aanzien van de Inschrijver zijn opgenomen.
Eisen en Wensen	*Eis:* indien hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de inschrijving terzijde wordt gelegd. *Wens:* deze wordt meegenomen in de offertebeoordeling.
Geschiktheidseisen	Eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid als mede beroepsbevoegdheid als bedoeld in afdeling 2.3.5. Aanbestedingswet.
Inschrijver	Een aanbieder die een inschrijving uitbrengt aan Opdrachtgever op basis van dit aanbestedingsdocument. Na de gunning dient (daar waar het van toepassing is) de term 'Inschrijver' gelezen te worden als 'Opdrachtnemer'.
Inschrijving	De aanbieding, inclusief de bijbehorende documenten, van een Inschrijver.
Intellectueel eigendom	Is een verzamelnaam voor een aantal rechten die zijn vastgelegd in nationale en internationale verdragen (auteursrecht, octrooirecht et cetera.)
Nota van Inlichtingen	Nadere inlichtingen, aanvulling of beperkte wijziging van de Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende documenten, alsmede antwoorden op de gestelde schriftelijke vragen die dienen tot verduidelijking van de Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende documenten.
Offerte	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdrachtgever	Provincie Zeeland, RUD Zeeland (Regionale Uitvoeringsdienst Zeeland)
Programma van Eisen en Wensen	Beschrijving van de Eisen en Wensen die worden gesteld aan de opdracht.
Standaard software	Standaard software is kant-en-klare gestandaardiseerde software die eenvoudig en snel verkrijgbaar is op basis van licentievoorwaarden van een softwareleverancier.
Uitsluitingsgronden	De algemene gronden waarop een Inschrijver van deelneming aan een opdracht wordt uitgesloten.

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad omschrijft de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure om te komen tot het afsluiten van een overeenkomst met Opdrachtgever voor het leveren van softwarelicenties en/of aan software gerelateerde dienstverlening.

Op deze Europese aanbesteding zijn de Richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Indien u een ZZP'er bent, geldt het volgende. Opdrachtgever en opdrachtnemer stellen, naast de in deze aanbestedingsleidraad bedoelde conceptovereenkomst, een tweede overeenkomst op, op basis van een modelovereenkomst van de Belastingdienst. Deze modelovereenkomsten zijn te vinden op www.belastingdienst.nl. Wanneer een ZZP'er werkt op basis van een modelovereenkomst, houdt Opdrachtgever geen loonheffing in. Een ZZP'er komt niet in aanmerking voor een werknemersverzekering: de belastingdienst ziet een ZZP'er als zelfstandig ondernemer. Bij opdrachtverstrekking wordt een modelovereenkomst opgesteld en ondertekend.

Deze aanbestedingsleidraad bevat:

- Inleiding, nadere omschrijving opdrachtgever, doel van de aanbesteding, beschrijving van de opdracht (hoofdstuk 1);
- Aanbestedingskader en inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2);
- Opdracht (hoofdstuk 3)
- Selectieprocedure (hoofdstuk 4);
- Gunningscriteria en beoordeling inschrijvingen (hoofdstuk 5);
- Tot slot een aantal annexen en bijlagen.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende Inschrijvers naar aanleiding van de publicatie van de desbetreffende opdracht op www.tenderned.nl een inschrijving doen. Alle schriftelijke communicatie met betrekking tot deze procedure dient via www.tenderned.nl te verlopen.

De aanbestedingsleidraad met alle bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks onvolkomenheden, onduidelijkheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, alsmede de beschreven beoordelingssystematiek, dan dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk dinsdag 22 april 2025, 11:00 uur, omwille van de voortgang en efficiëntie van de procedure aan Opdrachtgever kenbaar te maken op de wijze als vermeld in paragraaf 2.4.1. Vermeldt Inschrijver daarbij tevens een opgave van consequenties en/of tekstvoorstellen. Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) deze aanbestedingsleidraad (bijvoorbeeld met betrekking tot criteria, termijnen en werkwijze). Opdrachtgever behandelt uw berichten in de inlichtingenprocedure vermeld onder bovengenoemde paragraaf. Indien Inschrijver na de verstrekking van de Nota van Inlichtingen nog onvolkomenheden, onduidelijkheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateert, dan dient

Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tien (10) dagen voor de sluitingsdatum vóór het indienen van de inschrijving, kenbaar te maken aan Opdrachtgever door berichtgeving via www.tenderned.nl bij de gepubliceerde aankondiging voor deze aanbesteding.
Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in deze aanbestedingsleidraad zitten en deze niet door de Inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van Opdrachtgever als aanbestedende dienst worden uitgelegd.

1.2. Beschrijving van de aanbestedende dienst

Opdrachtgever binnen deze aanbesteding bestaat uit 2 partijen, te weten: Provincie Zeeland en Regionale Uitvoeringsdienst Zeeland. Vanuit Opdrachtgever wordt gesteld dat er sprake is van een gelijksoortige opdracht door verschillende diensten waarbij de grootte van de opdracht proportioneel valt binnen 1 opdracht. Er is daarom niet gekozen om de opdracht op te delen in meerdere percelen. Wel zal met beide partijen een individuele raamovereenkomst worden gesloten.

Provincie Zeeland

We leven in een snel veranderende samenleving en van Provincie Zeeland wordt verwacht dat wij flexibel, creatief en innovatief zijn en dat onze organisatie maatschappelijke opgaven snel, klantvriendelijk en adequaat aanpakt. Dit betekent dat wij een wendbare organisatie moeten zijn die snel en slagvaardig kan inspelen op een veranderende vraag. De provinciale organisatie wijzigt continu en vanuit organisatieontwikkeling wordt meer en meer ingestoken op een organisatie die werkt met opgaves, programma's en projecten en steeds minder met hiërarchische structuren (van lijnorganisatie naar matrixorganisatie).
Provincie Zeeland heeft momenteel ongeveer 850 gebruikers. De afdeling Informatie en Automatisering is verantwoordelijk voor de informatiefunctie van de gehele organisatie. Dit betreft dienstverlening aan de medewerkers van de provinciale organisatie en aan de leden van Gedeputeerde Staten en Provinciale Staten.
De afdeling werkt onder andere aan beleid en architectuur, innovatie, continuïteit, betrouwbare en beschikbare systemen en gegevens, beveiliging van gegevens, applicaties en de bijbehorende technische infrastructuur.

Meer informatie betreffende de organisatie van Provincie Zeeland kan Inschrijver vinden op de website www.zeeland.nl.

Regionale Uitvoeringsdienst Zeeland

Wij zijn de Regionale Uitvoeringsdienst (RUD) Zeeland, het centrale milieuloket van Zeeland. Wij staan voor een schoon en veilig Zeeland. Dit doen wij in opdracht van de dertien Zeeuwse gemeenten en de provincie Zeeland. Bij onze organisatie werken ongeveer 200 gebruikers. Samen verzorgen we de vergunningverlening, toezicht en handhaving op het gebied van milieu. Dit doen we klantvriendelijk, professioneel, doelmatig en conform vastgelegde kwaliteitseisen en dienstverleningsnormen.
Provincie Zeeland gaat op korte termijn Regionale Uitvoeringdienst Zeeland (RUD Zeeland) ondersteunen op basis van een Dienstverleningsovereenkomst. RUD Zeeland organisatie gaat als separate juridische entiteit een overeenkomst aan met Opdrachtnemer op basis van de gestelde eisen en voorwaarden in de Overeenkomst tussen Provincie en Opdrachtnemer.

Nieuwe Opdrachtgever(s)

Het is mogelijk dat nieuwe partijen waarvan de Opdrachtgever individueel of gezamenlijk met andere Zeeuwse overheden een meerderheid van de aandelen heeft (verbonden partij voor meer dan 50%) onderdeel uit gaat maken van de bestaande overeenkomst. Deze nieuwe partijen kunnen toetreden onder dezelfde voorwaarden als overeengekomen in de Aanbesteding. Het extra omzetvolume dat bovenop de in deze aanbesteding geschatte omzet komt, en dat door deze toetreding van de nieuwe partij(en) gegenereerd wordt is maximaal 10% van de totaal geraamde omzet in Euro's. Deze optionele toetredingen worden door Opdrachtgever niet als meerwerk beschouwd.

1.3. Beschrijving en doel van de aanbesteding

Opdrachtgever ziet de uitvoering van deze opdracht als één opdracht waarbij in de procedure geen onderverdeling gemaakt in percelen. De aanbestedende dienst beoogt met deze aanbesteding één (1) Inschrijver te contracteren die aanspreekpunt is. De motivatie voor het niet opdelen in percelen, ondanks dat naast de Provincie Zeeland ook RUD Zeeland aansluit bij de aanbesteding ligt in het feit dat:

- de totale omvang voor +/- 80% voor rekening van de Provincie en tevens penvoerder komt;
- de RUD Zeeland zich volledig aansluit bij de gestelde uitgangspunten van de Provincie;
- De partijen Provincie Zeeland en RUD Zeeland in de komende jaren samen toe willen werken naar zoveel mogelijk dezelfde software oplossingen en -diensten.

Inschrijver dient uw offerte volledig te baseren op het gevraagde in deze aanbestedingsleidraad inclusief het Programma van Eisen en Wensen. Het indienen van varianten/alternatieve oplossingen is niet toegestaan. De vorming van de overeenkomst vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van deze aanbestedingsleidraad inclusief de bijbehorende annexen en bijlagen, de eventueel opgemaakte Nota's van Inlichtingen en de definitief gegunde inschrijving.
De aanbestedende dienst wil voor elke partij en dus juridische entiteit een separate Raamovereenkomst afsluiten.
De beoogde ingangsdatum van de nieuwe overeenkomsten is 4 juli 2025. De initiële looptijd van de overeenkomst bedraagt twee (2) jaar met optie om de overeenkomst vier (4) keer te verlengen met één jaar. Deze looptijd is gekozen omdat dan de vernieuwing van contracten van leveranciers met een looptijd van 4 tot 6 jaar binnen het contract van de software broker vallen. Verder is er een ruime aanloopperiode van 4 tot 6 jaar nodig om het applicatie- en softwarelandschap van RUD-Zeeland geleidelijk te migreren naar zoveel mogelijk hetzelfde landschap als bij Provincie Zeeland. Bij het besluit tot verlenging zal de XLA tevredenheid een belangrijke rol spelen.

