

Europese openbare aanbesteding

Softwarebroker

Gemeente
Hardeberg

Datum

04 maart 2025 Nvl1

Colofon

Organisatie:	Gemeente Hardenberg
Bezoekadres:	Stephanuspark 1 7772 HZ Hardenberg
Postadres:	Postbus 500 7770 BA Hardenberg
Telefoonnummer:	14 0523 (zonder kengetal)
Naam aanbesteding:	Europese openbare aanbesteding Softwarebroker
CPV-code(s):	Deze CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op deze aanbesteding: 72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning 72260000-5 Diensten in verband met software

Inhoudsopgave

Begripsbepaling.....	5
Inleiding.....	7
1. Algemeen.....	8
1.1 Organisatie.....	8
1.2 Doelstelling aanbesteding.....	8
1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen.....	8
1.4 Beschrijving van de Opdracht.....	9
1.5 Looptijd	11
1.6 Wachtkamervereenkomst.....	11
1.7 Raming van de Raamovereenkomst.....	12
1.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen.....	13
2. Procedure.....	14
2.1 Aanbestedingsprocedure	14
2.2 Planning.....	14
2.3 Communicatieplatform.....	15
2.4 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid	15
2.5 Klachtregeling	15
2.6 Nota van Inlichtingen.....	16
2.7 Inschrijvingsvoorwaarden	17
2.8 Indienen inschrijving en rechtsgeldige ondertekening.....	18
2.9 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking.....	19
2.10 Beoordelingsproces.....	19
2.11 Bezwaar gunningsbeslissing	21
2.12 Communicatie	22
2.13 Verificatie gegevens.....	22
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	23
3.1 Inleiding.....	23
3.2 Uitsluitingsgronden	23
3.3 Geschiktheidseisen.....	24
3.3.1 Financiële en economische draagkracht	24
3.3.2 Technische bekwaamheid – beroepsbekwaamheid.....	25

3.3.2.1 Certificeringen.....	26
3.3.3 Beroepsbevoegdheid.....	26
3.3.4 Geen Russische betrokkenheid.....	27
3.3.5 Door winnende Inschrijver na verzending gunningsbeslissing	27
4. Gunningscriterium EMVI.....	29
4.1 Gunningscriterium 'Prijs'	29
Rekenvoorbeeld staffel 'A'	30
4.2 Randvoorwaarden opslagpercentages	30
4.3 Kwaliteitsonderdelen.....	30
4.4 Eindbeoordeling.....	34
Rekenvoorbeeld Eindscore.....	35
5. Bijlagen.....	36

Begripsbepaling

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Hardenberg
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de gemeente zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document inclusief de bijlagen, en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde de offerteaanvraag van gemeente Hardenberg ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure.
Broker	Opdrachtnemer
Combinatie	Bij inschrijving als samenwerkingsverband dienen twee of meer ondernemers gezamenlijk een inschrijving in op basis van gelijkheid en dus niet in de verhouding van hoofd- en onderaannemer.
Diensten	De door Opdrachtnemer te verlenen diensten op grond van de Raamovereenkomst Softwarebroker.
De gemeente	Gemeente Hardenberg
Functionele Nadere offerteaanvraag	Nadere offerteaanvraag gericht op Standaardsoftware die nog niet aanwezig is bij Opdrachtgever. Hierbij wordt vaak naar een passende 'oplossing' gekeken.
Gebruiksrecht	Het recht dat de Opdrachtgever bij opdrachtverlening verkrijgt om Standaardsoftware te gebruiken. Gebruiksrechten kunnen bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, worden verkregen in de vorm van licenties of abonnementen, of op basis van een lease- of huurconstructie.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inkoopnummer (PO Nummer)	Purchase Order Nummer
Inschrijver	De Ondernemer of het Samenwerkingsverband van Ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de <<raam>>Overeenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een Samenwerkingsverband van Ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nadere Offerte	Een aanbieding door een Producent volgend op een Nadere offerteaanvraag.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van De gemeente op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde Ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Omzet	Door de Producent geoffreerde opdrachtwaarde van de Standaardsoftware gedurende de totale contractduur (incl. verlengingsopties) van de Nadere Overeenkomst (excl. dienstverlening van de Producent).
Ondernemer	Gegadigde voor onderhavige Opdracht.
Opdracht	De Diensten die onderwerp zijn van de Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De gemeente Hardenberg

Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de <<raam>>Overeenkomst zal aangaan. Verder te noemen de 'Broker'.
Opslagpercentage	Het percentage waarmee Inschrijver heeft ingeschreven en geldt tijdens de duur van de Raamovereenkomst.
Producent	De leverancier van een softwareproduct.
Productgerichte Nadere offerteaanvraag	Een Nadere offerteaanvraag gericht op reeds bij Opdrachtgever aanwezige Standaardsoftware (Renewal)
Raamovereenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de Diensten.
Renewal	Zie Productgerichte Nadere offerteaanvraag
Producent	De softwareleverancier.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de Diensten/Levering staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de <<raam>>Overeenkomst moet voldoen.
Samenwerkingsverband	Meerdere Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Standaardsoftware	Zie de omschrijving onder 1.4
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel wat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door De gemeente gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die Ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de Aw verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aw. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen.
Vormvereisten	Een rechtsgeldige en tijdig ingediende Inschrijving die voldoet aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in dit document.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding inzake een **Softwarebroker** ten behoeve van de gemeente Hardenberg (hierna: gemeente). Dit Beschrijvend document bevat informatie over de procedures die voor de Inschrijving op deze aanbesteding gelden. Inschrijver wordt uitgenodigd op om basis van onderhavige Beschrijvend document inclusief bijbehorende bijlage een Inschrijving te doen.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1 'Algemeen'
- Hoofdstuk 2 'Procedure'
- Hoofdstuk 3 'Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen'
- Hoofdstuk 4 'Gunningcriterium'
- Hoofdstuk 5 'Bijlagen'

1. Algemeen

1.1 Organisatie

De gemeente ligt op de grens van het Vechtdal en het Reestdal en grenst aan Drenthe, Twente en Duitsland. De gemeente kent ruim 61.000 inwoners die verspreid over de bijna dertig kernen wonen.

De gemeente behoort met een oppervlakte van 31.723 hectare tot de grootste gemeenten van de provincie Overijssel. De centrale kernen zijn de stad Hardenberg (19.000 inwoners) en Dedemsvaart (12.000 inwoners). Grote kernen zijn Balkbrug, Gramsbergen, Slagharen en Bergentheim. Rond deze plaatsen ligt een groot aantal karakteristieke kleinere dorpen en kernen.

Zie voor meer informatie www.hardenberg.nl.

