



De Connectie

Aanbestedingsleidraad

Behorende bij de Europese Aanbesteding

Softwaremantel

Zaaknummer:

4307575

Datum:

5 februari 2025

Versie:

2025.02

Status:

Gewijzigde versie n.a.v. Nota van Inlichtingen I

Wijzigingen n.a.v. Nota van Inlichtingen I zijn in rode tekst weergegeven.

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Definities.....	3
1.3	Aanbestedende Dienst	6
1.4	Besturing.....	6
1.5	Huidige situatie.....	8
1.6	Beknopte omschrijving van de Opdracht \ In Scope	9
1.7	Buiten Scope	11
1.8	Omvang	11
1.9	Gunningscriterium	11
1.10	Aanvang en duur van de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten	12
1.11	Afroepprocedure	12
2	PROCEDURE	14
2.1	Algemene procedureregels	14
2.2	Planning	17
2.3	Inlichtingen, stellen van vragen.....	17
2.4	De beoordeling	17
2.5	Gunning	18
2.6	Klachtenprocedure	18
2.7	Tegenstrijdigheden.....	18
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	20
3.1	Uitsluitingsgronden	20
3.2	UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer.....	21
3.3	Deel III Uitsluitingsgronden	23
3.4	Deel IV Geschiktheidseisen.....	23
3.5	Rechtsgeldige ondertekening	25
3.6	In te dienen documenten	25
4	PROGRAMMA VAN EISEN	26
4.1	Contractvoorwaarden	26
5	GUNNINGSCRITERIA	28
5.1	Algemeen.....	28
5.2	Subgunningscriterium kwaliteit.....	29
5.3	Subgunningscriterium prijs.....	32
5.4	Beoordeling gunningscriteria	32
6	BIJLAGEN.....	35

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

U heeft zojuist het aanbestedingsdocument met betrekking tot de Europese aanbesteding Raamovereenkomst Softwaremantel (aanschaf Software inclusief softwareadvies (exclusief Microsoft)) gedownload. Fijn dat u belangstelling heeft. Wij wensen u veel succes bij deze procedure.

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal en vangt aan middels een aankondiging van een opdracht via TED en TenderNed waar deze gepubliceerd is.

De huidige raamovereenkomsten lopen af op de volgende momenten wat de reden is om een nieuwe aanbestedingsprocedure te starten:

Raamovereenkomst	Leverancier(s)	Looptijd
Advies, levering en onderhoud van Software (non-Microsoft)	• Bechtle Direct • Protinus • SoftwareOne	Eindigt op 30-04-2025

Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de procedure van aanbesteding, de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure, de geëiste geschiktheid van de inschrijvende partijen en de eisen die de AD stelt aan de levering en bijbehorende dienstverlening. Door middel van het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met alle voorwaarden en modaliteiten van deze aanbesteding, zoals de geschiktheidseisen, de procedure, het Programma van Eisen, de gunningscriteria, etc.

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats op grond van de Aanbestedingswet 2012 (AW). In deze wet zijn de Europese bepalingen uit de Richtlijnen (2014/23/EU, 2014/24/EU) vastgesteld op 26 februari 2014) geïmplementeerd.

1.2 Definities

In het Bestek en de Raamovereenkomst is een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan is gegeven in de GIBIT dan wel de betekenis die daaraan is gegeven in deze begrippenlijst, waarbij geldt dat de in deze begrippenlijst gegeven betekenis prevaleert boven de in de GIBIT gegeven betekenis.

Alle begrippen kunnen zonder verlies van betekenis in het enkelvoud of meervoud worden gebruikt.

3GC	De organisaties: De Connectie Gemeente Arnhem Gemeente Renkum Gemeente Rheden Overige Partners van bovengenoemde organisaties
Aanbesteding	Deze inkoopprocedure waarbij de 'openbare procedure' als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 wordt toegepast

Aanbestedende Dienst (AD)	De Connectie Deelnemer die voornemens is de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven Opdracht te plaatsen.
Aanbestedingsdocumenten	Dit document, inclusief bijlagen, Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van een Opdracht waarin Deelnemer informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.
PDC	Producten- en Dienstencatalogus
Deelnemer	Een overheidsorganisatie namens wie de Aanbesteding wordt uitgevoerd en de Raamovereenkomst wordt gesloten. Een limitatieve lijst van Deelnemers is opgenomen in paragraaf 1.4. Tevens Deelnemer zoals bedoeld in artikel 1.29 GIBIT 2023.
De Connectie	Bedrijfsvoeringsorganisatie (gemeenschappelijke regeling), waarin een aantal uitvoerende taken van de gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum zijn ondergebracht.
Gemeente Arnhem	Deelnemer en opdrachtgever richting De Connectie.
Gemeente Renkum	Deelnemer en opdrachtgever richting De Connectie.
Gemeente Rheden	Deelnemer en opdrachtgever richting De Connectie.
Hoofdupdrachtgever	De Connectie die namens de Deelnemers de Raamovereenkomst sluit. Tevens Deelnemer zoals bedoeld in artikel 1.29 GIBIT 2023.
Inschrijver	Ondernemer die een aanbieding doet op basis van de Aanbestedingsdocumenten.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbieding.
Kantooruren	Werkdagen van maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot 17:00 uur.
Licentie	Het recht / Gebruiksrecht / subscription om de software-oplossing te gebruiken.
Nadere offerte	De offerte die Opdrachtnemer bij Deelnemer indient naar aanleiding van een Nadere oproep tot mededinging (minicompentie).
Nadere opdracht	De schriftelijk Opdracht, die in aanvulling op de bepalingen van de Raamovereenkomst door de Hoofdupdrachtgever c.q. Deelnemer aan Opdrachtnemer wordt gegeven met betrekking tot de levering van de ICT Prestatie. Waar in de GIBIT Overeenkomst staat, wordt mede bedoeld de Nadere opdracht.
Nadere oproep tot mededinging	De oproep die Deelnemer aan Opdrachtnemer verstuurt op basis waarvan Opdrachtnemer een Nadere offerte dient uit te brengen. Ook wel minicompentie genoemd.
Nadere overeenkomst	Een schriftelijke overeenkomst, zoals bedoeld in artikel 1.31 GIBIT 2023, die in aanvulling op de bepalingen van de Raamovereenkomst tussen de Deelnemer enerzijds en de Opdrachtnemer anderzijds wordt gesloten met betrekking tot de levering van de ICT Prestatie.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin gestelde (verduidelijkings)vragen geanonimiseerd worden beantwoord of eventuele aanvullingen of wijzigingen op de Aanbestedingsdocumenten worden weergegeven.