1.4. Nadere specificering van de opdracht

Het doorleveren van alle vrij in de markt verkrijgbare softwarelicenties en/of aan software gerelateerde dienstverlening welke on-premises en/of als internet diensten afgenomen kunnen worden, het verstrekken van real time inzicht in aangeschafte producten en diensten en advisering m.b.t. verdere optimalisatie en kostenverlaging. Zie paragraaf 3.1 voor een verdere beschrijving en Bijlage 5 Processchema's taken en verantwoordelijkheden.

1.5. Een klacht indienen

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een Inschrijver stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Blijft naar de mening van Inschrijver een reactie uit of is Inschrijver het niet eens met de reactie dan kan Inschrijver een klacht indienen. Opdrachtgever heeft er voor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden

Eventuele klachten kan Inschrijver, conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel per e-mail indienen op het volgende mailadres: klachtenaanbesteding@zeeland.nl mailto:provincie@zeeland.nl ter attentie van het college Gedeputeerde Staten van Zeeland, met in de onderwerp regel: de naam van aanbesteding en de contactpersoon (zoals vermeld in paragraaf 2.3).

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling aanbesteden".

Wij willen Inschrijver er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in de aanbestedingsstukken. Hiervoor kan Inschrijver gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 2.4.1 van deze aanbestedingsleidraad.

Indien de Inschrijver zich niet kan verenigen met de uitspraak van de klachtencommissie van de opdrachtgever op de ingediende klacht, dan kan Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 van de Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Indien Inschrijver een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt opdrachtgever Inschrijver een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Wellicht ten overvloede vermeldt opdrachtgever de onderstaande punten:

- Het staat Inschrijver vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals elders in deze aanbestedingsleidraad staat beschreven.
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor opdrachtgever tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.
- Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. Opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

2. Aanbestedingskalender en inschrijvingsprocedure

2.1. Procedure

Dit aanbestedingsdocument beschrijft de voorwaarden die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn en de eisen waaraan u en uw inschrijving moeten voldoen. Deze Europese aanbesteding vindt plaats conform de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Op deze Europese aanbesteding zijn de Richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding vindt geheel digitaal plaats via www.tenderned.nl. Tevens zal alle schriftelijke communicatie via www.tenderned.nl verlopen.
Inschrijver kan een offerte indienen op basis van deze aanbestedingsleidraad inclusief alle toegevoegde annexen en bijlagen.

2.2. Tijdschema aanbesteding

In onderstaand tijdschema staat de indicatieve planning, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de datum van aanbesteding aan te houden. Inschrijvers kunnen aan de planning geen rechten ontlenen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om van deze planning af te wijken. Indien een wijziging van het tijdschema aan de orde is, zal Opdrachtgever een aangepaste planning via www.tenderned.nl middels een bericht bekend maken.

Planning	**Data**
Publicatie	Dinsdag 8 april 2025
Uiterste datum indienen vragen	Dinsdag 22 april 2025, 11:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	Dinsdag 29 april 2025
Uiterste datum indienen Inschrijving via TenderNed	Vrijdag 30 mei 2025, 11.00
Openen Inschrijvingen	Dinsdag 3 juni 2025
Beoordeling Inschrijvingen	3 juni t/m 11 juni 2025
Verzenden brief voornemen tot gunning alsmede afwijzingsbrieven	Donderdag 26 juni 2025
Definitieve gunning	Vrijdag 18 juli 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	Maandag 1 september 2025

2.3. Contactpersonen

Contactpersoon Opdrachtgever

De aanbesteding wordt begeleid door het cluster Inkoop van Provincie Zeeland. Voor vragen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de opdracht kan Inschrijver uitsluitend schriftelijk via een bericht terecht op www.tenderned.nl.
Alle correspondentie dient schriftelijk te geschieden. In dit kader hebben mondelinge toezeggingen geen enkele rechtsgeldigheid en worden telefonische vragen niet in behandeling genomen.
Het is niet toegestaan functionarissen van opdrachtgever in het kader van deze aanbestedingsleidraad te benaderen. Bij constatering hiervan behoudt opdrachtgever zich het recht voor de aanbieder uit te sluiten van verdere deelname aan deze offerteprocedure.

Contactpersoon Provincie Zeeland	**Functie**
Dhr. G. Kuijpers	Inkoopadviseur ai.
Bij afwezigheid dhr. J Wenselaar	Inkoopadviseur ai.

Opdrachtgever wenst het contact met Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon van uw onderneming. De namen, adressen en overige relevante contactgegevens dient Inschrijver op te nemen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures bij uw inschrijving (bijlage 9). De contactpersoon dient gemachtigd te zijn om namens uw onderneming te kunnen optreden. De contactpersoon beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate teneinde de communicatie juist te laten verlopen. Indien tijdens de aanbestedingsprocedure een nieuwe contactpersoon wordt aangewezen, dan stelt Inschrijver Opdrachtgever daarvan onmiddellijk via www.tenderned.nl op de hoogte.

2.4. Nota van Inlichtingen

Indienen van vragen

Tot uiterlijk dinsdag 22 april 2025, 11.00 uur bestaat de mogelijkheid tot het indienen van eventuele aanvullende vragen omtrent de aanbesteding, verzoeken gericht op verduidelijking van aspecten van deze aanbestedingsprocedure, alsmede het verzoek tot het doorvoeren van een niet-wezenlijke wijziging in de aanbestedingsdocumenten. Inschrijvers krijgen hiertoe één (1) keer de gelegenheid. Vragen en/of opmerkingen dienen uitsluitend via de TenderNed te worden gesteld.

Wanneer Inschrijver gebruik maakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen dient Inschrijver per vraag aan te geven:

- Om welk document het gaat
- Het paragraafnummer
- Het paginanummer
- Om welke bijlage het gaat

NB: Het is nadrukkelijk niet toegestaan om in één vraag subvragen te stellen met verschillende onderwerpen. Elke vraag moet betrekking hebben op één onderwerp. Wanneer dat niet het geval is zullen de vragen niet in behandeling worden genomen.

Nota van Inlichtingen

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte aanvullende inlichtingen wordt een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt, die uiterlijk op dinsdag 29 april 2025 via www.tenderned.nl wordt gepubliceerd. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze Nota van Inlichtingen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor naar aanleiding van de gestelde vragen en opmerkingen aanpassingen te doen aan de eisen, vragen en wensen. De aanbestedingsleidraad is daarom pas definitief op het moment van het versturen van de Nota van Inlichtingen.

Rangorde documenten

De Nota(’s) van Inlichtingen maakt/maken integraal deel uit van de aanbestedingsleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de aanbestedingsleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meerdere Nota’s van Inlichtingen beschikbaar zijn gesteld, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden het bepaalde in de laatste Nota van Inlichtingen.
Bij opdrachtverlening geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota('s) van Inlichtingen
3. Aanbestedingsleidraad met de daarbij behorende Annexen en Bijlagen
4. ARBIT-2022, Addendum ARBIT-2022 Provincie Zeeland herziene versie 2.0
5. Inschrijving

2.5. Totstandkoming contractuele verplichtingen

Voor de te hanteren contractvoorwaarden is bij deze aanbestedingsleidraad een conceptovereenkomst (Bijlage 2) toegevoegd. In de periode van informatie-uitwisseling zoals beschreven in de paragrafen 2.4.1 en 2.4.2 kunnen inschrijvers eventuele opmerkingen en bezwaren tegen de voorgestelde teksten van deze conceptovereenkomst kenbaar maken en concrete alternatieve tekstvoorstellen doen. Opdrachtgever zal deze alternatieve tekstvoorstellen in overweging nemen. Door middel van de Nota van Inlichtingen wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers kenbaar gemaakt op welke punten en op welke wijze de conceptovereenkomst wordt aangepast. Opdrachtgever benadrukt dat zij het recht voorbehoudt aangeboden tekstsuggesties al dan niet over te nemen. Met het verzenden van de Nota van Inlichtingen en het beschikbaar stellen aan alle inschrijvers wijzigt de status van conceptovereenkomst in overeenkomst. De overeenkomst zal door inschrijver *zonder voorbehoud* moeten worden aanvaard, wil inschrijver in aanmerking komen voor gunning van de opdracht. Met het indienen van een inschrijving stemt inschrijver in met de overeenkomst.

2.6. Inschrijvingsprocedure

Indienen van een inschrijving

Offertes worden uitsluitend digitaal via www.tenderned.nl ingediend. De sluitingsdatum van het indienen van de offerte is **vrijdag 30 mei 2025, om 11.00uur** conform het tijdschema in paragraaf 2.2.
Offertes die na het uiterste moment van indienen worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen. Offertes die per post, e-mail of per fax worden aangeboden aan Opdrachtgever worden niet geaccepteerd. Mocht het zich voordoen dat verzenden van uw digitale inschrijving via www.tenderned.nl niet mogelijk is, dan dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk te melden bij de contactpersoon zoals vermeld onder de contactgegevens van paragraaf 2.3.1., zodat deze, voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn, in staat wordt gesteld een oplossing te vinden. Het risico van niet-bezorging of vertraging in de bezorging komt voor rekening van inschrijver. Degene die heeft besloten een inschrijving in te dienen, wordt geacht te hebben ingestemd met de gestelde procedurele eisen en de eisen die Opdrachtgever stelt aan de inschrijving.
Uw inschrijving dient volledig, juist en geldig te zijn. Volledig betekent dat alle gevraagde informatie uit deze aanbestedingsleidraad feitelijk en compleet wordt ingediend en voorzien is van een rechtsgeldige handtekening. Een rechtsgeldige handtekening van een daartoe bevoegd persoon blijkt uit het bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/ en handelsregister óf een bewijs van inschrijving van vergelijkbare

strekking volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd. Wij verwijzen u hiervoor naar Deel VI van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 9).

Opdrachtgever neemt de inschrijvingen in behandeling waarvan:

- Alle gevraagde gegevens zijn aangeleverd;
- Alle gevraagde documentatie door opdrachtgever bij de inschrijving wordt aangetroffen;
- Alle documenten waar nodig van handtekeningen, waarmerken, dateringen en dergelijke zijn voorzien.

Ieder gevraagd document dient Inschrijver apart toe te voegen. Het overzicht biedt tevens een houvast aan Inschrijver voor het correct en volledig aanleveren van de gevraagde informatie.

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 9);
2. Format Referentie gegevens (Annex 1);
3. Conformiteitenlijst (Annex 2);
4. Formulier Prijzenblad (Annex 3)
5. Verklaring geen Russische betrokkenheid (Annex 4)

Het is Inschrijver nadrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de aangeleverde formats, standaardverklaringen en/of modellen. Het aanbrengen van wijzigingen in (één van) deze standaardverklaringen, modellen en/of formats en/of het aanleveren van de gevraagde documenten in een gewijzigde vorm kan leiden tot uitsluiting van uw inschrijving.