1.2 Doelstelling aanbesteding

De doelstelling van deze Europese openbare aanbesteding is het selecteren en contracteren van één (1) softwarebroker ten behoeve van De gemeente.

De softwarebroker treedt op als partner van De gemeente bij de aanschaf en vernieuwing van Gebruiksrechten op Standaardsoftware. De softwarebroker biedt De gemeente de dienstverlening en marktkennis om efficiënte, rechtmatige en doelmatige inkoop te realiseren, evenals effectief beheer van Standaardsoftwareproducten.

1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen

Binnen deze aanbesteding is naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geen sprake van onnodige clustering van opdrachten en wordt geen onderscheid gemaakt in percelen.

Hierbij is gelet op:

1) Samenstelling van de relevante markt

De markt voor softwarebrokers is gespecialiseerd en kent een beperkt aantal aanbieders, de aanbestedende dienst is van mening dat de toegang voor mkb-bedrijven niet wordt beperkt.

2) Organisatorische gevolgen

Door één Opdrachtnemer te contracteren worden softwarelicenties efficiënt ingekocht zowel voor Opdrachtgever als Opdrachtnemer doordat losse aanbestedingen en minicompenties overbodig worden werkt dit kostenbesparend.

3) Mate van samenhang

De samenhang tussen de Nadere Opdrachten is groot; het betreft levering van standaardsoftware en daaraan direct verwante dienstverlening.

1.4 Beschrijving van de Opdracht

Huidige situatie

In de huidige situatie heeft De gemeente een Raamovereenkomst gesloten met twee (2) softwarebrokers. Deze Raamovereenkomst loopt ten einde. Nadere Opdrachten worden in de huidige situatie op basis van minicompetities gegund. Dit is voor alle partijen een tijdrovende en kostbare procedure.

Gewenste situatie

De gemeente wenst één (1) Opdrachtgever te contracteren waarmee een Raamovereenkomst zal worden gesloten.

De gemeente heeft als doel één softwarebroker te contracteren, waarmee De gemeente een partnerschap aangaat bij de aanschaf van Standaardsoftwareproducten. De gewenste doelstellingen voor deze samenwerking staan beschreven in paragraaf 1.2. Van de softwarebroker wordt verwacht dat hij de dienstverlening levert zoals verder in dit document wordt uiteengezet.

Om de opdrachtscope scherp te krijgen heeft De gemeente één op één een marktconsultatie gesprek gevoerd met de twee huidige softwarebrokers. Een verslag van de marktconsultatie is als bijlage 11 bijgevoegd.

Onder **Standaardsoftware** verstaat De Gemeente:

Commerciële kant-en klare software (Commercial Off The Shelf) omvat softwareproducten die al klaar zijn voor gebruik bij aankoop en niet specifiek voor een enkele gebruiker of organisatie worden aangepast. Alle gemeentelijke Standaardsoftware, welke terug te vinden is in de [GEMMA Softwarecatalogus](#) valt hier ook onder. Standaardsoftware omvat een breed scala aan toepassingen binnen diverse functiegroepen, waaronder:

- 1) Kantoorautomatisering
- 2) ERP/CRM
- 3) Klantcontactbeheer
- 4) Content Management
- 5) Digitalisering
- 6) Business Intelligence
- 7) Database management
- 8) Beveiliging
- 9) Identity en Access beheer
- 10) Besturingssystemen
- 11) Virtualisatie
- 12) Middleware
- 13) Technisch beheer
- 14) Storage, back-up en recovery

- 15) Applicatieontwikkeling en applicatiebeheer
- 16) Bedrijfsprocesbesturing en werkstroombesturing

Deze Standaardsoftware producten worden zowel on premise als ook via SaaS/laaS/PaaS (XaaS)abonnementen aangeboden.

De beoogde softwarebroker:

- Treedt op als intermediair tussen De gemeente en de software Producent, en zorgt daarbij voor marktconforme prijzen en de afstemming van licentievoorwaarden;
- voorziet De gemeente van objectief advies over beschikbare en geschikte Standaardsoftware;
- begeleidt De gemeente op verzoek bij het opstellen van een Functionele Nadere offerteaanvraag, implementatie van de Standaardsoftware kan hier optioneel in worden meegenomen;
- biedt ondersteuning bij het efficiënt en kosteneffectief inkopen van Standaardsoftware;
- draagt zorg voor een gestroomlijnd en gebruiksvriendelijk offerte/bestelproces en zorgt voor heldere en correcte Nadere offertes en facturen;
- beheert de bestellingen op een centrale plek (portaal) en handelt de aanschaf en verlenging van betreffende Standaardsoftware administratief af;
- bepaalt op verzoek de actuele licentiepositie ten aanzien van de Standaardsoftware, waarbij De gemeente Hardenberg de gebruiksgegevens aanlevert (geen Software Asset Management);
- ondersteunt, begeleidt en adviseert ten aanzien van een audit door een software Producent;
- ondersteunt en adviseert bij de ontwikkeling van licentie strategieën (dit hoeft niet altijd directe aanschaf of verlening tot gevolg te hebben);
- draagt bij aan de optimalisatie van de huidige contracten.

De beschreven dienstverlening bevat wellicht meer dan alleen de hierboven genoemde aspecten. Ze voldoen aan de algemene verwachtingen van De gemeente, rekening houdend met wat gebruikelijk is in deze sector, de huidige marktstandaarden en vergelijkbare diensten elders. Daarentegen zijn de overzichten slechts indicatief en er kunnen geen rechten aan ontleend worden.

Buiten scope van de opdracht vallen:

- Software/firmware dan wel licenties die onlosmakelijk aan hardware verbonden zijn;
- Standaardsoftware en dienstverlening welke Producent alleen rechtstreeks aan de eindverbruiker levert en niet via de softwarebroker;
- aan hardware gekoppelde OEM-versies van Standaardsoftware;
- maatwerksoftware, zoals software die speciaal voor Aanbestedende dienst wordt/is ontwikkeld en gebouwd, inclusief daaraan gerelateerde onderhoud, ondersteuning en diensten;

- Standaardsoftware waarvoor betreffende de aanschaf van Gebruiksrechten in combinatie met de implementatie ervan, naar mening van de Aanbestedende dienst, een afzonderlijke (Europese) aanbesteding uitgevoerd dient te worden.
- specifieke software voor theater de Voorveghter en de zwembaden binnen De gemeente Hardenberg kunnen buiten de softwarebroker om ingekocht worden.