Opdracht	De dienst/levering die in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de ondernemer d.m.v. een (Raam)overeenkomst. Ook wel de Oplossing en ICT Prestatie genoemd.
Opdrachtnemer \ Leverancier	Inschrijver aan wie deze Opdracht wordt gegund. In de GIBIT aangeduid met het begrip Leverancier.
Prijs	De Prijs per eenheid voor een Product en/of Dienst en/of Gebruiksrecht of een onderdeel daarvan.
Programma van Eisen	De functionele en/of technische omschrijvingen van de dienstverlening/het product, waarin de eisen zijn beschreven waar Inschrijver aan moet voldoen bij de uitvoering van deze Opdracht.
Raamovereenkomst	Overeenkomst, zoals bedoeld in artikel 1.31 GIBIT 2023, die tussen de Aanbestedende dienst en drie Ondernemers zal worden gesloten op basis van de onderhavige Aanbesteding waarin afspraken op hoofdlijnen worden bepaald, zoals bijvoorbeeld voorwaarden voor de uitvoering van later nader overeen te komen deelopdrachten al dan niet inclusief vooraf bepaalde prijsafspraken. Binnen de Raamovereenkomst geldt expliciet geen leverings- of afnameverplichting. Raamovereenkomst wordt ook wel mantel of mantelovereenkomst genoemd.
SLA	Een Service Level Agreement is een document waarin praktische werkafspraken zijn opgenomen tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever (Deelnemer) over bijvoorbeeld prestatie-indicatoren, kwaliteitseisen en contactpersonen. Dit alles op basis van deze aanbesteding.
Software	Standaardprogrammatuur: voor algemeen gebruik ontwikkelde Programmatuur die niet exclusief aan Opdrachtgever beschikbaar wordt gesteld (in verschillende sourcingsvarianten on-premise en off-premise).
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Uniforme verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.
Vendor	De producent en/of fabrikant die de Software heeft (laten) ontwerpen en, (laten) programmeren ontwikkelen en door ontwikkelt.
Werkdag	Een kalenderdag behoudens weekeinden en algemeen erkende feestdagen zoals bedoeld in de Algemene termijnenwet.

1.3 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst (hierna AD) is De Connectie. De Connectie is een bedrijfsvoeringsorganisatie van en voor de gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum. De Connectie voert bedrijfsvoeringsdiensten uit voor deze drie gemeenten, De Connectie zelf en enkele aangesloten derden.

De Connectie biedt bedrijfsvoeringsdiensten aan waarbij efficiëntie kernwaarde is. De volgende afdelingen zijn onderdeel van De Connectie: Facilitaire Zaken en Frontoffice, Administratie en Beheer en Inkoop & Aanbesteding, Basisregistraties, Belastingen, DIV, ICT en Management Support.

De Connectie is op het moment van publiceren van deze Aanbesteding nog een zelfstandige organisatie. De gemeenten Arnhem, Renkum en Rheden hebben de wens om De Connectie volledig onder te brengen bij de gemeente Arnhem. De gemeenten willen samenwerken op een manier die beter past bij de uitdagingen in de toekomst. De andere twee eigenaren, gemeenten Renkum en Rheden, zijn hangende formele besluitvorming, voornemens per 1 januari 2026 het eigenaarschap over te dragen aan de gemeente Arnhem en nemen vanaf dat moment alleen producten en diensten af.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door afdeling ICT Regie van De Connectie in samenwerking met de demand managers van de gemeenten Arnhem, Renkum en Rheden. Deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door een adviseur van de afdeling Inkoop en Aanbesteding van De Connectie.

De AD is De Connectie die (mede) namens de deelnemende organisaties (Deelnemers) deze Aanbesteding uitvoert. Aan deze aanbesteding nemen onderstaande gemeenten / organisatie(onderdelen) deel.

Deelnemende organisaties
De Connectie
Gemeente Arnhem
Gemeente Renkum
Gemeente Rheden
Overige Partners van bovengenoemde organisaties

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Deelnemer en de hiermee samenhangende krimp of groei van de Hoofdpdrachtgever en/of Deelnemer, dan wel de posities van de Hoofdpdrachtgever en/of Deelnemers binnen de overheid of taakstellingen, is het mogelijk dat de ICT Prestatie en/of de omvang en of samenstelling van de Deelnemers aan de Raamovereenkomst wijzigen.

1.4 Besturing

In onderstaande paragraaf zijn met betrekking tot de Softwaremantel (Raamovereenkomst) de verschillende relevante actoren beschreven. De actoren zijn onderverdeeld in rollen. Het is mogelijk dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten verschuiving van rollen tussen de overheidsorganisaties plaatsvindt.

Actoren

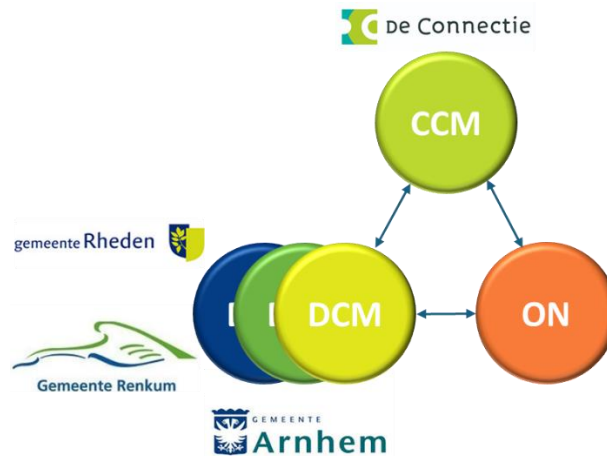
De voor deze Raamoverkomst relevante actoren aan de zijde van de Opdrachtgevers zijn:

- **Hoofdropdrachtgever**
Dit is de rechtspersoon die de formele wederpartij van Opdrachtnemer is bij de Raamovereenkomst. In de praktijk zal de Hoofdropdrachtgever een organisatie (Collectief Contractmanagement) aanwijzen om het beheer over de betreffende Raamovereenkomst te voeren.
- **Deelnemer**
Hiermee worden de partijen bedoeld namens wie de Raamovereenkomst is aanbesteed en die Diensten en Producten zullen afnemen op grond van één of meerdere Nadere overeenkomsten. In de praktijk zal de Deelnemer voor de Deelnemer specifieke contractuitvoering door het DCM worden vertegenwoordigd.
- **Collectief Contractmanagement (CCM)**
De organisatie die namens de Hoofdropdrachtgever en Deelnemers het beheer over de Raamovereenkomst voert. Het behartigen van de deelnemeroverstijgende belangen vindt plaats op collectief niveau bij het CCM. Het contractmanagement van de Raamovereenkomst met betrekking tot de deelnemeroverstijgende belangen wordt uitgevoerd door het door de Hoofdropdrachtgever aangewezen CCM. Het contractmanagement over de uitvoering van de Raamovereenkomst, voor zover het niet de CCM-verantwoordelijkheid betreft, wordt uitgevoerd door een Deelnemer Contractmanagement (DCM).
- **Deelnemer contractmanagement (DCM)**
De uitvoering van de Nadere overeenkomst, voor zover het niet de CCM verantwoordelijkheden betreft, vindt plaats tussen de Deelnemer en Opdrachtnemer.