Opening en beoordeling van de offertes

De opening van de inschrijvingen vindt plaats binnen www.tenderned.nl ná de sluitingsdatum van inschrijving. Opdrachtgever stelt hiervan een proces- verbaal van opening op.

Opdrachtgever kan ten aanzien van onduidelijkheden en/of onvolledige inschrijvingen vragen om een toelichting of aanvulling bij inschrijver. Dit geschiedt wanneer er sprake is van een omissie. In dit geval geeft Opdrachtgever inschrijver de gelegenheid om binnen een vastgestelde termijn de inschrijving toe te lichten en/of aan te vullen. Voor de goede orde: de opgegeven prijs kan en mag nooit worden aangevuld of toegelicht.
Indien blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan Inschrijver van deelname worden uitgesloten, kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd en kan de overeenkomst worden ontbonden door Opdrachtgever zonder rechtsgevolgen voor Opdrachtgever.

Na de opening van de digitale kluis worden de offertes exclusief het prijsdocument beschikbaar gesteld aan de beoordelingscommissie. Het prijsdocument wordt door de inkoopadviseur apart gehouden totdat de kwalitatieve beoordeling heeft plaats gevonden. Dit om de beoordeling zo objectief en transparant mogelijk te houden. Daarna wordt het prijsdocument beschikbaar gesteld en beoordeeld.

2.7. Bindende voorwaarden tot inschrijving

Inschrijvingen die niet voldoen aan de hieronder weergegeven vormvereisten worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Algemene Voorwaarden

In Bijlage 6 en 7 vindt u de ARBIT-2022, en Addendum ARBIT-2022 Provincie Zeeland herziene versie 2.0. Licentievoorwaarden, betalingsvoorwaarden, leveringsvoorwaarden en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij nadrukkelijk uitgesloten. Indien Inschrijver van mening is dat een bepaald artikel onredelijk bezwarend is, dient Inschrijver dit kenbaar te maken tot uiterlijk dinsdag 22 april, 11.00uur, (uiterlijke termijn voor indienen vragen). Later en/of niet op de voorgeschreven wijze ingediende opmerkingen worden niet geaccepteerd. Indien Inschrijver in principe akkoord gaat met het artikel, maar toch een tekstsuggestie wil geven, dan kan dit. Als Inschrijver niet akkoord gaat met een artikel, dient een tekstvoorstel te worden gedaan. Opdrachtgever is niet verplicht de aangegeven tekstsuggesties over te nemen. Eventuele wijzigingen naar aanleiding van ingediende tekstsuggesties zullen worden weergegeven in de Nota van Inlichtingen. De op die wijze tot stand gekomen definitieve Algemene Inkoopvoorwaarden kunnen niet meer worden gewijzigd en zijn voor Inschrijver bindend. Het uitbrengen van een offerte houdt in dat de Algemene inkoopvoorwaarden Provincies door Inschrijver zijn geaccepteerd zoals vermeld in deze aanbestedingsleidraad, eventueel gewijzigd in de Nota van Inlichtingen. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Kosten door inschrijvers gemaakt in deze aanbestedingsprocedure vanwege het opstellen en verzenden van de inschrijving kunnen niet op opdrachtgever worden verhaald, ook niet wanneer de aanbestedingsprocedure wordt gestaakt.

Taal

De gevraagde gegevens, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en alle overige documenten dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Alle mondelinge en schriftelijke correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht vindt eveneens plaats in de Nederlandse taal.

Vertrouwelijkheid/ geheimhouding

Van Inschrijver wordt verwacht dat u strikte vertrouwelijkheid in acht neemt ten aanzien van de inhoud van deze offerteaanvraag. Anderzijds zal de Opdrachtgever de inhoud van de offerte evenzeer strikt vertrouwelijke behandelen. Deze worden uitsluitend getoond aan de ambtelijke medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Alle correspondentie en ontvangen offertes worden na afronding van de aanbesteding niet retour gezonden en blijven in het bezit van opdrachtgever.
Het is Inschrijver bekend dat opdrachtgever gehouden is aan verplichtingen die voortvloeien uit de Wet openbaarheid van bestuur (Wob). Nakoming van één of meer van deze verplichtingen houdt in géén geval schending van geheimhouding of vertrouwelijkheid in.
Opdrachtgever is niet verplicht interne (offerte)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande gunning aan inschrijvers bekend te maken.

Door een offerte in te dienen gaat Inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van de offerte indien een rechter in een gerechtelijke procedure Opdrachtgever hiertoe verplicht.
Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.

Alle contacten met betrekking tot deze procedure dienen via www.tenderned.nl te verlopen. Telefonisch of ander contact met personen werkzaam bij de Opdrachtgever met betrekking tot deze procedure is niet toegestaan.
Indien Inschrijver contact zoekt met het doel aanvullende informatie te verkrijgen waardoor deze een voordeel verkrijgt ten opzichte van de andere inschrijvers zal de Opdrachtgever deze inschrijver van verdere deelname uitsluiten.

Prijsonderhandelingen

Er wordt niet over de inschrijving onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat Inschrijver een inschrijving dient uit te brengen die zijn beste condities weerspiegelt. In uw inschrijving zijn de eisen en wensen verwerkt.

Strategische inschrijving

Inschrijver doet in zijn aanbieding een reële prijsaanbieding per gevraagd onderdeel gebaseerd op marktconformiteit. Ingeval van strategische inschrijvingen door middel van het aanbieden van irreële lage of hoge prijzen wordt aangenomen dat inschrijver de gunningsprocedure manipuleert. Dergelijke inschrijvingen zullen door Opdrachtgever niet worden geaccepteerd.

Aanpassing Programma van Eisen en Wensen

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de schriftelijke, digitale vragenronde(s) het Programma van Eisen en Wensen aan te passen. Indien het Programma van Eisen en Wensen als gevolg hiervan wordt gewijzigd, zullen de potentiële inschrijvers hierover via een Nota van Inlichtingen worden geïnformeerd.

Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op deze aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de hiertoe bevoegde rechter van de rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Middelburg. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.

Stopzetten van de aanbesteding / niet gunnen

Opdrachtgever is vrij de aanbesteding te allen tijde te stoppen dan wel niet te gunnen, bijvoorbeeld in geval van:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
- Ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- Indien door wijziging van regelgeving of overheidsbeleid de inhoud van de aanbesteding aangepast dient te worden.

Deze opsomming is niet limitatief.

Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure over een inschrijver nadelige informatie bekend worden, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor de beoordelingsprocedure voor die inschrijver te beëindigen.
Indien inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten worden gestaakt, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving om die reden ter zijde te leggen en niet verder in de beoordeling te betrekken.
Aan wijzigingen in de planning kan Inschrijver nimmer rechten ontlenen.
Door het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.

Inschrijven onder voorwaarden

Indien aan een inschrijving door inschrijver voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan.

Inschrijving op gedeelte opdracht

Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan.

Varianten (alternatieven)

Varianten (alternatieven) worden niet toegestaan.

Wet arbeid vreemdelingen

De volgende bepalingen zijn van toepassing voor wat betreft de Wet arbeid vreemdelingen (Wav):

- Inschrijver wordt geacht bekend te zijn met hetgeen in de Wav is bepaald omtrent het tewerkstellen van vreemdelingen. Inschrijver dient deze bepalingen na te leven. Inschrijver dient er tevens voor te zorgen dat zijn natuurlijke persoon of rechtspersoon en/of leverancier(s) op de bepalingen van de Wav gewezen wordt/worden en dat hij/zij deze bepalingen naleeft/naleven. De aan de naleving verbonden gevolgen zijn voor rekening van inschrijver.
- Inschrijver dient bij opdrachtgever aan te tonen dat hij de bepalingen uit de Wav nakomt. Hiertoe moet inschrijver op verzoek van opdrachtgever, voor een nader te bepalen datum, opdrachtgever een lijst overhandigen van alle bij de dienstverlening aanwezige personen die over een tewerkstellingsvergunning dienen te beschikken alsmede een kopie van deze tewerkstellingsvergunning.
- Eventuele boetes die worden opgelegd aan opdrachtgever omdat opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de werkzaamheden handelt in strijd met de bepalingen van de Wav zullen op opdrachtnemer worden verhaald.

Gestanddoening termijn

Uw inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van drie (3) maanden vanaf de uiterste termijn van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Inschrijver stemt reeds hierbij in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van veertien (14) dagen na de uitspraak van de rechtbank, in geval tegen de voorgenomen gunningbeslissing een procedure is of wordt aangevangen.

Informatie over verplichtingen inschrijvers

Informatie over de verplichting ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van u van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst: www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat: https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

Toegankelijkheid documenten

Het is voor de (semi-)overheid per 1 juli 2018 wettelijk verplicht om websites en de documenten daarop toegankelijk te maken. Het Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid en ook de Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte (2017) verplicht bedrijven en overheden om hun diensten toegankelijk aan te bieden.
Zie voor meer informatie: https://www.digitoegankelijk.nl https://www.digitoegankelijk.nl/onderwerpen/pdf-bestanden
Digitale leveringen voortvloeiend uit deze overeenkomst dienen bij aflevering aan deze wettelijke verplichting te voldoen. Dit geldt voor alle vormen van digitale levering, waaronder naast documenten en websites ook apps / mobiele applicaties, intranet en beeldmateriaal zoals video.

Wet bevordering integriteitsbevordering door het openbaar bestuur

Integriteitstoets

Om te voorkomen dat de overheid door deze aanbesteding onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, wil Opdrachtgever gebruik kunnen maken van de Wet Bibob en de daarin geboden mogelijkheden van advies door het Bureau Bibob.
Opdrachtgever heeft op grond van de Wet en het Besluit Bibob (onderdeel van het ministerie van Veiligheid en Justitie) te verzoeken advies te geven:

- voordat een beslissing door Opdrachtgever wordt genomen inzake de gunning van de overheidsopdracht;
- voordat Opdrachtgever een beroep doet op de ontbindende voorwaarde in de overeenkomst;
- ten aanzien van een onderaannemer met het oog op diens acceptatie als zodanig.

Het advies dat het Bureau Bibob op basis van zijn onderzoek zal uitbrengen, geeft Opdrachtgever ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht al dan niet aan een ondernemer te gunnen, dan wel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht al dan niet te ontbinden, dan wel al dan niet toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer. Het advies van het Bureau Bibob kan dus voor Opdrachtgever aanleiding zijn om een ondernemer uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Daarnaast kan het advies van het Bureau Bibob voor Opdrachtgever aanleiding zijn om voorwaarden voor te schrijven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de overheidsopdracht. Indien blijkt dat de ondernemer zich niet houdt aan de voorwaarden, zal Opdrachtgever in voorkomend geval (alsnog) een

beroep kunnen doen op de ontbindende voorwaarde in de overeenkomst, dan wel aanvullende voorwaarden stellen. Alle daaruit voortvloeiende kosten komen ten laste van de ondernemer.