De gemeente kan alle Standaardsoftware onder deze Raamovereenkomst inkopen. Applicaties met een licentiewaarde tot +/- €10.000 per jaar exclusief onderhoud kunnen nog steeds rechtstreeks gekocht worden buiten de Raamovereenkomst om indien gewenst. Bij gelegenheid of omdat De gemeente hierin voordelen ziet kan zij Standaardsoftware ook zelf buiten de softwarebroker om inkopen, mits het inkoopbeleid van De gemeente Hardenberg wordt gevolgd.

1.5 Looptijd

De te sluiten Raamovereenkomst gaat in op 01-08-2025 en heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. De Raamovereenkomst kan onder voorwaarde van instemming van beide partijen optioneel twee (2) keer met twee (2) jaar verlengd worden. Indien van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt, dan zal De gemeente dit zes (6) maanden voor de einddatum van de initiële looptijd schriftelijk mededelen aan de Opdrachtnemer. Indien van alle verlengingsopties gebruik wordt gemaakt eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege op 01-08-2031. Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder gelijkblijvende voorwaarden. Bij geen verlenging eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

Motivatie langere looptijd Raamovereenkomst

Beperkte markt: De markt voor softwarebrokers is relatief klein, wat betekent dat er slechts een beperkt aantal gekwalificeerde aanbieders beschikbaar is. Dit beperkt de concurrentie en maakt frequente aanbestedingen minder effectief.

Continuïteit en optimalisatie: Een langere samenwerkingsperiode biedt de mogelijkheid om de dienstverlening te optimaliseren en te verfijnen. De softwarebroker kan beter inspelen op de specifieke behoeften van De gemeente, wat leidt tot verbeterde efficiëntie van inkoop en effectiviteit in softwarebeheer.

Strategische partnership: Een langere samenwerking stelt De gemeente in staat om een strategisch partnership op te bouwen met de softwarebroker, wat leidt tot betere ondersteuning bij het verlagen van kosten, het verminderen van risico's en het verbeteren van de efficiëntie.

In dit Beschrijvend document staan de overige voorwaarden die aan de aanbestedingsprocedure en de te sluiten Raamovereenkomst worden gesteld.

1.6 Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende dienst maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is

geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een Wachtkamervereenkomst (bijlage 7) gesloten. Dit geldt voor beide percelen.

Dit houdt het volgende in. Indien:

- i. geen Raamovereenkomst tot stand komt tussen Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
- ii. de Raamovereenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van één jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst van de Aanbesteding,

kan de Aanbestedende dienst desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Raamovereenkomst te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamervereenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. De Aanbestedende dienst is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal één (1) jaar na ingangsdatum van de Raamovereenkomst. De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De Inschrijver met wie een Wachtkamervereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand voor een termijn van 1 jaar na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Na het verstrijken van deze genoemde periode eindigt de Wachtkamervereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist en zonder mogelijkheid tot verlenging.

1.7 Raming van de Raamovereenkomst

De gemeente raamt de totale waarde van de Raamovereenkomst op **€19.600.000,-** (exclusief BTW), inclusief optie jaren, en wordt gemaximeerd op dit bedrag. De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege als de maximale geraamde waarde is bereikt.

De raming is als volgt tot stand gekomen:

- De jaarlijkse uitgaven gebaseerd op de bestaande Standaardsoftware (incl. Microsoft licenties) vermenigvuldigd met het aantal contractjaren (incl. optie jaren);
- verwachte nieuw aan te schaffen Standaardsoftware vermenigvuldigd met het aantal contractjaren (incl. optie jaren);
- verSaasing (33%);
- Onvoorziene uitgaven (25%);
- Indexatie conform GIBIT.

Bovengenoemde maximale raming betreft slechts een indicatie van de omvang. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze gegevens zoals bijvoorbeeld een minimale omzetgarantie.

1.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Duurzaamheid

De gemeente Hardenberg koopt maatschappelijk verantwoord in. Naast de prijs letten we bij onze inkopen ook op de invloed op mens en milieu. Ook steunt gemeente Hardenberg de Sustainable Development Goals (SDGs) van de Verenigde Naties om van de wereld een betere plek te maken in 2030. In het bijzonder:

- Doel 7: het zorgen voor duurzame energie
- Doel 8: het bevorderen van fatsoenlijk werk en gelijk loon voor gelijk werk
- Doel 11: het realiseren van duurzame steden en gemeenschappen
- Doel 12: duurzame praktijken bij overheidsopdrachten
- Doel 13: het terugdringen van klimaatverandering en de gevolgen daarvan

De basis voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen wordt gelegd in de voorbereiding. In alle stappen van het inkoopproces denken we goed na over de keuzes die we maken voor een goede balans tussen sociale, ecologische en economische criteria. Hierbij valt te denken aan:

- Bij de product- en marktanalyse inventariseert De gemeente welke werken, leveringen of diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden;
- In de aanbestedingsstukken en in de te sluiten overeenkomst worden voor zover mogelijk duurzaamheidscriteria opgenomen;
- De gemeente moedigt aan om niet alleen naar de aankoopprijs te kijken maar ook naar de economische levensduur.
- De gemeente zal aangeboden duurzame oplossingen monitoren.

2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding geschiedt middels de Europese openbare procedure op basis van de Aanbestedingswet (Algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement betreffende de coördinatie van de procedure voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten). De Opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

De wijze van beoordeling van de Inschrijvingen is nader uitgewerkt in hoofdstuk 4.

2.2 Planning

De indicatieve planning van deze aanbesteding is als volgt:

Fase	Startdatum
Publicatie Beschrijvend document	06 februari 2025
Sluitingsdatum indienen vragen (1 ^e vragenronde)	24 februari 2025, 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	04 maart 2025
Sluitingsdatum indienen vragen (2 ^e vragenronde)	10 maart 2025, 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	17 maart 2025
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	03 april 2025, 12.00 uur
Presentaties	09 april 2025
Mededeling voorlopige gunningsbeslissing	24 april 2025
Bezwaartermijn	20 dagen
Definitieve gunning	15 mei 2025
Re-transitieperiode	16 mei – 01 juli 2025
Ingangsdatum Raamovereenkomst	01 augustus 2025

Bovenstaande planning is indicatief en De gemeente behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. In dat geval wordt dit tijdig gecommuniceerd naar alle gegadigden. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze indicatieve planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van aanbiedingen gelden als **fatale termijnen**.

De gemeente kan, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

2.3 Communicatieplatform

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient elektronisch te verlopen via TenderNed. Als contactpersoon fungeert Mariska Laar. Het is niet toegestaan, zonder akkoord van de contactpersoon, contact te zoeken met andere medewerkers van De gemeente over deze aanbestedingsprocedure. Dit kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

Voor instructie over het gebruik van TenderNed wordt u verwezen naar de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is te bereiken door onderaan op de homepage van TenderNed te klikken op Service en contact. Daarnaast kunt u ook contact opnemen met de Servicedesk via 0800 836 33 76.