De Opdrachtnemer wijst een vast contactpersoon toe aan de Hoofdropdrachtgever respectievelijk het CCM. De contactpersoon wordt tevens gezien als het eerste escalatie niveau. Daarnaast dient de Opdrachtnemer een tweede en een derde escalatieniveau te benoemen.

1.4.1 Contractmanagement

Om het opdrachtgeverschap professioneel te organiseren - waarbij recht wordt gedaan aan de diversiteit van de Deelnemers - wordt aan de opdrachtgeverzijde onderscheid gemaakt tussen CCM en DCM. Dit onderscheid leidt in de contractrelatie met de Opdrachtnemer (ON) tot een constellatie van drie typen partijen.



De geschetste contractrelatie en de daarbij behorende rollen hebben tot doel het organiseren van een uniforme proceskoppelvlak tussen CCM, Opdrachtnemer en Deelnemer passend op de diverse situaties bij de Deelnemers.

De rol van Hoofdopdrachtgever is belegd bij De Connectie. De Hoofdopdrachtgever legt de rol van CCM neer bij de afdeling ICT regie van De Connectie. De Connectie is zelf ook Deelnemer aan de Raamovereenkomst en kan voor zich zelf of voor één of meerdere Deelnemers Nadere overeenkomsten afsluiten.

1.4.2 Overleg

Tussen de Hoofdopdrachtgever respectievelijk het CCM en de Opdrachtnemer vindt - in overleg - periodiek overleg plaats. De feitelijke inrichting van deze overlegvormen en de te maken werkafspraken komen tot stand in samenwerking tussen de Hoofdopdrachtgever respectievelijk het CCM en de Opdrachtnemer. De Hoofdopdrachtgever respectievelijk het CCM en Opdrachtnemer dient direct na het sluiten van de Raamovereenkomst een Dossier Afspraken en Procedures (DAP) op te stellen, waarin de werkafspraken worden vastgelegd. Op verzoek vindt ook afzonderlijk overleg plaats tussen Deelnemer(s) en Opdrachtnemer.

1.5 Huidige situatie

De Connectie levert en beheert de ICT infrastructuur voor ongeveer 3.500 eindgebruikers, verspreid over meerdere organisaties en locaties. Er wordt met alle eindgebruikers gewerkt op één Microsoft tenant waarin zowel productie- als acceptatieversies van de Software worden aangeboden. In een separate OTA tenant test De Connectie wijzigingen in haar infrastructuur, derhalve wordt deze omgeving de ITO tenant genoemd (Infrastructurele Test Omgeving).

Op dit moment werkt een groot deel van de gebruikers op een Intune managed laptop, maar zal voor legacy Software nog geconnecteerd worden naar een Citrix Virtual Desktop Infrastructure omgeving (VDI). De verwachting is dat door verSaaSing van het applicatielandschap het gebruik van een VDI omgeving sterk zal afnemen.

Thuiswerken wordt door de volledige 3GC omarmd.

De Connectie heeft een mantelovereenkomst (raamovereenkomst) voor levering van Software inclusief doorlevering van onderhoud op Software en advies. Deze overeenkomst wordt primair gebruikt voor de aanschaf van softwareproducten die vallen onder de al eerder genoemde categorieën:

- Additionele Werkplek Software
- Basis Software
- Infrastructurele Software

Het contract was primair voor afdeling ICT van De Connectie. De organisaties (De Connectie, Gemeente Arnhem, Gemeente Renkum en Gemeente Rheden, vanaf nu 3GC) waren zelf aan zet voor de aanschaf van Software voor hun primaire bedrijfsprocessen.

1.6 Beknopte omschrijving van de Opdracht \ In Scope

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst (zie Bijlage 0 - Concept Raamovereenkomst Softwaremantel) met drie (3) Leveranciers op het gebied van het leveren van Software en/of advies rondom Software:

1. Het (door)leveren van licenties\gebruikersrecht voor Software (exclusief Microsoft).
2. Het (door)leveren van Software assurance en/of aanvullende dienstverlening.
3. Het leveren van Softwareadvies.
4. Het leveren van instructies voor juiste registratie en rapportering van de Software Asset Management oplossing Snow / Snow Atlas.

De drie (3) Inschrijvers die de beste prijs-kwaliteitverhouding hebben ingediend krijgen de Raamovereenkomst Softwaremantel gegund. De intentie is om de Raamovereenkomst van kracht te laten worden op de datum genoemd in paragraaf 2.2. Indien minder dan drie geldige inschrijvingen worden ontvangen, behoudt de AD zich het recht voor om met minder partijen de Raamovereenkomst te sluiten.

Levering via een tussen-leveranciers behoort tot de mogelijkheden, maar communicatie en facturatie vindt tijdens en na levering altijd plaats via (de contactpersoon van) Inschrijver. Hieronder wordt niet verstaan het leveren van ondersteuning op het gebied van installatie, adoptie en/of gebruikersondersteuning. Voor die punten zal communicatie rechtstreeks via de Vendor plaatsvinden.

Onderstaande tabel beschrijft de doelstellingen die de AD stelt aan de te leveren ICT Prestatie.

Doelen	Omschrijving
Betrouwbaar	Continuïteit en stabiliteit gegarandeerd conform servicelevel afspraken, voldoen aan geldende (beveiligings)normen.
Wendbaar	Wendbaar inspelen bij nieuwe vereisten, interoperabel, uitwisselbaar en een snelle levering van toegevoegde waarde. Opdrachtgever kan zonder substantiële omschakelingskosten of ongemak overschakelen naar een alternatief.
Schaalbaar	Alle onderdelen zijn zowel verticaal schaalbaar (meer of minder prestatie uit dezelfde Oplossing halen) als horizontaal schaalbaar (de Oplossing uit te breiden of verkleinen om de prestatie te vergroten of te verkleinen).
Kostenefficiënt	Marktconforme kosten, transparant en objectief bewijs van prestaties, continue verbetering en automatiseren van beheer.