Onderzoek

Opdrachtgever onderzoekt - mede op basis van de door ondernemers aangeleverde gegevens - of er indicaties zijn dat op Inschrijver één of meer van de in artikel 2.86 lid 2 Aanbestedingswet 2012 bedoelde uitsluitingsgronden, dan wel één of meer van de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.
Als dergelijke indicaties aanwezig zijn, dan kan door de Opdrachtgever advies worden gevraagd aan het Bureau Bibob (zie artikel 9 van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob)).
De ondernemer over wie advies is gevraagd, wordt door de Opdrachtgever over de inhoud van dat advies geïnformeerd als het advies ertoe kan leiden dat ondernemer wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding, de overheidsopdracht niet aan de ondernemer gegund wordt, de overeenkomst met de ondernemer wordt ontbonden of de toestemming voor het inzetten van een onderaannemer wordt geweigerd.

Verstrekte gegevens

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.

Staken bedrijfsactiviteiten

Indien Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten worden gestaakt, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving om die reden ter zijde te leggen en niet verder in de beoordeling te betrekken.

Ontbreken informatie

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijving, dan wel verlies in waardering.

Integrale kostprijs

Het uitgangspunt voor de inschrijving dient gebaseerd te zijn op de integrale kostprijs. Inschrijver dient derhalve alle relevante kostenposten die samenhangen met de opdracht te vermelden (zoals belastingen, heffingen, administratiekosten, licentiekosten, etc.), ook als daar in deze aanbestedingsleidraad niet expliciet om gevraagd wordt. Kosten die niet expliciet in de inschrijving van Inschrijver zijn opgenomen, worden tijdens de eventuele contractduur niet geaccepteerd.

Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op de door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval te begrijpen de onderhavige aanbestedingsleidraad evenals bijlagen en verstrekte toelichtingen, berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niets uit de door Opdrachtgever verstrekte documenten alsmede daarbij behorende bijlagen worden verveelvoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een inschrijving.

Overmachtsbepaling epidemieën en pandemieën

Als extra bepaling in de Opdracht wordt opgenomen: Een tekortkoming in de nakoming ten gevolge van epidemieën en pandemieën is niet toerekenbaar aan de tekortschietende partij.

Ontbindende voorwaarde epidemieën en pandemieën

Opdrachtgever heeft het recht om de Opdracht te ontbinden ten gevolge van epidemieën en pandemieën (en de daaruit voortvloeiende maatregelen van de regering).

3. Omschrijving van de opdracht

3.1. Omschrijving van de opdracht

De opdracht betreft het volgende:
Het doorleveren van alle vrij in de markt verkrijgbare softwarelicenties en/of aan software gerelateerde dienstverlening m.b.t. Microsoft software, Standaard software en Bedrijfsapplicaties, welke on-premises en/of als cloud diensten afgenomen kunnen worden. Het verstrekken van real time inzicht in aangeschafte producten en diensten en advisering m.b.t. verdere optimalisatie en kostenverlaging.
Deze doorlevering omvat het volgende:

- Aanschaffen of verlengen van softwarelicenties en/of services m.b.t. software internet diensten
- Aanschaffen of verlengen van aan software gerelateerde diensten zoals m.b.t. implementatie, consultancy, onderhoud, service en support, updates/upgrades/patches;
- Op verzoek van de Opdrachtgever in nauwe afstemming met de huidige Softwareleveranciers gefaseerd overnemen van bestaande contracten voor het onderdeel doorlevering van softwarelicenties en dienstverlening.

De Inschrijver levert een digitaal portaal waar de Opdrachtgever op elk gewenst moment per Softwareleverancier inzicht heeft in de softwarelicenties en software gerelateerde dienstverlening die via de Opdrachtnemer zijn ingekocht
De Opdrachtgever verwacht van de Inschrijver bij offertetrajecten op basis van dit overzicht zowel gevraagd als ongevraagd advies geeft over Software licenties/diensten en de eventueel te behalen financiële voordelen. De insteek hierbij is dat het advies is gericht op verdere optimalisatie en kostenverlaging van de Opdrachtgever, waarbij Inschrijver zich opstelt als belangenbehartiger van de Opdrachtgever.

3.2. Inhoud van de offerte

De Opdrachtgever wil met deze aanbesteding de volgende doelen bereiken:

- Een licentielandschap dat blijvend bij de organisatie past en optimaal is afgestemd op de behoefte, omvang en toekomstvisie;
- De Opdrachtgever wil ‘ontzorgd’ worden bij de afhandeling van bestellingen en administratieve zaken rondom de aanschaf en verlenging van het onderhoud op de Software licenties/diensten.
- Via een digitaal portaal van de Software Broker op elk gewenst moment inzicht hebben in de licenties en/of dienstverlening die via de Software Broker zijn aangeschaft.
- Regie blijven houden op de dienstverlening van de Softwareleveranciers van Bedrijfsapplicaties.

In dit kader wil Opdrachtgever offertes rechtstreeks bij de Inschrijver kunnen aanvragen en met deze partijen formele overeenkomsten met inhoudelijke prestatieafspraken (bijvoorbeeld functionele eisen, kaderstellende eisen, SLA’s) maken. De opdrachtverlening en de financiële afhandeling willen we zoveel mogelijk via de Opdrachtnemer laten verlopen.
Randvoorwaarde is wel dat de Opdrachtgever de vrijheid wil blijven behouden om voor aanschaf of verlenging van bepaalde Softwarelicenties/diensten aanbestedingstrajecten te starten en overeenkomsten aan te gaan met derden, dus buitenom met Opdrachtgever gesloten overeenkomst.

Reikwijdte en omvang
De Opdrachtgever ziet de uitvoering van deze opdracht als één geheel, daarom wordt in de procedure geen onderverdeling gemaakt in percelen. Opdrachtgever beoogt met deze aanbesteding één (1) Inschrijver, een Software Broker te contracteren die verantwoordelijk is voor het doorleveren van softwarelicenties inclusief gerelateerde dienstverlening.
De inschatting van de totale waarde van de overeenkomst bedraagt circa € 8.300.000 per jaar. Aan de afgegeven indicatie kunnen derhalve geen rechten ontleend worden.
De waarde-inschatting is gebaseerd op jaarlijkse structurele kosten van de huidige Software licenties/diensten die door de Opdrachtgever worden afgenomen plus op dit moment voorziene nieuwe investeringen en prijsstijgingen, zie Annex 5 voor een globaal overzicht. Dit betreft licenties en contracten die op dit moment voornamelijk rechtstreeks met de Softwareleveranciers zijn afgesloten. E.e.a. biedt slechts een indicatie van mogelijke omzet. Aangezien de scope van de overeenkomst (lees: de af te nemen licenties en diensten) niet op voorhand volledig vastgesteld kan worden, kan de waarde van de overeenkomst fluctueren. Omdat er sprake is van een inschatting gebaseerd op het huidige gebruik en op dit moment voorziene ontwikkelingen, maar Opdrachtgever geen volledig zicht heeft op toekomstige ontwikkeling wil Opdrachtgever dat Inschrijvers rekening houden met een overcapaciteit van 50%. Hierin is rekening gehouden met de geopolitieke ontwikkelingen welke ook licenties en software kunnen raken.

Microsoft licenties
Voor wat betreft de Microsoft licenties is de verwachting dat de Opdrachtgever nog voor de start van de contractperiode voor deze aanbesteding met de huidige Software Broker een Enterprise Agreement zal afsluiten voor een looptijd van 3 jaar. Het is de bedoeling dat na gunning de Microsoft contracten gefaseerd worden overgedragen van de huidige Software Broker naar de Inschrijver middels de Microsoft change-of-channel procedure.

Inschrijver dient de offerte volledig te baseren op het gevraagde in deze offerteaanvraag inclusief het Programma van Eisen. Het indienen van varianten/alternatieve oplossingen is niet toegestaan.
De vorming van de overeenkomst vindt plaats met inachtneming van de bepalingen van deze offerteaanvraag inclusief de bijbehorende annexen en bijlagen, de conceptovereenkomst, de eventueel opgemaakte Nota's van Inlichtingen en de definitief gegunde inschrijving.
In de periode na definitieve gunning vindt er een gefaseerde overdracht plaats waarbij de licenties en het contract met de huidige Software Broker worden afgestemd en indien nodig overgedragen.
Voor wat betreft de Bedrijfsapplicaties wordt in nauwe afstemming met de Opdrachtgever en de betreffende Softwareleveranciers de financiële doorlevering gefaseerd overgedragen naar de Opdrachtnemer.

3.4. Kerncompetenties

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties m.b.t. de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

1. Inschrijver heeft in de afgelopen 3 jaren aantoonbaar ervaring met het leveren en administreren van gebruiksrechten van software, conform definitie in de Opdrachtomschrijving (Hoofdstuk 3), onder het regime van een Raamovereenkomst met een overheidsinstelling met een minimale opdrachtwaarde van € 4.000.000 op jaarbasis.
2. Inschrijver heeft in de afgelopen 3 jaren aantoonbare ervaring met het adviseren binnen een overheids-omgeving over een softwarelicentie- en licentie onderhoudsportfolio, waarbij de omvang van de software licentie onderhoudsportfolio een minimale contractwaarde van € 4.000.000 heeft. Hierbij is de advisering in ieder geval ook gericht op het minimaliseren van de Total Cost of Ownership van voornoemde overeenkomsten voor de klant
3. Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar voor overheidsorganisaties of samenwerkingsverband daarvan met ten minste 500 medewerkers naar tevredenheid een Microsoft Enterprise Agreement geleverd.
4. Inschrijver is gecertificeerd door Microsoft als licensing solution provider en gemachtigd om Microsoft licenties op basis van Interprovinciale voorwaarden (IPO) te leveren.
5. Inschrijver beschikt gedurende de looptijd van het contract over de volgende verzekeringen:
   a. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:
      Een verzekerd bedrag van €1.000.000 per gebeurtenis met een maximum van €2.500.000 per jaar.
   b. Beroepsaansprakelijkheidsverzekering (i.v.m. compliancy):
      Een verzekerd bedrag van €1.000.000,- per gebeurtenis, met als maximum €2.500.000,- per jaar

3.3. Eisen

Naast de geschiktheidseisen die aan Inschrijver worden gesteld, worden er ook eisen gesteld aan de uitvoering van de opdracht. Zie Annex 4 Programma van eisen. Om in aanmerking te komen voor de gunning van de opdracht, dient Inschrijver ook aan deze eisen te voldoen.