2.4 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid

Dit Beschrijvend document en overige documenten is met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde documenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 24 februari 2025 te melden via het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken geldt in de aanbestedingsfase de volgende rangorde, waarbij het eerdergenoemde prevaleert boven het later genoemde document:

- Eventuele Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
- Beschrijvend document inclusief bijlagen;
- Inschrijving van de Inschrijver

2.5 Klachtregeling

Misverstanden, onbedoelde fouten en/of ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen onder andere door adequate klachtafhandeling tijdig worden hersteld. Tijdens de aanbestedingsprocedure kunt u een klacht indienen bij het online klachtenmeldpunt door hier te klikken. Voor een onafhankelijke en deskundige behandeling van klachten is De gemeente Hardenberg lid van Klachtenmeldpunt Aanbesteden.nl. Dit wordt uitgevoerd door Conducto.

U moet bij het indienen van een klacht duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen (zie 2.5) om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van De gemeente in de nota van inlichtingen naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Een ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een klacht voor te leggen aan de bevoegde rechter te Den Haag wordt door deze klachtenregeling niet aangetast. Indien een ondernemer zowel een klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende klacht zet de betreffende aanbestedingsprocedure niet automatisch stil. Gemeente Hardenberg kan – in samenspraak of op aangeven van de Klachtbehandelaar van het KMA – besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure. Dit is in overeenstemming met hoofdstuk 4 van de Gids proportionaliteit.

Verder geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.6 Nota van Inlichtingen

Inschrijver heeft de mogelijkheid om vragen te stellen. Deze kunnen worden gesteld vanuit het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed. De vragen en tekstvoorstellen zullen door De gemeente worden voorzien van een geanonimiseerde reactie en worden uiterlijk op de genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar gesteld worden vanuit het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed. Inschrijver heeft de mogelijkheid om tekstvoorstellen voor wijzigen van de concept Raamovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering via de Nota van Inlichtingen in te dienen.

Eerste Nota van Inlichtingen

Inschrijver heeft de mogelijkheid om alle vragen te stellen en om tekstvoorstellen voor wijzigingen in de documenten (inclusief motivering) via de Nota van Inlichtingen in te dienen.

Tweede Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers hebben de mogelijkheid, om naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen, aanvullende vragen te stellen. Deze vragen dienen betrekking te hebben op de antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen of op (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheden en onregelmatigheden.

Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel mogelijk indien De gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

Een Inschrijver kan De gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval beoordeelt De gemeente of zij de vraag al dan niet in behandeling neemt en de Inschrijver voorziet van een individuele inlichting.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondelinge gedane uitspraken van De gemeente.

2.7 Inschrijvingsvoorwaarden

- a. Alleen digitale Inschrijvingen die ingediend zijn via TenderNed worden in behandeling genomen.
- b. Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot terzijde leggen van de Inschrijving.
- c. Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) is toegestaan. In het geval van een samenwerkingsverband zijn alle deelnemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk. Een Inschrijver kan met zijn onderneming slechts één keer Inschrijven, hetzij zelfstandig hetzij éénmaal als deelnemer van één inschrijvend samenwerkingsverband.
- d. Het is toegestaan een beroep te doen op een derde/derden (onderaannemer(s)). De hoofdaannemer is en blijft hoofdelijk aansprakelijk. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of bekwaamheid van een derde, dan dient dit op het UEA ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Het is de Inschrijver niet toegestaan om als onderaannemer op te treden voor een andere inschrijver die als hoofdaannemer een beroep doet op de Inschrijver om aan de geschiktheidseisen te voldoen.
- e. Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan inschrijven, tenzij, op verzoek van de aanbesteder, de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat voor iedere inschrijving geldt dat, deze onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) is opgesteld, in vrije concurrentie tot stand is gekomen, en er vertrouwelijkheid in acht is genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvers uit die holding.
- f. De Inschrijving en alle correspondentie in deze aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- g. Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht.
- h. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen berusten bij Inschrijver.
- i. Door De gemeente wordt enkel een inschrijfvergoeding verstrekt bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure wanneer De gemeente daartoe op het proportionaliteitsbeginsel verplicht is.
- j. Na afronding van de aanbesteding publiceert De gemeente de maximale geraamde opdrachtwaarde (paragraaf 1.7) van de gegunde Opdracht via TenderNed.
- k. De Inschrijving heeft een geldigheidsduur van 90 dagen na inleverdatum van de inschrijving. Tussentijds kan de inschrijving niet gewijzigd of ingetrokken worden. Als De gemeente de gunning van de Opdracht moet opschorten, wordt de geldigheidsduur van de inschrijving met gelijke duur verlengd.
- l. De GIBIT (Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT) 2023 zijn van toepassing op de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Indien gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst een nieuwe versie van de GIBIT wordt uitgebracht, verklaart

Opdrachtnemer zich akkoord met de daarin vervatte voorwaarden. Opdrachtnemer neemt vervolgens het initiatief om, indien noodzakelijk geacht, Opdrachtgever te benaderen met voorstellen tot aanpassing van de Raamovereenkomst in lijn met de nieuwe GIBIT-versie.

- m. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij De gemeente het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.

2.8 Indienen inschrijving en rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle eisen en gunningscriteria en alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen.

Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Zie ook het gestelde in §2.7c ten aanzien van de benodigde ondertekening in geval wordt ingeschreven door een Samenwerkingsverband. Als in de aanbestedingsprocedure de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans zal uit het handelsregister blijken wie rechtsgeldig bevoegd is. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

De onderstaande documenten dienen te zijn voorzien van een handtekening van rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de Inschrijver:

- Het UEA (Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient iedere Deelnemer in dit Samenwerkingsverband een eigen UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen); én
- Het Referentieformulier; én
- Het Prijzenblad (In het geval van een Samenwerkingsverband, tekent alleen de penvoerder).

Het niet rechtsgeldig ondertekend indienen en het niet op de juiste wijze ondertekenen van deze documenten kan leiden tot terzijde legging van de Inschrijving voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure. Door het ondertekenen van de documenten gaat Inschrijver akkoord met de bepalingen zoals gesteld in de documenten

Opbouw Inschrijving

Inschrijver dient de documenten zoals opgenomen in de checklist (zie bijlage 0) geheel in te vullen/aan te leveren, en in te dienen onder bestandsnamen zoals vermeld in de checklist en aangevuld met de naam van de inschrijver.