1.6.1 Het leveren van Licenties/Gebruiksrecht voor Software

Binnen de PDC van De Connectie worden verschillende Softwaresoorten gevoerd:

- Additionele Werkplek Software

- Software die ondersteunend is aan andere Software of aan bedrijfsprocessen.
- Voorbeelden: Adobe Portfolio, PDF Bewerkingsprogramma's zoals Power PDF of Bluebeam, Arbo Software zoals Fusion of Dragon Professionale Anywhere, etc.
- Basis Software
 - Software die elke eindgebruiker standaard krijgt.
 - Voorbeelden: Mediaplayers, Browsers, etc.
- Business \ Bedrijfssoftware
 - Software die nodig is voor het kunnen uitvoeren van het primaire bedrijfsproces.
 - Voorbeelden; Zaaksystemen, CMS'en, Schuldhulpverleningssoftware, etc.
- Infrastructuur software
 - Software die nodig is om een betrouwbare digitale werkplek conform het door architectuur gestelde beleid aan de eindgebruikers te kunnen aanbieden.
 - Voorbeelden: De volledige portfolio van Citrix, VMWare, Red Hat, Nvidia, Veeam, Barracuda etc.

Opdrachtnemer kan binnen deze Raamovereenkomst nieuwe Licenties leveren of lopende Licenties verlengen.

1.6.2 Het (door)leveren van software assurance en/of aanvullende dienstverlening

Opdrachtnemer kan van de verschillende softwaresoorten de software-assurance (het recht op updates) doorleveren. Daarnaast levert Opdrachtnemer aanvullende dienstverleningspakketten die AD met leveranciers afsprekt door als zijnde een facturatiepartij.

1.6.3 Het leveren van softwareadvies

Na het gegund hebben gekregen van de levering van een software oplossing fungeert Opdrachtnemer - gedurende de afgenomen contractperiode - als tussenpersoon en/of als adviespartij indien AD vragen heeft rondom het afgenomen product- of alternatieve oplossingen. Ondersteuningsvragen zullen door AD altijd bij de leverancier worden neergelegd.

Indien AD op zoek is naar een nieuwe functionaliteit dan kan Opdrachtnemer op verzoek een overzicht of advies leveren wat op dit moment gangbare producten in de markt zijn. Waarbij de pro's en con's per alternatief inzichtelijk aangeleverd kunnen worden.

Op verzoek van AD kan Opdrachtnemer prijsindicaties van producten aanleveren waarmee AD in een verkennende fase haar business case kan voeden.

1.6.4 Het leveren van Advies Snow / Snow Atlas

AD maakt op dit moment gebruik van de software asset management oplossing Snow en zal in 2024/2025 de overstap maken naar de cloud oplossing Snow Atlas.

Inschrijver kan adviserend optreden bij vragen vanuit AD rondom de inrichting van Snow / Snow Atlas.

Aan Opdrachtnemer kan de vraag gesteld worden hoe de software, de bijbehorende Licentie en het (onderhouds)contract in Snow / Snow Atlas geregistreerd moet worden. Verder wil AD de mogelijkheid hebben om aan Opdrachtnemer een instructie op te vragen hoe vanuit Snow / Snow Atlas het werkelijk gebruik en/of de compliancy positie opgevraagd kan worden.

1.7 Buiten Scope

Een aantal producten vallen buiten de scope van deze Raamovereenkomst:

1. Geïntegreerde software.
2. Microsoft portfolio.
3. Software waar AD al lopende contracten voor heeft lopen.
4. Keuze AD voor separaat aanbestedingstraject.
5. Software die niet geleverd kan worden door Inschrijvers.

1.7.1 Geïntegreerde software

Onder geïntegreerde software verstaan we software die meegeleverd wordt met een aangekocht product. Hierbij valt te denken aan integraal aangeschafte software die noodzakelijk is voor het kunnen beheren van bijvoorbeeld multifunctionele printers.

1.7.2 Microsoft portfolio

De Connectie heeft een lopende overeenkomst voor de aanschaf van Microsoft software.

1.7.3 Software waar AD al lopende contracten voor heeft lopen.

Zolang AD (lang)lopende contracten met leveranciers waarbinnen nog verlengingsopties mogelijk zijn, zal er voor deze software geen aanspraak op deze Raamovereenkomst gedaan worden. Indien er geen verlengingsopties meer beschikbaar zijn is het aan AD om deze software al dan niet onder deze Raamovereenkomst te gaan afnemen.

1.7.4 Keuze AD voor separaat aanbestedingstraject

Het staat AD altijd vrij om specifieke software (afhankelijk van de regelgeving) een Onderhands, Meervoudig Onderhands of Europese aanbestedingstraject te starten buiten deze Raamovereenkomst om.

1.7.5 Software die niet geleverd kan worden door Inschrijvers

Indien het product niet in het portfolio van alle Inschrijvers zit, zal AD de aanvraag en levering van deze software elders uitvragen.

1.8 Omvang

De verwachte waarde van de opdracht bedraagt tussen de €35.000.000,- en €60.000.000,- excl. BTW, voor de contractduur van 4 jaar, op basis de huidige spendanalyse van de afgelopen 4 jaar.

De omvang van de raamovereenkomst is indicatief. Hier kunnen geen rechten aan ontleend worden.

De te sluiten Overeenkomst moet worden gekwalificeerd als Raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 200% van het hierboven genoemde bedrag, wetende € 120.000.000,- excl. btw.

1.9 Gunningscriterium

De AD hanteert als gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding" (beste PKV). Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve en prijstechnische criteria.

Deze gunningscriteria worden nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

1.10 Aanvang en duur van de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten

De AD is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met drie (3) Opdrachtnemers met een looptijd van twee (2) jaar met een optie tot verlenging van twee (2) keer één (1) jaar.

De beslissing tot het al dan niet verlengen van de Raamovereenkomst ligt allereerst bij de AD en zal schriftelijk aan Opdrachtnemer worden medegedeeld uiterlijk 3 maanden voor het aflopen van de Raamovereenkomst **waarna bij wederzijdse instemming de verlenging plaatsvindt.**

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst zal zijn 01-05-2025. Dit betekent dat de absolute einddatum 30-4-2029 is. Opdrachten die doorlopen na de absolute einddatum van de Raamovereenkomst dienen onder gelijkblijvende voorwaarden te worden afgerond.

De AD hanteert een eenzijdige opzegtermijn van 3 maanden.

1.10.1 Looptijd Nadere Overeenkomsten

De looptijd van Nadere overeenkomsten kunnen de looptijd van de Raamovereenkomst overstijgen. De looptijd van een Nadere overeenkomst zal worden aangeven als onderdeel van de Nadere oproep tot mededinging.

1.11 Afroepprocedure

1.11.1 Het leveren van Licenties\Gebruiksrecht voor software

Binnen de Raamovereenkomst zullen opdrachten telkens worden uitgevraagd op basis van een zogenaamde mini-competitie middels een Nadere offerteaanvraag. Deze Nadere offerteaanvraag wordt in beginsel uitgevoerd binnen een aanbestedingssysteem (CTM/Tenderned) door middel van een mini-competitie.