Facturering

Provincie Zeeland

Provincie Zeeland werkt met een digitaal inkoopsysteem. Hiermee worden alle opdrachten, voorzien van inkoopordernummer, digitaal verstrekt. Betaling van facturen vindt alleen plaats wanneer deze wordt aangeleverd als E-factuur[1] via e-invoicing-pzld@esize.com of, als Inschrijver nog geen E-facturen kunt uitgeven, in de e-mailbox facturen@zeeland.nl onder vermelding van het inkoopordernummer. Indien de opdracht aan Inschrijver wordt gegund dient Inschrijver genoemde werkwijze te hanteren. Facturen die niet volgens deze werkwijze worden aangeleverd worden niet betaald.

[1] De E-factuurstandaarden worden in nader overleg met Inschrijver afgestemd

RUD Zeeland

RUD Zeeland werkt met een digitaal inkoopsysteem. Hiermee worden alle opdrachten, voorzien van inkoopordernummer, digitaal verstrekt. Betaling van facturen vindt alleen plaats wanneer deze wordt aangeleverd als E-factuur[1] via e-facturen@rud-zeeland.nl of, als Inschrijver nog geen E-facturen kunt uitgeven, in de e-mailbox facturen@rud-zeeland.nl onder vermelding van het inkoopordernummer. Indien de opdracht aan Inschrijver wordt gegund dient Inschrijver genoemde werkwijze te hanteren. Facturen die niet volgens deze werkwijze worden aangeleverd worden niet betaald.

Nadrukkelijk wordt gesteld dat Inschrijver aan de hierboven gestelde **Eisen** volledig moet voldoen. Het niet voldoen aan een **Eis** leidt tot uitsluiting van verdere beoordeling. Inschrijver dient nadrukkelijk aan te geven dat Inschrijver akkoord bent met de gestelde eisen door de Conformiteitenlijst (Annex 2) in te vullen en Inschrijver dient deze rechtsgeldig te ondertekenen.

4. Selectieprocedure

4.1. Wijze van beoordelen van de inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt de wijze uitgelegd waarop Opdrachtgever de inschrijvingen beoordeelt.

Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft Opdrachtgever een ter zake kundige beoordelingscommissie samengesteld. In voorkomende gevallen, bijvoorbeeld in geval van uitdiensttreding of ziekte, wordt er een ter zake kundige vervanger aangewezen.
De beoordelingscommissie besluit in consensus over de toe te kennen scores.
De inkoopadviseur beoordeelt het procedurele verloop van de inschrijving, zoals tijdigheid, volledigheid, voldoen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, verificatie van bewijsstukken en dergelijke. De uitkomsten van deze beoordeling worden aan de beoordelingscommissie toegelicht. Daarnaast begeleidt de inkoopadviseur het proces van de inhoudelijke beoordeling door de overige leden van de beoordelingscommissie.

Aanbestedende dienst streeft ernaar om de samenstelling van de beoordelingscommissie ongewijzigd te laten. Indien onverhoopt sprake is van overmacht kan het voorkomen dat de samenstelling wijzigt. Inschrijver wordt hier voor het moment van beoordelen van op de hoogte gebracht.

Functies beoordelingscommissie
Unithoofd Inkoop en Aanbestedingen Provincie Zeeland
Functioneel applicatiebeheerder Provincie Zeeland
IT-architect Provincie Zeeland
Hoofd Staf RUD

De beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen conform de in deze aanbestedingsleidraad nader omschreven beoordelingsmethodiek.

Beoordeling

Beoordelingsprocedure

Voor de selectie van Inschrijvers is een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (pdf) bijgevoegd dat door elke inschrijver moet worden ingevuld (zie bijlage 1). Het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alsmede het bijvoegen van de gevraagde informatie betreffende de kerncompetenties (zie bijlage 2) wordt beoordeeld en is voor Opdrachtgever bepalend of men qua uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoet of niet voldoet. Indien een Inschrijver niet voldoet wordt de inschrijving niet verder in behandeling genomen. Bijgevoegde link geeft uitleg ten behoeve van invulling van het nieuwe Uniform Europees Aanbestedingsdocument https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=nl

Verificatie met bewijsstukken
In de periode ná het uitspreken van de (voorlopige) gunningsbeslissing, van vrijdag 18 juli 2025 tot dinsdag 9 september 2025, zal een verificatie plaatsvinden door middel van het opvragen door Opdrachtgever van de gevraagde bewijsstukken bij de Inschrijver die de inschrijving op Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft gedaan. Wij verwijzen hiervoor naar paragraaf 2.6.1 van deze aanbestedingsleidraad. De op grond van de kerncompetenties gevraagde referenties dient evenwel bij de offerte te worden bijgevoegd. Wellicht ten overvloede merkt Opdrachtgever op dat bij het inschrijven in samenwerkingsverband of met een beroep op derden ook bewijsstukken worden gevraagd.
Na een positieve verificatie én na de uitwerking van de bezwaarperiode na de mededeling van de gunningsbeslissing zal de opdracht definitief worden gegund. Ondertekening van de overeenkomst door Opdrachtgevers en de geselecteerde partij geldt als afronding van deze aanbestedingsprocedure.

4.2. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Met de inwerkingtreding van de Aanbestedingswet 2012 maakt Opdrachtgever gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor het bepalen van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is bij deze aanbestedingsleidraad als separate bijlage toegevoegd (bijlage 9). Van Inschrijver wordt verwacht dat hij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op de aangegeven plaatsen invult en rechtsgeldig ondertekent. In onderstaande paragrafen 4.2.1 en 4.2.2 is opgenomen welke bewijsstukken Opdrachtgever vraagt om aan te tonen dat op uw onderneming niet één van de uitsluitingsgronden van toepassing is en/of uw onderneming voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen.

Uitsluitingsgronden

Het van toepassing zijn van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument verplichte én de aangegeven facultatieve uitsluitingsgronden op de onderneming van inschrijver zijn redenen voor uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver verklaart hierbij dat geen van onderstaande uitsluitingsgronden op de onderneming van toepassing is.

Onderstaand overzicht van uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsstukken
Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen: door middel van het invullen Deel III A en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat op zijn onderneming niet (één van) de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing is.	**Gedragsverklaring aanbesteden** die niet ouder is dan twee (2) jaar na sluitingsdatum van de inschrijving. *Indien de Inschrijver nog niet beschikt over een Gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd*. Een aanvraag om afgifte van de Gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Justitie

		en Veiligheid de aanvraag behandelt, zie www.Justis.nl.
Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies: door middel van het invullen Deel III B en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming niet (één van) de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing is.	**(Kopie van) verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst** die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht - Faillissement, insolventie of gelijksoortig - Vervalsing van de mededinging - Belangenconflict - Onrechtmatige beïnvloeding - Betrokken bij de voorbereiding - Valse verklaring Door middel van het invullen Deel III C en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat op zijn onderneming niet (één van) de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing is.	Door middel van **het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart Inschrijver dat zijn onderneming, bij het verstrekken van inlichtingen die door de Opdrachtgever van hem waren verlangd in het kader van aanbestedingsprocedures, zich niet in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen of dat zijn onderneming deze inlichtingen niet, of niet volledig, heeft verstrekt.

Sanctiemaatregelen: verbod Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU[1] is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en

[1] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC

- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullit omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient Annex 4 Verklaring geen Russische betrokkenheid volledig in te vullen en te uploaden in bij de inschrijving in TenderNed.

Gevolgen van Russische betrokkenheid

In het geval opdrachtgever op enig moment gedurende aanbestedingsprocedure vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de betreffende inschrijver uitgesloten van verdere **deelname aan de aanbesteding**. Het eerder geuite voornemen tot gunning wordt dan ingetrokken. Vervolgens wordt het voornemen tot gunning geuit aan de partij welke als tweede in de rangorde is geëindigd.

In het geval opdrachtgever op enig moment gedurende de uitvoering van de overeenkomst vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst ontbonden. Opdrachtgever is in dat geval op geen enkele wijze schadeplichtig.

Door het doen van een inschrijving gaat de inschrijver nadrukkelijk akkoord met het bovenstaande.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn vereisten waaraan de Inschrijver absoluut moet voldoen. Indien blijkt dat de Inschrijver niet kan voldoen aan de geformuleerde Geschiktheidseisen voldoet behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de inschrijving ter zijde te leggen en uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding. Het zijn zogenoemde knock-out criteria. De geformuleerde Geschiktheidseisen hebben als doel om de continuïteit in de uitvoering van de opdracht gedurende de contractperiode te waarborgen.

Geschiktheidseisen		
A Geschiktheid	Omschrijving	Bewijsstuk
Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Selectiecriterium <u>Inschrijving in het beroeps- en handelsregister</u>: Inschrijver dient in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK), dan wel in een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, te zijn ingeschreven. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient u het nummer van inschrijving te vermelden. Bij gunning dient inschrijver een uittreksel uit het Handelsregister op verzoek van Opdrachtgever over te leggen. De in deze aanbesteding gevraagde verklaringen en documenten dienen te zijn ondertekend door degene die volgens het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen, dan wel te zijn ondertekend door degene van wie de rechtsgeldig vertegenwoordiger een machtiging heeft.	**(Kopie van / digitaal) bewijs van aanmelding c.q. inschrijving in het Beroeps-** /Handelsregister (KvK) of document dat een gelijkwaardig doel dient uit het land van herkomst. Het bewijsstuk is niet ouder dan 6 (zes) maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving.