De documenten/bewijsstukken die, op verzoek van De gemeente, alleen door de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend, zijn opgenomen in de checklist (bijlage 0).

2.9 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan De gemeente ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 48 uur (op werkdagen), of een langere door De gemeente afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via de berichtenmodule binnen TenderNed te worden verstrekt en maakt deel uit van de Inschrijving.

2.10 Beoordelingsproces

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van De gemeente sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van De gemeente, geen verplichting.

Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze aanbesteding betrokken medewerkers De gemeente leidt tot onmiddellijke uitsluiting van Inschrijver, tenzij er naar de mening van De gemeente sprake is van een bagatel.

In het geval de Inschrijving door De gemeente terzijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en)

een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, de minimumeisen (waaronder het Programma van Eisen) en/of het gunningscriterium van deze aanbesteding, dan dient de Inschrijver De gemeente hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kan De gemeente deze Inschrijving (alsnog) terzijde leggen of de Inschrijver met deze ongeldige Inschrijving uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van De gemeente sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor De gemeente.

Fase 1: het openen van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld of deze voldoet aan de vormvereisten. De Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer vormvereisten vallen af, tenzij er sprake is van een kennelijke omissie, zulks ter beoordeling van De gemeente.

Fase 2: Beoordeling van Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In deze fase wordt beoordeeld of Inschrijver op basis van diens beantwoording in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2) voldoet aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen opgenomen in hoofdstuk 3. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet komt niet in aanmerking voor het meedingen naar de Opdracht en zijn Inschrijving zal om die reden terzijde worden gelegd.

In het geval op een of meer van de leden van het Samenwerkingsverband een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn leidt uitsluiting van betreffende lid c.q. betreffende leden tot uitsluiting van het Samenwerkingsverband.

Fase 3: Beoordeling van de EMVI

In deze fase worden de ingediende gunningscriteria van de geldige Inschrijvingen beoordeeld en vastgesteld door het beoordelingsteam zoals beschreven in hoofdstuk 4.

Fase 4: Bepaling rangorde

De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld aan de hand van de gestelde gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document. Op basis van deze scores volgt er een rangorde. De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is de winnende Inschrijving van de Aanbesteding.

Fase 5: Eventuele verificatie

De gemeente heeft het recht om bij de geselecteerde Inschrijver, die kans maakt op het verkrijgen van de Opdracht, extra informatie op te vragen. Dit stelt De gemeente in staat om praktisch te

controleren of de ingediende Inschrijving daadwerkelijk voldoet aan de vereisten zoals uiteengezet in het Beschrijvend document.

2.11 Bezwaar gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningbeslissing via de module 'berichten' binnen TenderNed aan de Inschrijvers verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijvers bevat de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aw, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s). Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve uit eigener beweging terugkomen op het voornemen tot gunnen, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien een Inschrijver zijn Inschrijving en de aanbestedingsprocedure wil evalueren kan hiervoor een afspraak gemaakt worden met het De gemeente.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningbeslissing, kan de Inschrijver door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag. Hiervoor is een bezwaartermijn opgenomen als onderdeel van de aanbestedingsprocedure en deze bezwaartermijn duurt 20 kalenderdagen. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De bezwaartermijn gaat in op de dag na verzending van de mededeling gunningbeslissing.

Indien door een Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zal De gemeente in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de Raamovereenkomst voordat er in kort geding vonnis is gewezen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht De gemeente hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding middels de module 'berichten' binnen TenderNed.

Indien er niet tijdig een kort geding dan wel geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de gunningbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De gemeente is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

2.12 Communicatie

Onderstaand treft u de contactpersoon aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Mariska Laar- van Antwerpen

Inkoopadviseur

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten rond de aanbestedingsprocedure dient te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenmodule binnen TenderNed. Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde contactpersoon over deze aanbestedingsprocedure direct, dan wel indirect, te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon. Wanneer iemand zich hier niet aan houdt, kan dit leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding, afhankelijk van het oordeel van de opdrachtgever.

2.13 Verificatie gegevens

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Geschiktheidseisen van de winnende Inschrijving geverifieerd, door onder meer het opvragen van de bewijsstukken. Welke bewijsstukken De gemeente wenst staat beschreven in hoofdstuk 3.

De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen een termijn van tien (10) werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkende verzoek van De gemeente de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Indien bewijsstukken niet bevestigen wat door de Inschrijver is verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt diens Inschrijving terzijde gelegd c.q. de gunningsbeslissing op dit punt ingetrokken, tenzij er naar mening van De gemeente sprake is van een bagatel.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijving/Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Raamovereenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

De voor de deze aanbesteding gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn als volgt:

a. Uitsluitingsgronden, uitgesplitst in;

- verplichte Uitsluitingsgronden (conform art. 2.86 van de Aw);
- facultatieve Uitsluitingsgronden (conform art. 2.87 van de Aw).

b. Geschiktheidseisen, uitgesplitst in;

- Financiële en economische draagkracht;
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;
- Beroepsbevoegdheid.

De eisen welke gesteld worden zijn, per rubriek, in §3.3 van dit Beschrijvend document opgenomen.

In geval van een Samenwerkingsverband:

- Dienen alle deelnemers **individueel** te voldoen aan het gestelde onder §3.2 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers **gezamenlijk** te voldoen aan het gestelde onder §3.3 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers afzonderlijk een ingevulde UEA in te dienen.

In geval Inschrijver een beroep doet op een derden:

- Dient hij dit aan te geven in Deel II C en D van het UEA.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Meer specifiek zijn dit:

1. Verplichte Uitsluitingsgronden

- De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 van de Aw (en zoals genoemd in Deel III A en B van het UEA).

2. Facultatieve uitsluitingsgronden

- De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.87 (onderdelen a t/m j van de Aw (en zoals genoemd in Deel III C van het UEA).

Wel indienen bij Inschrijving:

- UEA
- KvK Uittreksel (op het tijdstip van indienen van Inschrijving niet ouder dan 6 maanden).

Bewijsmiddelen **Niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.

- Een kopie van een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden)
- Een kopie van Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden)

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van De gemeente is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met 'ja' en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat Inschrijver akkoord met de gestelde Geschiktheidseisen zoals beschreven in deze paragraaf.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's. Met 'passend' wordt bedoeld dat Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de Opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis **tenminste €1.250.000,- bedragen met een maximum van tenminste €2.500.000,- per jaar.**

Bewijsmiddelen (**niet** indienen bij Inschrijving) Pas na verzoek hiertoe verstrekken

Een kopie van de verzekeringspolis.