Met de winnende partij zal, per mini-competitie, een Nadere overeenkomst (o.b.v. de nadere offerte) worden afgesloten.

Een bestelling, bevestiging of opdracht wordt gekwalificeerd als een Nadere overeenkomst waarop de voorwaarden uit de Raamovereenkomst van toepassing zijn.

Alle betrokken Opdrachtnemers worden gevraagd om een nadere Offerte in te dienen op grond van een door Deelnemer verstrekte Nadere offerteaanvraag. In deze aanvraag staat de exacte vraag van Deelnemer beschreven. De ingediende Offertes worden beoordeeld volgens de in de Nadere offerteaanvraag vastgestelde gunningscriteria, waaronder de prijs. De Nadere overeenkomst voor de desbetreffende Nadere opdracht wordt gesloten met de Opdrachtnemer die, naar oordeel van Deelnemer, het beste aanbod heeft gedaan.

Na een Nadere offerteaanvraag dient Opdrachtnemer binnen 5 Werkdagen een offerte in te dienen. Incidenteel kan gevraagd worden de offerte op kortere termijn aan te leveren.

Indien Opdrachtnemer van mening is dat een alternatief product dezelfde of meer functionaliteit biedt, dan staat het Opdrachtnemer vrij om hiervan melding te maken in de offerte. Het is aan Deelnemer om te bepalen of de gedane uitvraag wordt teruggetrokken en een nieuwe uitvraag op basis van het alternatief wordt gedaan.

Het doen van een Nadere offerteaanvraag verplicht Deelnemer niet tot daadwerkelijke afname van het product. Mocht blijken dat de kosten onvoorzien hoger uitvallen dan vooraf is ingeschat, behoudt de Deelnemer het recht om de uitvraag in te trekken en daarmee geen producten af te nemen.

Indien Opdrachtnemers niet of niet in voldoende mate aan de vraag van Deelnemer kunnen voldoen staat het de Deelnemer vrij, buiten de Raamovereenkomst om, marktpartijen te benaderen om aan de vraag te voldoen.

1.11.2 Het (door)leveren van software assurance en/of aanvullende dienstverlening

Zie Afroeprocedure 1.10.1.

1.11.3 Het leveren van prijsindicaties

AD kan per mail de contactpersoon van één of meerdere inschrijvers benaderen voor het leveren van prijsindicaties rondom een bepaald softwareproduct.

Inschrijver zal binnen 5 werkdagen een prijsindicatie afgeven. Indien op basis van de verstrekte prijzen AD besluit over te gaan tot afname, zal conform Afroeprocedure 1.11.1 een nieuwe uitvraag voor levering geplaatst worden en maken alle Inschrijvers evenveel kans tot het verkrijgen van de opdracht.

1.11.4 Het leveren van advies

Indien AD vragen heeft rondom een afgenomen product of het productportfolio van betreffende leverancier zal AD per mail de contactpersoon van de Inschrijver die het huidige product levert benaderen.

Inschrijver streeft erna om binnen 5 werkdagen met een inhoudelijk advies te komen, danwel de leverancier van het product aan Inschrijver te koppelen om samen de openstaande vragen te beantwoorden.

1.11.5 Het leveren van ondersteuning bij een marktverkenning

AD kan per mail de contactpersoon van één of meerdere inschrijvers benaderen voor het leveren van informatie rondom marktconforme alternatieven voor een bepaalde gevraagde functionaliteit.

Inschrijver zal binnen 5 werkdagen deze vraag per mail beantwoorden. Indien op basis van de verstrekte prijzen AD besluit over te gaan tot afname, zal conform Afroeprocedure 1.11.1 een nieuwe uitvraag voor levering geplaatst worden en maken alle Inschrijvers evenveel kans tot het verkrijgen van de opdracht.

2 PROCEDURE

De navolgende algemene procedureregels zijn van toepassing op deze aanbesteding.

2.1 Algemene procedureregels

1. Deze aanbesteding zal digitaal plaatsvinden middels het online platform TenderNed. Te verkrijgen documenten, communicatie en Inschrijving verlopen enkel via dit platform. Dit geldt zowel voor de AD als Inschrijver. Meer informatie over de wijze waarop u zich kunt registreren op dit platform is te vinden via volgende link: [Stappenplan onderneming registreren op TenderNed](#). Voor het inloggen en registreren is een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. In het stappenplan is ook informatie hierover opgenomen. Als Inschrijver al een bedrijfsregistratie op TenderNed heeft, hoeft geen nieuwe registratie te worden gemaakt.
2. Aan de hand van dit document dienen de gevraagde gegevens ingevuld en ingediend te worden op TenderNed. Dit dient te gebeuren door het invullen van de verklaringen volgens de verstrekte bijlagen bij dit document en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding op TenderNed.
3. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden door de AD in behandeling genomen.
4. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juiste, volledige en tijdige indiening van de Inschrijving.
5. Inschrijvingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. De digitale kluis sluit exact op de aangegeven datum en tijd.
6. Voor vragen over de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Telefoon: 0800-836 3376. Contactformulier voor email via de volgende link: [Mailen servicedesk | TenderNed](#)
7. De AD staat Inschrijver niet toe op andere wijze dan conform dit aanbestedingsvoorschrift via TenderNed te communiceren. Op straffe van uitsluiting van de lopende aanbesteding is beïnvloeding van of communicatie, op welke wijze dan ook, met de bij de aanbesteding betrokken medewerkers, of bestuur of management van de AD, niet toegestaan. De Inschrijver laat gedurende de aanbestedingsprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de Inschrijver op te treden.
8. Indien gegadigde op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding wordt hij verzocht dit kenbaar te maken via TenderNed.
9. Het aanbieden van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver, zonder voorbehoud, volledig met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder dit document, de bijlage (n) en de eventuele nota ('s) van inlichtingen, instemt. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden en/of alternatieven of varianten aan zijn Inschrijving verbindt, zal de AD de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
10. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
11. De Inschrijving is onherroepelijk en dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 6 (zes) maanden vanaf de datum van Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.
12. Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.