Geschiktheidseisen		
B. Economische en financiële draagkracht	Omschrijving	Bewijsstuk
Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Verzekering tegen beroepsrisico's: In het kader van de financiële en economische draagkracht verklaart inschrijver dat zijn organisatie verzekerd is tegen beroepsrisico's voor een bedrag van minimaal € 500.000,--	(Kopie van) bewijs van de geldige polis van de verzekering tegen beroepsrisico's voor een bedrag minimaal van € 500.000,--

Geschiktheidseisen		
C. Technische en beroepsbekwaamheid	Omschrijving	Bewijsstuk
Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Verrichting van diensten van de vastgestelde soort, zoals beschreven in hoofdstuk 3 van de aanbestedingsleidraad. Inschrijver verklaart dat zijn organisatie, althans voor dat deel van de organisatie dat betrokken is bij de uitvoering van een opdracht, voldoet aan de volgende kerncompetenties: 1. Inschrijver heeft in de afgelopen 3 jaren aantoonbaar ervaring met het leveren en administreren van gebruiksrechten van software, conform definitie in de Opdrachtomschrijving (Hoofdstuk 3), onder het regime van een Raamovereenkomst met een overheidsinstelling met een minimale opdrachtwaarde van € 4.000.000 op jaarbasis. 2. Inschrijver heeft in de afgelopen 3 jaren aantoonbare ervaring met het adviseren binnen een overheids-omgeving over een softwarelicentie- en licentie onderhoudsportfolio, waarbij de omvang van de software licentie onderhoudsportfolio een minimale contractwaarde van € 4.000.000 heeft. Hierbij is de advisering in ieder geval ook gericht op het minimaliseren van de Total Cost of Ownership van voornoemde overeenkomsten voor de klant 3. Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar voor overheidsorganisaties of samenwerkingsverband daarvan met ten minste 500 medewerkers naar tevredenheid een Microsoft Enterprise Agreement geleverd. Voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de inschrijver heeft	Bij iedere gevraagde kerncompetentie dient u één (1) referentie van een vergelijkbare opdracht van de afgelopen drie (3) jaar **bij uw inschrijving in te dienen,** waarbij de technische bekwaamheid door inschrijver kan worden getoetst. U dient hiervoor het format uit Annex 1 te gebruiken. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie navraag te doen bij de desbetreffende opdrachtgever.

	uitgevoerd in aanmerking genomen bij de beoordeling. In de beschrijving van de gevraagde ervaring moeten ten minste de volgende aspecten aan de orde komen: - naam, soort en vestigingsland van referentieorganisatie of -persoon; - contactpersoon, voorzien van telefoonnummer; - omvang en duur (begin- en eindtijdstip) van de referentieopdracht/het project; - omschrijving van de referentieopdracht; - Uit deze informatie per referentieproject dient duidelijk te blijken dat aan de gestelde eisen wordt voldaan. - eventuele bijzonderheden. Er hoeft geen tevredenheidsverklaring te worden meegeleverd. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen de referentiepersoon. Indien van de opgegeven referentie een overwegend negatieve mening heeft met betrekking tot de aldaar door Inschrijver verrichte diensten, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor uw inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.	

De namen en functies van de verantwoordelijke en uitvoerende medewerkers dient Inschrijver in de offerte op te nemen. Deze moeten praktijkervaring hebben op het concrete niveau; het curriculum vitae van de in te zetten projectleider dient bij de offerte te worden toegevoegd.

4.3. Inschrijven met beroep op derden

Om als Inschrijver of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen kan Inschrijver zich beroepen op de financiële en economische draagkracht én/of de technische en beroepsbekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Voorwaarde is dat Inschrijver aantoont dat Inschrijver daadwerkelijk kunt beschikken over de noodzakelijke middelen van deze natuurlijke of rechtspersonen.

4.4. Samenwerking met andere ondernemingen

Indien Inschrijver zich bij zijn inschrijving beroept op de financiële en economische draagkracht én/of op de bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen is dit mogelijk mits Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van deze opdracht noodzakelijke middelen. De wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen is omschreven in de volgende sub paragrafen.

Randvoorwaarden

- *Eenmaal aanmelden*
  Opdrachtgever merkt hierbij op dat iedere partij zich slechts eenmaal kan aanmelden: als zelfstandige organisatie, als deelnemer in een samenwerkingsverband óf als hoofdaannemer/onderaannemer.
- *Wijziging in samenwerking*
  Wijzigingen van ondernemingen in een samenwerkingsverband of via een hoofdaannemer/onderaannemer(s)constructie is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever en voor zover niet één van de verplichte uitsluitingsgronden én de facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen in paragraaf 4.2.1 en 4.2.2, die zijn opgenomen in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument, van toepassing zijn op de nieuwe onderneming. Instemming kan worden onthouden indien de wijziging inhoudt dat het “nieuwe” samenwerkingsverband of de hoofdaannemer/onderaannemer(s)constructie niet meer voldoet aan de in deze aanbestedingsleidraad omschreven geschiktheidseisen.

Inschrijving samenwerkingsverband

Wanneer Inschrijver inschrijft in een samenwerkingsverband dan verklaart elke deelnemer aan het samenwerkingsverband gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Het samenwerkingsverband wijst tevens de leiding van het samenwerkingsverband (penvoerder) aan, die als verantwoordelijk gemachtigde tegenover Opdrachtgever mag optreden..

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Alle deelnemers van het samenwerkingsverband dienen ieder *afzonderlijk* het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” bij te voegen bij de inschrijving. Wij verwijzen Inschrijver hiervoor naar de vereisten in onderstaand overzicht met betrekking tot het indienen van de inschrijving. Zie hiervoor Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Samenwerkingsverband met andere ondernemingen

Criteria / documenten	Alle ondernemingen	Penvoerder
Volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x*	
Gunningscriteria		X

*Iedere Inschrijver vermeldt afzonderlijk voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

Inschrijven hoofdaannemer/onderaannemer(s)constructie

Indien Inschrijver voor (een gedeelte van) deze opdracht een beroep doet op een ander natuurlijk of rechtspersoon (onder aanneming), geeft inschrijver in dit geval aan welk gedeelte Inschrijver voornemens is om in onder aanneming te geven en welke onderaannemers u voorstelt.
In deze zogenoemde hoofdaannemer/onderaannemer(s)constructie treedt Inschrijver als hoofdaannemer op als enige contractuele wederpartij voor Opdrachtgever. Inschrijver is in deze hoedanigheid volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede voor de uitvoering van de (gehele) samenwerkingsovereenkomst én voor de nakoming van verplichtingen van de door de hoofdaannemer ingeschakelde onderaannemer(s).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Inschrijver, als hoofdaannemer, dient het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument bij te voegen bij de inschrijving. Opdrachtgever verwijst inschrijver hiervoor naar de vereisten in onderstaand overzicht met betrekking tot het indienen van de inschrijving.

Criteria / documenten	Hoofdaannemer
Volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X
Gunningscriteria	X

5. Gunningscriteria en beoordeling inschrijvingen

Na de sluitingstermijn voor de indiening van de inschrijving stelt Opdrachtgever vast of de inschrijving is ingediend volgens de in deze aanbestedingsleidraad beschreven spelregels. Eerst wordt nagegaan of alle gevraagde documenten ingediend en correct ondertekend zijn. Het niet voldoen aan deze voorwaarden leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

Indien een inschrijving onvolledig of onzorgvuldig ingediend blijkt te zijn kan dit leiden tot diskwalificatie. Een dergelijke inschrijving wordt dan niet in het vervolg van de beoordeling betrokken en wordt dan ook uitgesloten.

Na ontvangst van de inschrijving kan, naar aanleiding van eventuele onduidelijkheden, Opdrachtgever inschrijver om verduidelijking vragen. Indien deze verduidelijking niet binnen twee werkdagen na verzoek van Opdrachtgever is ontvangen, kan dit leiden tot afwijzing van de inschrijving. Het verstrekken van deze verduidelijking is schriftelijk en maakt deel uit van de inschrijving.

Indien inschrijver niet ingaat op deze uitnodiging zal Opdrachtgever de desbetreffende inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijvingen die wel voldoen worden zonder rangschikking in de verdere beoordeling betrokken.

Aan de beoordelingscommissie worden alle te beoordelen documenten beschikbaar gesteld, met uitzondering van het prijsdocument. Allereerst vindt de beoordeling van het Gunningscriterium Kwaliteit plaats. Pas daarna wordt het prijsdocument door de inkoopadviseur beschikbaar gesteld en door de beoordelingscommissie beoordeeld en wordt bekend welke inschrijver de winnaar is. De reden hiervan is dat de kwalitatieve beoordeling zo objectief mogelijk kan plaats vinden.

5.1. Gunningsprocedure

Alvorens over te gaan tot de algemene toetsing en controle aan de hand van de Eisen en Wensen vindt toetsing plaats van de uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria uit hoofdstuk 4. Wanneer niet wordt voldaan aan de gestelde eisen uit hoofdstuk 4, zal de ingediende inschrijving niet verder worden beoordeeld.

Na vaststelling van de geschiktheid worden de inschrijvingen geëvalueerd aan de hand van de in de volgende paragrafen omschreven gunningscriteria en beoordelingsmethodiek. De uitslag van de evaluatie wordt door Opdrachtgever bekend gemaakt op de aangegeven datum in het tijdschema zoals beschreven in paragraaf 2.2.

Programma van Eisen

Allereerst wordt bepaald of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen die zijn opgenomen in het Programma van eisen. De beoordelingscommissie toetst of de inschrijving voldoet aan álle eisen. De conformiteitenlijst met de uit hoofdstuk 3 genoemde eisen is bijgevoegd (Annex 2) bij deze aanbestedingsleidraad. Deze dient door inschrijver te zijn geaccepteerd en rechtsgeldig te zijn ondertekend. Bij het niet voldoen aan (één van) de eisen óf het onder voorbehoud voldoen aan (één van) de eisen van het Programma van eisen behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de inschrijving ter zijde te leggen en niet mee te nemen in de verdere beoordeling.

Als blijkt dat wordt voldaan aan de gestelde eisen vindt beoordeling plaats aan de hand van de hieronder opgenomen gunningscriteria en aangegeven beoordelingsmethodiek.

5.2. Gunning

Om tot de economisch meest voordelige inschrijving te komen is gekozen voor de Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De gunningsmethodiek welke we zullen toepassen is Gunnen op waarde. Hierbij wordt de volgende formule gehanteerd:

Totaal geprognotiseerde omzet (TCO 4 jaar) +/- positieve of negatieve opslagpercentages – jaarbonus – kwaliteitsscore = vergelijkingsprijs

Gunningscriteria

De beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijving naar de voor deze aanbesteding vooraf gestelde nadere gunningscriteria prijs en kwaliteit. De toe te passen beoordelingsmethodiek ter vaststelling van de uiteindelijke score van de inschrijving wordt in de volgende paragrafen omschreven.

***Weging gunningscriteria Prijs en Kwaliteit:* 70% kwaliteit t.o.v. 30% prijs.**

- **Prijs: te bepalen aan de hand van:**

	Subcriteria Prijs	**Opslagpercentage**
1a.	Opslagpercentage producten en diensten Microsoft software. Mag maximaal 3% bedragen.	%
1b.	Opslagpercentage producten en diensten Standaard software. Mag maximaal 3% bedragen.	%
1c.	Opslagpercentage producten en diensten Bedrijfsapplicaties. Mag maximaal 5% bedragen.	%
	SUBTOTAAL INSCHRIJFPRIJS (Omzet 4 jaar verrekend met % 1a t/m 1d.)	**€ ……,-**

U geeft in Bijlage 8 - Invulformulier Prijzenblad, uw korting/opslagpercentages (uw marge op uw inkoopprijs).