3.3.2 Technische bekwaamheid – beroepsbekwaamheid

De gemeente heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

- Aantoonbare ervaring met het verkrijgen en (door) leveren van Gebruiksrechten op Standaardsoftware bij een overheidsorganisatie van vergelijkbare grootte met een minimale geraamde contractwaarde van **€1.500.000,- per jaar.**
- Aantoonbare ervaring met het volledig administreren van en rapporteren over alle aangeschafte Standaardsoftware en daaraan gerelateerde dienstverlening bij een overheidsorganisatie van vergelijkbare grootte met een minimale geraamde contractwaarde van **€1.500.000,- per jaar.**

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver per hierboven gemelde kerncompetenties minimaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende minimumeisen.

- Het onderwerp van de referentie dient vergelijkbaar te zijn met de desbetreffende kerncompetentie;
- De referentie moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen uitsluitend de werkelijke gehaalde resultaten van de lopende Raamovereenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van resultaten.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meerdere onderaannemers is alleen toegestaan indien de onderaannemer(s) bij uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van de

betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving)

- Ingevuld en ondertekend referentieformulier (bijlage 3)

Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij een minimale waarde hebben van €1.500.000,- per jaar.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

3.3.2.1 Certificeringen

Inschrijver is gecertificeerd met de volgende keurmerken:

ISO 9001 (kwaliteitsmanagement) of vergelijkbaar;

ISO 27001 (standaard voor informatiebeveiliging) of vergelijkbaar.

Bewijsmiddelen (**niet** indienen bij Inschrijving) Pas na verzoek hiertoe verstrekken

Een kopie van het ISO 9001 en ISO 27001 certificaat of vergelijkbaar.

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

De gemeente vereist dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De gemeente kan de winnende Inschrijver om die reden verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde

vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan De gemeente van de winnende Inschrijver vereist dat deze de rechtsgeldigheid aantoont.

In geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) wordt Ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijke bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving)

Om rechtsgeldigheid van de ondergetekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal 6 maanden oud**), terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving), uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 Aw te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaring en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijving rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

3.3.4 Geen Russische betrokkenheid

De gemeente wil vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. U verklaart conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de voorbereiding van de inschrijving en de uitvoering van de opdracht. De verklaring is bijgesloten in de bijlage en dient op verzoek, na voorlopige gunning, te worden ingeleverd.

Als u 'Ja' aanvinkt, dan bevestigt u dat u akkoord gaat met deze eis.

Bewijsmiddelen (**niet** indienen bij Inschrijving) Pas na verzoek hiertoe verstrekken

De ondertekende verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 8)

3.3.5 Door winnende Inschrijver na verzending gunningsbeslissing

De bewijsstukken moeten door de **winnende Inschrijver** binnen tien (10) dagen overlegd te worden aan De gemeente (zie §2.12) na verzending van de gunningsbeslissing om in aanmerking te komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om van de (winnende) Inschrijver(s) de bewijsstukken op te vragen zoals bedoeld in §2.3.6.4 'Controle van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria' van de Aanbestedingswet.

Indien de winnende Inschrijver een beroep op een derde heeft gedaan (blijkens Deel II C en D van het UEA) teneinde aan de stelde eis onder §3.3.1 van dit Beschrijvend document te voldoen dan valt onder deze bewijsstukken ook een 'Verklaring terbeschikkingstelling'. In deze verklaring geeft de derde aan zijn materiaal, personeel en middelen vrijelijk ter beschikking te stellen aan de winnende Inschrijver voor de uitvoering van de Raamovereenkomst voortvloeiende uit de onderhavige aanbesteding.

4. Gunningscriterium EMVI

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding betreft De Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Deze wordt vastgesteld op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding. De beoordelingsmethode die wordt toegepast is het Puntensysteem.

Deze aanpak hanteert een puntenwaardering voor de verschillende gunningscriteria, inclusief de prijs. Voor de kwaliteitsonderdelen wordt de score in % vermenigvuldigd met het maximaal te behalen punten per kwaliteitsonderdeel, opgeteld met het aantal punten voor het prijsonderdeel vormt de totaalscore. De inschrijver met het hoogst aantal punten komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

De verdeling tussen prijs en kwaliteit is als volgt.

Sub-gunningscriteria	Punten
1. Prijs	30
2. Kwaliteit	70
Totaal	100

4.1 Gunningscriterium 'Prijs'

Het totaal aantal punten dat Inschrijver kan ontvangen voor het onderdeel prijs is 30 punten.

Inschrijver schrijft in met een opslagpercentage. De Aanbestedende dienst hanteert een staffel voor het bepalen van het opslagpercentage. Het opslagpercentage varieert afhankelijk van de Omzet die via de softwarebroker bij een Nadere opdracht wordt gerealiseerd. Naarmate de Omzet stijgt, zal het opslagpercentage volgens de staffel dalen. Voor het opslagpercentage geldt een variërende onder- en bovengrens. Schrijft Inschrijver in met een opslagpercentage gelijk aan de ondergrens dan scoort hij per staffelonderdeel 10 punten. Schrijft hij hoger in dan wordt het aantal punten lineair berekend (zie voor de berekening het Prijzenblad bijlage 1)

Staffel Prijscomponent (opslagpercentage)				
Nadere opdrachtgrootte		Opslagpercentage (ondergrens)	Opslagpercentage (bovengrens)	Aantal punten
A	Tot en met €100.000,-	3 %	6 %	10
B	€101.000 tot en met €250.000,-	2 %	5 %	10
C	€ 251.000,- en hoger	1 %	4 %	10
Totaal				30

De volgende formule wordt gebruikt voor de berekening van het aantal punten. De punten worden afgerond op twee decimalen.

Het is toegestaan met één decimaal achter de komma in te schrijven.

Formule puntentoekenning

$((1 - (\text{inschrijfpercentage} - \text{ondergrens}) / (\text{bovengrens} - \text{ondergrens})) * 10 \text{ punten})$

Rekenvoorbeeld staffel 'A'

In dit rekenvoorbeeld mag het opslagpercentage **niet hoger zijn dan 6%** en **niet lager zijn dan 3%**.

Inschrijfpercentage = 3: Als het opslagpercentage gelijk is aan 3%, worden er 10 punten toegekend. Als $x=6$ worden 0 punten toegekend.

Voor percentages tussen 3% en 6%, neemt het aantal punten lineair af.