13. Bijlagen dienen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd te worden. Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen kan tot uitsluiting leiden, evenals Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in dit Aanbestedingsdocument. De AD behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
14. De AD behoudt zich het recht voor om, bijvoorbeeld in geval van onvoorziene situaties of in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte Inschrijvingen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen.
15. De AD behoudt zich het recht voor om te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder Inschrijver hierover vooraf te informeren.
16. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.
17. Voor zover voor deze aanbesteding, voordat tot definitieve gunning kan worden overgegaan, bestuurlijke goedkeuring of een vergunningverlening vereist is, geschiedt deze aanbesteding onder het voorbehoud van goedkeuring of vergunningverlening.
18. De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) informatie welke hem bekend is of wordt van de AD. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig, de AD zal op dezelfde wijze omgaan met de (vertrouwelijke) informatie van de Inschrijver.
19. De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de Inschrijving worden niet vergoed.
20. De AD is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.
21. Gegevens en documentatie waar in dit Aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.
22. Het niet voldoen aan de procedureregels kan tot uitsluiting leiden.
23. Eventuele geschillen die naar aanleiding van de deze aanbestedingsprocedure, en/of de daaruit voortkomende Raamovereenkomst mochten ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde burgerlijk rechter te Arnhem, Rechtbank Gelderland.
24. Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, wordt die Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon van De Connectie te zenden (per e-mail via aanbesteden@connectie.nl), onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.
25. Na verzending van het voornemen tot gunning geldt, conform artikel 2.127 AW 2012, een opschortende termijn van 20 kalenderdagen, waarbinnen een afgewezen Inschrijver tegen dit voornemen een kort geding aanhangig kan maken. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. Dit betekent dat afgewezen Inschrijvers na verstrijken van deze termijn geen bezwaar meer kunnen maken naar aanleiding van het gunningsvoornemen dan wel tegen deze aanbestedingsprocedure en niet ontvankelijk zijn in hun vorderingen. Na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen is de AD vrij om, conform het voornemen tot gunning, tot definitieve gunning over te gaan.
26. Indien de AD aanwijzingen heeft dat de Inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in § 2.3.5.1 AW, maar er bij de AD onvoldoende informatie

beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver te motiveren, dan kan door de AD advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de AD geïnformeerd over de inhoud van dat advies.

27. Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Op een eventuele Opdracht zullen uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van de GIBIT 2023 van toepassing zijn.
28. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de AD vormen met de toepasselijke bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek (BW), boek 6 Verbintenissen recht, één sluitende aansprakelijkheids-systematiek, waar een begrenzing uit voortvloeit. Het BW kan de aansprakelijkheid in het concrete geval limiteren, waarbij de dan geldende feiten en omstandigheden integraal worden afgewogen. De rechter kan in een concrete zaak een schadeclaim matigen. Verder kan de aansprakelijkheid door het recht zelf beperkt worden. Ten slotte is de redelijkheid en billijkheid van rechtswege van toepassing, artikel 6:248 BW.
29. Het is Inschrijver niet toegestaan een € 0,- tarief, symbolische prijs, een abnormaal lage prijs of negatieve prijs aan te bieden op de onderdelen, dan wel subonderdelen, waarvoor een tarief wordt gevraagd, op straffe van uitsluiting, tenzij expliciet is vermeld dat dit wel is toegestaan.
30. De AD eist dat door Inschrijvers reële prijzen (tarieven of kosten) aangeboden worden. Het moet voor de AD in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat de Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Irreële Inschrijvingen, zulks naar het oordeel van de AD, zullen terzijde worden gelegd. De irreële inschrijving kan het prijzenblad betreffen of de gevraagde financiële onderbouwing of open calculatie.
31. Manipulatieve Inschrijvingen zullen, zulks naar oordeel van de AD, zonder nadere toelichting of motivatie van de zijde van de AD ongeldig worden verklaard. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de AD bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

2.2 Planning

Verzenden aankondiging naar TED/TenderNed	8 januari 2025
Verwachte publicatie TED/TenderNed	10 januari 2025
Aanbestedingsleidraad incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform	
Gelegenheid tot het stellen van vragen	28 januari 2025 vóór 10.00 uur
Nota van Inlichtingen	6 februari 2025
Gelegenheid tot het stellen van vragen 2	20 februari 2025 vóór 10.00 uur
Nota van Inlichtingen 2	27 februari 2025
Uiterste termijn indienen Inschrijving	17 maart 2025 vóór 10.00 uur
Voornemen tot gunning	4 april 2025
Verificatie	Week 15 en 16
Definitieve gunning	25 april 2025
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 mei 2025

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen en het indienen van de Inschrijvingen gelden als uiterste termijn. De AD is gerechtigd deze planning te wijzigen.

2.3 Inlichtingen, stellen van vragen

Vragen met betrekking tot de procedure en/of de inhoud van de stukken kunnen uitsluitend via TenderNed gesteld worden. Hiervoor dient het 'Format t.b.v. vragen Nota van Inlichtingen' uit de appendices gebruikt worden. De anoniem gestelde vragen en de antwoorden hierop zullen in een Nota van Inlichtingen worden verzameld en via de berichtenmodule van TenderNed verstrekt worden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

2.4 De beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen met bijbehorende stukken gebeurt in meerdere stappen:

1. De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid. Inschrijvingen die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, worden terzijde gelegd en komen niet meer voor de Opdracht in aanmerking, tenzij er sprake is van het zogenoemde 'klein herstel'. Na beoordeling op volledigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen eveneens terzijde worden gelegd. Inschrijvingen die niet aan het programma van eisen voldoen zullen van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden.
2. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria als beschreven in hoofdstuk 5 van dit Aanbestedingsdocument. Aan de Inschrijver met de beste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal, onder deze gelijkscorenden, worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Als er dan alsnog als gevolg van een gelijke stand geen winnende

inschrijver kan worden vastgesteld, dan zal door middel van loting onder deze Inschrijvers worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.

3. Na het voornemen tot gunnen worden de bewijsstukken geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de wettelijke termijn definitief worden gegund.

Indien om welke reden dan ook na het voornemen tot gunnen een Inschrijving af valt, zal geen herberekening van de beoordeling plaatsvinden en zal de oorspronkelijke rangorde gehandhaafd worden.

2.5 Gunning

Na de beoordeling maakt de AD schriftelijk via TenderNed een voornemen tot gunnen bekend. Indien binnen de vervaltermijn van 20 kalenderdagen geen kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt, acht de AD zich vrij om de Opdracht definitief te gunnen.

2.6 Klachtenprocedure

De AD heeft een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Wanneer een Inschrijver een klacht heeft, kan deze worden gemeld via <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/connectie/>. Op de website wordt duidelijk vermeld welke gegevens Inschrijver dient te vermelden in geval van een klacht.

De AD hanteert de volgende procedure:

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
2. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
3. Wanneer de AD na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de AD dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de AD aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
4. Wanneer de AD na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht zij de Inschrijver.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De AD is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

2.7 Tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de Aanbestedingsdocumenten dient de Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed,

kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de AD niet worden aangerekend.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn, maar in ieder geval vóór de uiterste inschrijfdatum, aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk is vermeld welke uitsluitingsgronden gelden en aan welke geschiktheidseisen een Inschrijver moet voldoen.