Het betreft korting/opslagpercentages in 2 decimalen voor alle producten en de daaraan gerelateerde dienstverlening, die vallen binnen de scope en die middels een Leveringsopdracht worden afgenomen, gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

De totale omzet per jaar wordt geschat op €8.300.000,-. Deze is als volgt opgebouwd en uitgesplitst per Opdrachtgever.

Huidige en op dit moment verwachte omzet per categorie:			
PROVINCIE ZEELAND (850 GEBRUIKERS)			
Categorie Microsoft		€ 600.000	
		€ 100.000	Verwachte standaard prijsstijging in de komende jaren
	subtotaal	€ 700.000	
Categorie Standaard Software		€ 258.794	
		€ 300.000	Verwachte extra omzet nieuwe standaard gebruikers- en beheersoftware
	subtotaal	€ 558.794	
Categorie Bedrijfsapplicaties	subtotaal	€ 2.835.018	
RUD ZEELAND (200 GEBRUIKERS)			
Categorie Microsoft	subtotaal	€ 175.000	(25% van Microsoft Provincie Zeeland)
Categorie Standaard Software		€ 225.000	
		€ 50.000	Verwachte extra omzet nieuwe standaard gebruikers- en beheersoftware
	subtotaal	€ 275.000	
Categorie Bedrijfsapplicaties	subtotaal	€ 980.000	
TOTAAL (INCLUSIEF OPSLAG 50% ONVOORZIEN EN GEOPOLITIEKE ONTWIKKELINGEN)			
Categorie Microsoft		**€ 1.300.000**	
Categorie Standaard Software		**€ 1.300.000**	
Categorie Bedrijfsapplicaties		**€ 5.700.000**	
Plafondbedrag per jaar		**€ 8.300.000**	

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

	Subcriteria Kwaliteit	Fictieve maximale kwaliteitskorting
2a.	Transitieplan: Opdrachtgever wenst inzage te krijgen in het proces van Inschrijver na gunning van de opdracht tot de daadwerkelijke uitvoering van de dienstverlening. Inschrijver wordt uitgenodigd zijn toegevoegde waarde op dit onderdeel uiteen te zetten waarbij tenminste moet worden ingegaan op de volgende punten: a. Communicatie en betrokkenen vanuit uw organisatie; b. Planning: Doorlooptijd en mijlpalen; c. Administratie; d. Verwachtingen van Opdrachtgever. e. Het maken van afspraken door Opdrachtnemer met Opdrachtgever en Softwareleveranciers m.b.t. inregelen financiële doorlevering bij bestaande/nieuwe Software licenties/diensten (zie Bijlage 5 processchema's) Inschrijver formuleert het ontzorgen van de opdrachtgever SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden). Hierbij ligt de nadruk met name op het realistische aspect. Tevens verlangen we een onderbouwing van uw aanpak middels verifieerbare prestaties in vergelijkbare situaties.	€ 350.000,-

	Maximaal 3 A4 letterpuntgrootte minimaal 10, exclusief planning. Bij een antwoord van meer dan 3 pagina's A4 worden uitsluitend de eerste 3 pagina's meegenomen in de beoordeling.	
2b.	Inzicht en ontzorgen bij administratief proces: Het belangrijkste voor de opdrachtgever is de gehele administratieve ontzorging, waarbij minimaal per kwartaal een overzichtelijk beeld van de licentieposities inclusief contractverplichtingen en omzetgegevens beschikbaar wordt gesteld. Bij de uitwerking van dit criterium dient minimaal ingegaan te worden op de volgende elementen: – de processen: offreren, contracteren en (tijdig) verlengen; – de wijze waarop inzicht wordt geboden in de licentieposities / contracten, verplichtingen en betalingen, ook gesplitst per leverancier. De mate van het bieden van eenduidig overzicht en transparantie is het meest van belang. – Overzichtelijk inzicht in de financiële afhandeling en status per inkoopopdracht – Ontzorging bij het corrigeren van onjuistheden (bv. onjuiste referenties, facturatie buiten broker om, meer leveringen waardoor factuur afwijkt van oorspronkelijke opdracht). - De wijze waarop de reguliere communicatie in het proces verloopt. Het ingediende antwoord van de inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria: – in hoeverre er inderdaad wordt bijgedragen aan ontzorgen; - hoe concreet het werkproces bestuurbaar wordt omschreven; - hoe de inhoud, de vorm en de frequentie van de rapportage is; Inschrijver formuleert het ontzorgen van de opdrachtgever SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden). Hierbij ligt de nadruk met name op het realistische aspect. Tevens verlangen we een onderbouwing van uw aanpak middels verifieerbare prestaties in vergelijkbare situaties. Denk hierbij ook aan klanttevredenheidscijfers op dit vlak. Maximaal 3 A4 letterpuntgrootte minimaal 10. Bij een antwoord van meer dan 3 pagina's A4 worden uitsluitend de eerste 3 pagina's meegenomen in de beoordeling.	€ 700.000,-
2c.	Adviseren bij het optimaliseren van het licentielandschap: Opdrachtgever wenst haar portefeuille te optimaliseren, maar ook het juiste advies en ondersteuning te verlangen hierbij. – De wijze waarop inschrijver de opdrachtgever hierin gaat voorzien.	€ 350.000,-

	Inschrijver formuleert het ontzorgen van de opdrachtgever SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden). Hierbij ligt de nadruk met name op het realistische aspect. Tevens verlangen we een onderbouwing van uw aanpak middels verifieerbare prestaties in vergelijkbare situaties. Denk hierbij ook aan klanttevredenheidscijfers of concrete voorbeelden op dit vlak. Maximaal 1 A4 letterpuntgrootte minimaal 10. Bij een antwoord van meer dan 3 pagina's A4 worden uitsluitend de eerste 3 pagina's meegenomen in de beoordeling.	
	SUBTOTAAL KWALITEITSSCORE	**€ 1.400.000,-**

5.3. Beoordelingssystematiek

Op grond van de aangegeven kwaliteitscriteria en de door inschrijver aangegeven wijze van uitvoering zal elk lid van de beoordelingscommissie individueel een cijfer geven per subcriterium per gunningcriterium op de schaal van cijfers 0 t/m 10. Hieronder wordt weergegeven hoe deze is opgebouwd. Daarna zal de beoordelingscommissie de individuele scores bespreken en in consensus tot een definitieve beoordeling per gunningcriterium komen en afronden op een hele punt zonder decimalen. Dit eindcijfer wordt in de berekening voor de beste prijs-kwaliteitverhouding verwerkt. De door de individuele leden toegekende scores en per inschrijver toegekende scores worden niet openbaar gemaakt.
Indien het eindcijfer voor één van de gunningcriteria valt tussen een 0 t/m 5 krijgt de Inschrijver 0 punten. Dit houdt in dat bij deze score de inschrijving niet voldoende is.

Waarderingstabel voor beoordeling per subcriterium per gunningcriterium

Beoordeling		**Aantal te verkrijgen punten**
Uitstekend (cijfer 10)	De aangeleverde documenten voldoen uitstekend aan het gevraagde zoals gesteld in de aanbestedingsleidraad, de wijze van invulling is innoverend en onderscheidend, er is sprake van in meerdere opzichten positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gestelde in de aanbestedingsleidraad en overtreft daarmee de verwachtingen van de Opdrachtgever. De geboden oplossing is uitstekend verifieerbaar, waarbij de opdrachtgever als het ware de garantie heeft dat de oplossing ook daadwerkelijk geleverd wordt zonder afwijkingen zoals beschreven.	100%
Goed (cijfer 8)	De aangeleverde documenten voldoen goed aan het gevraagde zoals hierboven beschreven, de wijze van invulling is innoverend, er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gestelde in de aanbestedingsleidraad en overtreft daarmee de verwachtingen van de Opdrachtgever. De geboden oplossing is goed verifieerbaar.	80%
Voldoende (cijfer 6)	Beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde als hierboven beschreven en sluit matig aan bij de behoeften en wensen van de Opdrachtgever. De beschrijving geeft in beperkte mate blijk van inzicht in de situatie van de Opdrachtgever.	60%

	De geboden oplossing is slecht verifieerbaar.	
Onvoldoende (cijfer 1 t/m 5)	Beantwoording voldoet niet of onvoldoende aan het gevraagde als hierboven beschreven en/of niet aansluit bij behoeften en wensen van de Opdrachtgever.	0%

Tabel 1

5.4. Gunningscriterium Kwaliteit

Pas na de beoordeling van het gunningscriterium Kwaliteit wordt de prijs door de inkoopadviseur aan de beoordelingscommissie bekend gemaakt. De inschrijver met het hoogste aantal punten voor Kwaliteit en Prijs heeft de inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Inschrijver die voldoet aan het Programma van eisen én die de laagste vergelijkingsprijs heeft behaald wordt aangemerkt als inschrijver die de inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. Bij gelijk eindigen van twee (2) of meerdere inschrijvers met een gelijke totaalscore (op 2 decimalen nauwkeurig) wordt diegene gekozen met de hoogste score voor de Kwaliteit.
Indien dit niet tot een winnaar leidt, zal Opdrachtgever overgaan tot een loting tussen deze inschrijvers door een notaris.