Bij $x=5$ krijgt Inschrijver $((1 - (5 - 3) / (6 - 3)) * 10 = \mathbf{3,33 \text{ punten}}$

4.2 Randvoorwaarden opslagpercentages

Met als randvoorwaarden bij het indienen van een Inschrijving:

- **Inschrijvingen die lager en hoger zijn dan respectievelijk de gestelde onder -en bovengrenzen worden uitgesloten.**
- De Opslagpercentages in het Prijzenblad (bijlage 1) zijn niet vatbaar voor wijzigingen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en bindend voor de duur van de Raamovereenkomst. De Opslagpercentages worden niet geïndexeerd.

4.3 Kwaliteitsonderdelen

'Kwaliteit' is onderverdeeld in 2 kwaliteitsonderdelen, deze zijn weergegeven in onderstaande tabel:

Kwaliteitsonderdelen	Maximaal aantal punten
1. Partnerschap	40
2. Praktijkasussen	30
Totaal	70

Kwaliteitsonderdeel 1 Partnerschap

De gemeente beschouwt de broker als partner van De gemeente bij de aanschaf en vernieuwing van Gebruiksrechten op Standaardsoftware. De gemeente verwacht een broker die dienstverlenend optreedt en de nodige marktkennis in huis heeft zodat hij De gemeente kan adviseren en bij kan

dragen aan een efficiënte, rechtmatige en doelmatige manier van inkopen. Daarbij zorgt de broker voor effectief beheer van de Standaardsoftwareproducten van De gemeente.

Inschrijver dient in zijn beschrijving het partnerschap te beschrijven zodat het beoordelingsteam de meerwaarde van Inschrijver kan beoordelen.

Beantwoording K.1 Partnerschap

Inschrijver beschrijft zijn dienstverlening, waaruit duidelijk wordt voor het beoordelingsteam wat de softwarebroker voor De gemeente kan betekenen in de zin van meerwaarde en partnerschap. Inschrijver heeft vrijheid in de keuze van onderwerpen voor zijn beschrijving. Het opnemen van relevante Key Performance Indicators (KPI's) in deze beschrijving wordt gezien als waardevolle toevoeging. Hiermee wordt de Inschrijver in staat gesteld om vanuit zijn expertise en inzicht meetbare prestatie-indicatoren voor te stellen. De gemeente leest in ieder geval onderstaande punten terug:

1. Beschrijf hoe het standaardproces verloopt van een Functionele Nadere Offerteaanvraag (>€50.000,-) en beschrijf daarbij de rolverdeling tussen de softwarebroker en De gemeente en waar en hoe u van meerwaarde kunt zijn? Hoe neemt u bijvoorbeeld De gemeente proactief mee in het proces, welke doorlooptijden hanteert u? En hoe borgt u marktconforme prijzen en zorgt u voor een efficiënt en kosteneffectief inkoopproces?
2. Beschrijf hoe u van meerwaarde kunt zijn wanneer er zich 'een incident' voordoet tussen een Producent en De gemeente.
3. Beschrijf waar u van meerwaarde kunt zijn met betrekking tot efficiënte exploitatie-, lifecycle- en releasemanagement.
4. Beschrijf de mogelijkheden van uw dienstverlening bij de start van een audit. Een Producent (bijv. Microsoft) start een audit m.b.t. het rechtmatig gebruik van licenties en gebruiksrechten op Standaardsoftware. Hoe kunt u De gemeente hierbij ondersteunen? Daarbij geeft u (indien aanwezig) het onderscheid tussen betaalde en onbetaalde dienstverlening waarbij u uw consultancytarief vermeldt. Inschrijver adviseert De gemeente in het voorkomen van onrechtmatig gebruik van licenties en gebruiksrechten op Standaardsoftware.

De beantwoording van **K1 Partnerschap** dient op maximaal ~~drie (3)~~ **zeven (7)** pagina's A4 te worden verwoord, met gebruik van lettergrootte 11, regelafstand 1.0 en gebruikmakend van normale marges. Te veel ingediende pagina's worden niet beoordeeld. Het toevoegen van een voorblad/inhoudsopgave is wel toegestaan en telt niet mee voor het maximaal aantal pagina's.

Kwaliteitsonderdeel 2 Praktijkcasussen

In het kader van deze aanbesteding hecht De gemeente groot belang aan praktische ervaring en competenties van de softwarebroker. Om hier inzicht in te krijgen en de kwaliteit van de dienstverlening objectief te kunnen beoordelen, vraagt De gemeente Inschrijvers om twee praktijkcasussen uit te werken.

Beantwoording K.2 Praktijkcasussen

Praktijkcasus 1) Marktverkenning en selectie van een servicemanagementsysteem

De gemeente staat voor een belangrijke beslissing ten aanzien van de afloop van de huidige overeenkomst voor het servicemanagementsysteem. Gezien recente marktontwikkelingen en veranderende organisatiebehoeften wil De gemeente (applicatiebeheerder, functioneel beheerder en contractmanagement) graag de mogelijkheden bespreken met de softwarebroker en een Functionele Nadere offerteaanvraag opstarten.

Inschrijver beschrijft hoe hij van meerwaarde kan zijn bij het inkoopproces. Inschrijver beschrijft een marktverkenning waarbij beschikbare producten, onderlinge verschillen tussen softwarepakketten, mogelijke koppelingen en marktontwikkelingen (zoals toekomstbestendige oplossingen voor De gemeente) in ieder geval worden beschreven. U geeft hierbij aan tot waar uw inhoudelijke kennisniveau reikt. Inschrijver beschrijft een advies ten behoeve van een goede scopebepaling van de Nadere opdracht en advies met betrekking tot de op te stellen eisen en wensen omtrent de software oplossing.

Praktijkcasus 2 Advisering informatievoorzieningsvraagstuk

In diverse applicaties van De gemeente worden documenten geproduceerd. Deze worden naar het zaakstelsel gebracht (soms geautomatiseerd, soms handmatig). Conform de Archiefwet moeten documenten na de wettelijke bewaartermijn worden vernietigd. Veel aanbieders van applicaties (die documenten produceren) komen met een nieuwe module 'Archivering' op de markt. De gemeente stelt zichzelf hierbij eerst de vraag "Hoe kunnen we de archivering het beste vormgeven, afhankelijk van de beschikbare functionaliteit en koppelingen? Vervolgens zullen er bepaalde softwareproducten of modules worden aangeschaft en geïmplementeerd.

Inschrijver beschrijft hoe hij dit informatievraagstuk zou aanpakken en van meerwaarde kan zijn voor De gemeente en tot waar zijn kennisniveau reikt. Inschrijver beschrijft in zijn uitwerking een marktverkenning, beschikbare producten, toekomstbestendige oplossingen, onderlinge verschillen tussen softwareproducten en mogelijke koppelingen. Indien van toepassing geeft Inschrijver advies ten behoeve van de scopebepaling van de Nadere opdracht en de op te stellen eisen en wensen omtrent de software oplossing.