Het is een Inschrijver (of combinant) slechts toegestaan één Inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Indien een partij betrokken is als onderaannemer of derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, mag hij geen eigen Inschrijving indienen. Als dit toch het geval is, dan zal de eigen Inschrijving worden uitgesloten.

Een onderaannemer mag wel betrokken zijn bij meerdere Inschrijvingen, dit geldt eveneens in het geval van beroep op een derde.

Indien bij deze aanbesteding een partij betrokken blijkt te zijn bij informatie-uitwisseling in strijd met de mededingingsregelgeving, volgt uitsluiting van alle Inschrijvingen waarbij deze partij is betrokken. Tenzij deze partij kan aantonen dat dit niet aan de orde is.

Van een concern of groep in de zin van Artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofdaannemer), indien zij de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan de onafhankelijkheid niet door betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Algemeen

De Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals bedoeld in artikel 2.84 van de AW, in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Het UEA (opgenomen in de bijlage) is een eigen verklaring waarin de Inschrijver zijn eigen situatie weergeeft en aangeeft dat er geen uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Daarnaast verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de in de aankondiging of de aanbestedingsdocumenten gestelde geschiktheidseisen.

Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, kan Inschrijver worden uitgesloten van deelname van deze aanbesteding.

Indien Inschrijver niet aan alle geschiktheidseisen voldoet, is de Inschrijver ongeschikt en volgt op grond van de geconstateerde ongeschiktheid uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Uit het UEA moet duidelijk blijken wie de Inschrijver is, of Inschrijver voor deze opdracht met één of meerdere partijen samenwerkt en zo ja, op welke manier en welke partij(en) het betreft.

De Inschrijver (of combinatie) is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de volledige opdracht.

Wanneer een Inschrijver in het kader van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op één of meer andere entiteiten, zie paragraaf 3.2, dan wel meerdere ondernemers in combinatie inschrijven, zie paragraaf 3.2, dan dient voor iedere betrokken partij een UEA te worden ingediend.

De Inschrijver moet de opdracht uitvoeren met de partijen waarmee hij heeft ingeschreven.

Een rechtsgeldige (elektronische) ondertekening van één van de vereiste aan te leveren documenten voor de Inschrijving geldt ook als ondertekening van het UEA.

De AD is gerechtigd en zal doorgaans al het verklaarde toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel en een gedragsverklaring aanbesteden. De uitkomst van deze verificatie kan, bij gebleken tekortkomingen, alsnog leiden tot uitsluiting.

Inschrijver dient op de dag van Inschrijving, op de dag van eventuele gunning én tijdens de uitvoering te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

Voorts heeft de Europese Unie (EU) op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland.

Gelet hierop is de AD verplicht om het genoemde verbod bij wijze van (extra) uitsluitingsgrond in deze Europese aanbestedingsprocedure en als (extra) ontbindende voorwaarde in het bijbehorende contract te hanteren en toe te passen. Zie *Bijlage Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen* voor een uitgebreide toelichting.

Met het oog hierop heeft de AD de *Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid* opgesteld en bij de aanbestedingsstukken gevoegd. De Inschrijvers dienen deze verklaring naar waarheid in te vullen, te laten ondertekenen door perso(n)en die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Inschrijving te voegen.

Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De AD behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren.

Let wel, deze uitsluitingsgrond geldt naast de gebruikelijke uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA.

3.2 UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer

3.2.1 Deel II A Gegevens over de ondernemer

Inschrijver vult Deel II A *Gegevens over de ondernemer* van het UEA in.

Samenwerkingsverband, combinatie van Inschrijvers

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband/combinatie wordt dit vermeld in *Deel II A* bij het onderdeel *wijze van deelneming*.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient *elk van de deelnemende ondernemers* een afzonderlijke, rechtsgeldig ondertekende, UEA in te dienen met daarin de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens.

Daarnaast dienen de deelnemers in het samenwerkingsverband bij hun Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende (vormvrije) verklaring omtrent gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de Raamovereenkomst in te dienen.

3.2.2 Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer

Inschrijver hoeft *Deel II B* van het UEA enkel te vullen ingeval de rechtsgeldige vertegenwoordiging van de onderneming afwijkt van hetgeen in de Kamer van Koophandel staat vermeld.

Zie ook paragraaf 3.6.

3.2.3 Deel II C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten

In *Deel II C* van zijn UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Dit beroep op draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten. Inschrijver kan een beroep doen op derde(n) om te voldoen aan één of meer van deze geschiktheidseisen.

Als er een beroep op draagkracht wordt gedaan, dan vermeldt Inschrijver in *Deel II C* specifiek voor welk onderdeel gebruik wordt gemaakt van die derde en wie die derde is.

De betreffende derde(n) dienen ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in *Deel II afdelingen A en B en Deel III en VI*.

Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden, dient Inschrijver met een (vormvrije) verklaring bij Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van de derde en deze in te zetten voor de uitvoering van de betreffende onderdelen van de opdracht.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter, zuster-, of moedervenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Holdingverklaring i.v.m. art. 2:403 lid 1 sub c BW

Indien Inschrijver deel uit maakt van een groep (“concern”) zoals bedoel in art. 2:24b BW en de financiële gegevens van Inschrijver door een andere rechtspersoon of vennootschap zijn geconsolideerd in een geconsolideerde jaarrekening, zoals bedoeld in art. 2:403 lid 1 sub c BW (welk artikel ziet op de zogenaamde “concernvrijstelling”), dan is dat relevante informatie voor de AD. De AD heeft er namelijk belang bij om te weten of die andere rechtspersoon of vennootschap schriftelijk heeft verklaard zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uit rechtshandelingen van Inschrijver voortvloeiende schulden (zie art. 2:403 lid 1 sub f BW). Daarom dient Inschrijver genoemde informatie bij zijn Inschrijving te verschaffen middels het ingevulde en bevoegd ondertekende Holding (403)-verklaring (zie bijlage). Een en ander hoeft niet te worden vermeld in het UEA van Inschrijver en er hoeft ook geen UEA van genoemde andere rechtspersoon of vennootschap te worden ingediend.

3.2.4 Deel II D Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet

Indien Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer voor de uitvoering van de opdracht, maar hij doet geen beroep op de draagkracht om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dan kan Inschrijver de naam van de onderaannemer vermelden in *Deel II D* van het UEA.

Hiermee verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten of middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele Opdracht.

De in te schakelen onderaannemer dient aan alle gestelde uitvoeringseisen voor het deel van de opdracht dat hij uitvoert te voldoen.

Wanneer de Raamovereenkomst is ingegaan, mag Inschrijver slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de AD.

3.3 Deel III Uitsluitingsgronden

De AD heeft in deel III A, B en C aangevinkt welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbesteding. De vragen zijn door de AD aangevinkt en de gewenste antwoorden zijn voor-ingevuld. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of de antwoorden kloppen.