De vergelijkingsprijs wordt als volgt berekend: **Totaal opslag bedrag – kwaliteitsscore = vergelijkingsprijs**

Ter verduidelijking volgt hieronder een fictief voorbeeld:

Stel: een inschrijvende partij heeft in het prijzenblad het volgende ingevuld:

- *Opslagpercentage Microsoft licenties 1,00%*
- *Opslagpercentage Standaard software 2,00%*
- *Opslagpercentage Bedrijfsapplicaties 5,00%*

De kwaliteit van de inschrijving wordt door Opdrachtgever bepaald en krijgt voor beide onderdelen 2a. en 2b. de beoordeling Goed (cijfer 8). Dan wordt de vergelijkingsprijs als volgt berekend:

Totale Opslag bedraagt € 1.944.000 – - Kwaliteitsscore € 1.120.000 (80% van €1.400.000) = € 842.000

Invulvelden

	Jaren					
	Per Jaar	6 jaar	Opslag percentage	Opslag bedrag voor vergelijking	Totale kwaliteitsscore **	Vergelijkingsprijs
Microsoft licenties	€ 1.300.000,00	€ 7.800.000,00	1,0%	€ 78.000,00		
Standaard software	€ 1.300.000,00	€ 7.800.000,00	2,0%	€ 156.000,00		
Bedrijfsapplicaties	€ 5.700.000,00	€ 34.200.000,00	5,0%	€ 1.710.000,00		
	Bonuspercentage per jaar over de totale omzet					
	Kwaliteitsscore Opdrachtgever				€ 1.120.000	
Totalen	€ 8.300.000,00	€ 49.800.000,00		€ 1.944.000,00	€ 1.120.000	€ 824.000,00

5.5. Voorgenomen gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de inschrijvingen zal Opdrachtgever overgaan tot het voornemen tot gunning aan de inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding. Opdrachtgever streeft ernaar om de voorgenomen gunningsbeslissing conform de in deze aanbestedingsleidraad opgenomen datum in het tijdschema kenbaar te maken. Alle inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk via www.tenderned.nl van deze voorgenomen gunningsbeslissing en de gronden waarop dit is gebaseerd in kennis gesteld. Berichtgeving geschiedt aan de bij Opdrachtgever bekende contactpersoon voor deze aanbesteding. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van Inschrijver die de inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. Door dit bericht komt daardoor geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

Inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in bovenbedoeld bericht de motivering van hun afwijzing. In de motivering is meegenomen de naam van inschrijver die de inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan alsmede het (de) kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding ten opzichte van de eigen inschrijving. De motivering is conform de daarbij gehanteerde wettelijke voorschriften.

5.6. Stand still periode

Iedere Inschrijver die het niet eens is met de voorgenomen gunningsbeslissing kan, binnen een termijn van twintig (20) kalenderdagen vanaf de dag volgend op de datum dat de mededeling van de gunningsbeslissing aan inschrijvers zijn verzonden, bezwaar tegen deze beslissing aantekenen door betekening van een kort geding dagvaarding aan Opdrachtgever bij de bevoegde rechter van de rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Middelburg. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere Inschrijver dringend verzocht om Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van dit rechtsmiddel, door middel van het zenden van een (gescande) kopie van de dagvaarding via een bericht op www.tenderned.nl bij de gepubliceerde aankondiging van deze aanbesteding, gericht aan de in paragraaf 2.3.1 genoemde contactpersoon van Opdrachtgever. De in deze paragraaf genoemde termijn is een fatale termijn. Betekening van de dagvaarding na de genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.

In geval van een kort geding zal Opdrachtgever de datum van de voorgenomen gunningsbeslissing eventueel opschorten tot een nadere datum. Dit is afhankelijk van het tijdstip en inhoud van de uitspraak van de voorzieningenrechter.

Indien een Inschrijver tegen de voorgenomen gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Verificatie gevraagde bewijsstukken

Binnen de termijn van verzending van de voorgenomen gunningsbeslissing en twintig (20) kalenderdagen, uiterlijk vrijdag 9 september 2025, zal een verificatie van de in de aanbestedingsleidraad gevraagde bewijsstukken (en eventueel andere stukken) van inschrijver die de inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan plaatsvinden:

- Gedragsverklaring aanbesteden die niet ouder is van twee (2) jaar na sluitingsdatum van de inschrijving;
- Verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- (Kopie van) bewijs van de geldige polis van de verzekering tegen beroepsrisico's voor een bedrag van € 500.000,--;
- (Kopie van) bewijs van aanmelding uit het Beroeps-/Handelsregister (KvK) of document dat een gelijkwaardig doel dient uit het land van herkomst. Het bewijsstuk is niet ouder dan zes (6) maanden vanaf sluitingsdatum inschrijving.

Indien blijkt dat Inschrijver die de inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan niet in staat is om haar inschrijving te verifiëren, zal Opdrachtgever verder gaan met inschrijver die opvolgend de inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan.

Naast bovenstaande verificatiedocumenten dient de voorlopige winnaar in de periode tussen gunningsbeslissing en opdrachtverlening zijn of haar leveranciersgegevens te verstrekken aan Opdrachtgever. De gegadigde inschrijver krijgt na de gunningsbeslissing een e-mail met daarin een link naar een formulier op https://www.zeeland.nl/bestuur/beleid-en-regelgeving/leveranciersgegevens.
De gegadigde dient het formulier in te vullen met zijn of haar leveranciersgegevens. Financiële opdrachtverlening is alleen mogelijk als het formulier is ingediend bij Opdrachtgever.

5.7. Definitieve gunning

Indien na het verstrijken van de stand still periode geen bezwaar/bezwaren is/zijn ingediend én na een positieve verificatie van de bewijsstukken, zal Opdrachtgever de voorlopige gunning omzetten in een definitieve gunning en overgaan tot ondertekening van de overeenkomst waarmee deze aanbestedingsprocedure wordt beëindigd.

Annex 1 – Format referentiegegevens

In het kader van de technische en beroepsbekwaamheid verklaart Inschrijver dat zijn organisatie, althans voor dat deel van de organisatie dat betrokken is bij de uitvoering van de opdracht, één (1) referentie te overleggen waaruit blijkt dat (zie ook paragraaf 4.2.1 geschiktheidseisen voor een toelichting):

De Inschrijver voegt 1 ingevulde referentie toe over de **afgelopen 3 jaar**. Uit de bijgevoegde referentie blijkt bovenstaande kerncompetentie en ervaring.

Vraag	Antwoord
Naam Opdrachtgever Adres Postcode en plaatsnaam	
Contactpersoon van de betreffende organisatie met contactinformatie	
Looptijd van de opdracht: begin- en einddatum	
Omvang opdracht	
Beschrijving opdracht	
Is het project tot voldoening van de Opdrachtgever uitgevoerd?	Ja/nee [1] Toelichting:

[1] U gaat ermee akkoord dat Provincie Zeeland, of daartoe door hen aangewezen derden, wanneer Provincie Zeeland dat wenst, direct - zonder tussenkomst van de Inschrijver - bij de referent informatie inwint.

Naam rechtsgeldig bevoegde functionaris	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Annex 2 – Conformiteitenlijst

Inschrijver conformeert zich aan de gestelde eisen opgenomen in hoofdstuk 3 Programma van eisen:

NUMMER	BESCHRIJVING	AKKOORD: JA / NEE
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Naam rechtsgeldig bevoegde functionaris	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Annex 3 – Formulier Prijzenblad

De Inschrijver : ……

Gevestigd te : ……

Adres : ……

verklaart zich door ondertekening van dit formulier bereid tot het uitvoeren van de opdracht overeenkomstig de Aanbestedingsleidraad in opdracht van Opdrachtgever, voor de gehele dienst

voor een bedrag excl. BTW € ……..,…

Het bedrag van de verschuldigde BTW bedraagt: € ……..…,…

De Inschrijver verklaart
- deze aanbieding gestand te doen gedurende drie (3) maanden vanaf de uiterste termijn van indiening van de offerte.
- een open begroting toe te voegen waarin het totaal aantal te besteden uren + uurtarief inzichtelijk wordt gemaakt.

Gedaan te ……, Datum: ……

Naam rechtsgeldig bevoegde functionaris	
Functie	
Handtekening rechtsgeldig bevoegde functionaris	
Datum	

Annex 4 – Verklaring geen Russische betrokkenheid

Titel aanbesteding	Software broker

TOELICHTING

Naar aanleiding van de Russische invasie van Oekraïne heeft de Europese Unie op 8 april 2022 diverse economische sancties ingesteld tegen Rusland. Eén van deze sancties ook gevolgen voor Europese aanbestedingen. Dit in die zin dat er een verbod bestaat op het gunnen van opdrachten aan Russische entiteiten. Deze specifieke sanctie geldt voor alle aanbestedingen met een geraamde opdrachtwaarde *boven* de Europese aanbestedingsdrempels. Het gaat dan onder meer om aanbestedingen die onder hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012 vallen.
Om die reden wordt van de inschrijver aan wie het voornemen tot gunning wordt geuit verlangd dat deze de onderhavige verklaring indient. De verklaring dient rechtsgelding ondertekend te zijn door de *vertegenwoordigingsbevoegde* persoon binnen uw onderneming.

VERKLARING

Met het doen van een inschrijving in het kader van de aanbesteding “[titel aanbesteding]”, kenmerk: [Kenmerk voorblad leidraad], verklaart ondergetekende vertegenwoordigingsbevoegde namens de inschrijver naar waarheid dat zowel in het kader van de inschrijving als bij de uitvoering van de opdracht **geen** sprake is van enige Russische betrokkenheid, zoals bedoeld in:

- artikel 5 duodecies van *Verordening (EU) 833/2014* van 31 juli 2014, betreffende de beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij *Verordening (EU) 2022/576* van 8 april 2022; en
- artikel 1 nonies van het *Besluit 2014/512/GBVB* betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij *Besluit 2022/578/GBVB* van 8 april 2022.

Ondergetekende vertegenwoordigingsbevoegde verklaart in het bijzonder dat de inschrijver:

a. **geen** natuurlijk persoon met een Russische nationaliteit is dan wel geen in Rusland woonachtig natuurlijk persoon is;
b. **geen** in Rusland gevestigde rechtspersoon, entiteit of lichaam is;
c. **geen** rechtspersoon is die voor meer dan 50% eigendom van een Russische partij is, zoals hierboven onder sub a. t/m sub b. benoemd;
d. **geen** natuurlijk persoon of rechtspersoon is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals hierboven onder sub a. t/m sub c. benoemd;
e. bij de uitvoering van de opdracht –als niet Russische partij – **geen dan wel voor maximaal 10%** van de contractwaarde gebruik maakt van onderaannemers, leveranciers of entiteiten die wél als Russische partij worden aangemerkt, zoals hierboven onder sub a. t/m sub d. benoemd.

De partijen zoals bedoeld in sub a. t/m sub d., betreffen nadrukkelijk ook alle bedrijven die deel uitmaken van een inschrijvend consortium c.q. een inschrijvende combinatie.
De personen als bedoeld onder sub c. en sub d. betreffen nadrukkelijk ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Aldus naar waarheid verklaard en rechtsgeldig ondertekend:

Plaats en datum	
Inschrijver (naam onderneming)	
KvK-nummer onderneming	
Naam- en voorletters vertegenwoordigingsbevoegde	
Functie vertegenwoordigingsbevoegde	
Vestigingsadres: Straat Postcode, Plaats Postbus Postcode, Plaats	
Handtekening vertegenwoordigingsbevoegde	