De beantwoording van **K2 Praktijkcasussen** dient op maximaal ~~drie (3)~~ **zeven (7)** pagina's A4 te worden verwoord, met gebruik van lettergrootte 11, regelafstand 1.0 en gebruikmakend van normale marges. Te veel ingediende pagina's worden niet beoordeeld. Het toevoegen van een voorblad/inhoudsopgave is wel toegestaan en telt niet mee voor het maximaal aantal pagina's.

Presentatie

De kwaliteitsonderdelen worden eerst individueel beoordeeld door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens zal per onderdeel in consensus één score worden toegekend. Daarna vinden er presentaties plaats, waarbij aan Inschrijver de mogelijkheid wordt geboden om de kwaliteitsonderdelen toe te lichten en er door het beoordelingsteam nog vragen gesteld kunnen worden. De totale presentatietijd is 40 minuten. De presentaties vinden plaats op:

Woensdag 09 april Locatie: Stephanuspark 1, 7772 HZ in Hardenberg.

Inschrijver dient op voorhand deze dag hiervoor te reserveren. Exacte tijdstip waarop Inschrijver verwacht wordt, zal zo spoedig mogelijk na ontvangst van de Inschrijvingen worden afgestemd.

Let op: Tijdens de presentatie mag er door de Inschrijver geen nieuwe informatie worden aangeleverd. Inschrijver is welkom met maximaal ~~twee (2)~~ **drie (3)** personen, waarvan minimaal de accountmanager (of zijn/haar vervanger) aanwezig is.

De gehele presentatie is inclusief voorstellen, vragenronde en afronding en duurt **maximaal 40 minuten**.

- Voorstelronde (ca. 5 minuten);
- Toelichting op kwaliteitsonderdeel 1 (ca. 10 minuten);
- Toelichting op kwaliteitsonderdeel 2 (ca. 10 minuten);
- Mogelijkheid tot stellen van vragen (ca. 10 minuten);
- Afronding (ca. 5 minuten).

Het beoordelingsteam kan naar aanleiding van het getoonde en de beantwoording van de vragen tijdens de presentatie de behaalde scores op de twee kwaliteitsonderdelen naar boven of beneden bijstellen. Pas na het eventueel bijstellen worden de consensusscores per kwaliteitsonderdeel definitief gemaakt.

De presentatie dient verzorgd te worden door de vaste contactpersoon (Eis 2 PvE). Er mag een tweede persoon namens de Inschrijver aanwezig zijn. Namens De gemeente is het beoordelingsteam en een inkoopadviseur aanwezig.

Beoordelingskader

De kwaliteitsonderdelen worden eerst door het beoordelingsteam individueel beoordeeld. Vervolgens zal, per kwaliteitsonderdeel in consensus één waardering worden toegekend op basis van de volgende tabel: De score in % wordt vermenigvuldigd met het maximaal te behalen punten per kwaliteitsonderdeel.

Beoordeling kwalitatieve onderdelen		
	Waardering	Score in %
A	Uitmuntend; Maximale toegevoegde waarde voor de Aanbestedende dienst.	100%
B	Goed; Veel toegevoegde waarde voor de Aanbestedende dienst.	80%
C	Voldoende; Afdoende toegevoegde waarde voor de Aanbestedende dienst.	60%
D	Matig; Geringe toegevoegde waarde voor de Aanbestedende dienst	20%

Aandachtspunten die worden gehanteerd bij de beoordeling:

- De mate waarin Inschrijver compleet is in de beantwoording (een antwoord is compleet als alle onderwerpen uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is);
- De mate waarin de uitwerking van Inschrijver concreet geformuleerd is;
- De mate waarin het antwoord aansluit bij de omschreven doelstellingen.
- De mate waarin De gemeente wordt ontzorgd;
- Mate waarin 'plan van aanpak' vertrouwen geeft dat inschrijver zijn aangeboden aanpak kan realiseren.
- De mate waarin het antwoord in positieve zin onderscheidend is.

Beoordelingsteam

Ten behoeve van de beoordeling is een beoordelingsteam samengesteld uit drie medewerkers van de Aanbestedende dienst. De kwaliteitscriteria worden zonder voor kennis van de prijzen beoordeeld door het beoordelingsteam. Een inkoopadviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt het beoordelingsproces en beoordeelt onafhankelijk van het beoordelingsteam de prijzen.

4.4 Eindbeoordeling

Voor elke Inschrijver worden de gewogen scores per kwaliteitsonderdeel opgeteld tot een cumulatieve score voor de gunningscriteria.

De gemeente is voornemens de Inschrijver met de meeste aantal punten te contracteren.

Indien meerdere inschrijvingen een gelijke beoordelingssom behalen bepalen de scores van de kwaliteitsonderdelen wie de nummer 1 in de ranking wordt:

1. Score kwaliteitsonderdeel 1 Partnerschap (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
2. Kwaliteitsonderdeel 2 Praktijkcasussen, indien dan nog gelijk vervolgens op;
3. De prijs (hoe lager hoe beter).

Indien er dan nog een gelijke score is dan bepaald een loting, eventueel in het bijzijn van de desbetreffende inschrijvers, de ranking.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan wordt de rangorde opnieuw bepaald indien de terzijde gelegde Inschrijver de laagste prijs had ingediend (en de punten van de andere Inschrijver hieraan gerelateerd waren). De behaalde scores op het sub-gunningscriterium 'Prijs' wordt dan opnieuw berekend en opgeteld bij de reeds toegekende scores op het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit'.

Rekenvoorbeeld Eindscore

Prijsonderdeel

Staffel A: Aantal behaalde punten 3,33 punten

Staffel B: Aantal behaalde punten 6,66 punten

Staffel C: Aantal behaalde punten 3,33 punten

Totale punten Prijsonderdeel: **13,32 punten**

Kwaliteitsonderdeel

Partnerschap Score $60\% \times 40$ punten = 24 punten

Praktijkcasussen Score $60\% \times 30$ punten = 18 punten

Totale punten Kwaliteitsonderdelen: **42 punten**

Totale score 55,32 punten

5. Bijlagen

De volgende bijlagen zijn in TenderNed toegevoegd onder het tabblad 'bijlagen'.

- Bijlage 0: Checklist In te dienen documenten
- Bijlage 1: Prijzenblad
- Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 3: Referentieformulier
- Bijlage 4: Programma van Eisen
- Bijlage 5: Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 6: GIBIT 2023
- Bijlage 7: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 8: Verklaring Geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 9: Contactgegevens
- Bijlage 10: Klachtenregeling
- Bijlage 11: Verslag marktconsultatie