3.4 Deel IV Geschiktheidseisen

Deel IV van het UEA wordt selectiecriteria genoemd, maar er wordt geschiktheidseisen bedoeld. De Inschrijver verklaart te voldoen aan de hieronder genoemde geschiktheidseisen.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

Bewijs van verzekering

Het is van belang in verband met de financiële continuïteit van de Inschrijver dat hij zich naar behoren heeft verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroepsaansprakelijkheid. Zie Artikel 16 en Artikel 17 van de GIBIT.

Indien de huidige verzekering van Inschrijver onvoldoende is verklaart Inschrijver door middel van het indienen van het UEA dat bij eventuele gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af wordt gesloten.

3.4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De geschiktheidseisen met betrekking tot de technische- en beroepsbekwaamheid luiden als volgt.

Kwaliteitscertificaten

ISO9001 Certificaat

De AD zal uitsluitend een Raamovereenkomst aangaan met een bedrijf dat in de ogen van de AD een voldoende kwaliteitsbeleid heeft. De AD eist om die reden een ISO 9001-certificaat of gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen. Deze gelijkwaardigheid kan worden aangetoond door middel van een kwaliteitshandboek, waaruit blijkt dat aan ISO 9001 gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen zijn getroffen.

Het kwaliteitshandboek is een boekwerk waarin alle kwaliteitsdocumenten gebundeld zijn en waar de vindplaats van alle kwaliteitsdocumenten in is te achterhalen.

Onder kwaliteitsdocumenten worden alle protocollen, richtlijnen, SOP's, werkinstructies, notities en andere voor het werkproces relevante geschreven teksten verstaan. Kwaliteitsdocumenten waarin de kwaliteitsborging is beschreven, maken ook onderdeel uit van het kwaliteitshandboek.

ISO 27001 Certificaat

Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende maatregelen met betrekking tot de informatiebeveiliging van zijn werkzaamheden heeft genomen, conform NEN ISO 27001 of

gelijkwaardig certificaat. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Tevens beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen voeren. Inschrijver kan op de volgende wijze aantonen hieraan te voldoen. Een informatiebeveiligingscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 27001 of gelijkwaardig certificaat (SOC 2, SOC 3) dient geldig te zijn op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding.

Bij Inschrijving volstaat Inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de AD dient het hiernavolgende bewijsstukken door de winnende Inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Certificaat ISO 9001 of daarmee gelijkwaardig
- Certificaat ISO 27001 of daarmee gelijkwaardig

Beroepsbekwaamheid

De AD wenst een Opdrachtnemer met aantoonbare recente relevante ervaring, opgedaan binnen de afgelopen drie jaar, te rekenen vanaf de inschrijfdatum. Inschrijver dient daartoe één relevante referentie per hierna genoemde kerncompetentie te beschrijven en hiervoor het als bijlage opgenomen *Inschrijfformulier: Referenties* volledig in te vullen. Indien meerdere referenties worden ingediend, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. Het verkeerd aanleveren of tekorten in de aangeleverde referenties kan niet worden hersteld. De Inschrijver wordt van verdere deelname uitgesloten.

De AD kan de opgegeven referenties toetsen zonder Inschrijver daarvoor te raadplegen. Een referentieproject mag meerdere malen opgevoerd worden als het voor meerdere competenties voldoet.

Indien een referentieproject in combinatie is uitgevoerd, dient Inschrijver expliciet aan te geven welke onderdelen van het referentieproject zelfstandig door hem zijn uitgevoerd. Alleen het eigen aandeel in de combinatie telt mee, ook voor de berekening van de referentiewaarde.

Hetzelfde geldt ingeval beroep wordt gedaan op een derde en de referentie door deze derde wordt ingebracht: in dat geval telt het eigen aandeel van de derde in het referentieproject.

De partij die het referentieproject heeft uitgevoerd dient de gevraagde gegevens op te stellen.

Inschrijver dient via referenties aan te tonen aan de onderstaande kerncompetenties te voldoen. Als meerdere kerncompetenties met één referentie kunnen worden afgehandeld, is het toegestaan één referentie te gebruiken. De Inschrijver dient echter minimaal (2) twee relevante en succesvolle vergelijkbare projecten (*lijst) in van verschillende opdrachtgevers die in de afgelopen drie jaar (2020-2023) zijn uitgevoerd. Projecten gerelateerd aan en op het gebied van een mantel voor hardware, software (indien van toepassing), implementatie, dienstverlening & training met betrekking tot de infrastructurele onderdelen.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het adviseren, leveren en beheren t.a.v. gebruiksrechten Software Levering en Contractbeheer van software gebruiksrechten alsmede advisering daaromtrent bij een vergelijkbare publieke of private organisatie met minimaal 1.250 medewerkers.

Kerncompetentie 2: Kennis en ervaring met het gebruik van het Product Snow (Snow Software).

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de eisen van de wetgeving in het beroeps- of handelsregister of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst is ingeschreven. Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

3.5 Rechtsgeldige ondertekening

Inschrijver draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving. Dit betekent dat de naam van de ondertekenaar eveneens terug te lezen is in het uittreksel van het beroeps- of handelsregister. Dit geldt ook voor eventuele combinanten en partijen op wie een beroep wordt gedaan. Voor zover de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel de bevoegdheden sindsdien zijn veranderd, dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de gegadigde reeds bij de inschrijving schriftelijk te worden aangetoond door overlegging van een rechtsgeldig ondertekende volmacht.

3.6 In te dienen documenten

In Hoofdstuk 6 wordt weergegeven welke bijlagen, inschrijfformulieren en bewijsstukken de Inschrijver voor zichzelf dan wel namens combinanten moet indienen bij Inschrijving. Deze zijn in TenderNed te downloaden.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met Bijlage 2 - Programma van Eisen Softwaremantel. Indien de AD constateert dat Inschrijver niet voldoet aan de eisen zal hij van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden. Het is mogelijk dat in geval voor een Nadere overeenkomst de aansluitvoorwaarden worden aangepast op de uitgevraagde Nadere overeenkomst Oplossing.

4.1 Contractvoorwaarden

4.1.1 Raamovereenkomst

De GIBIT 2023 zijn ook onderdeel van de Raamovereenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Raamovereenkomst en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Raamovereenkomst die wij met u sluiten.

De Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Raamovereenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op de Subgunningcriteria en uw prijs zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

4.1.2 SLA

SLA's zijn een verfijning en aanvulling van bepaalde eisen die in het Programma van Eisen zijn gesteld. Indien van toepassing kan een SLA worden afgesloten op het niveau van Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten.

4.1.3 Verwerkersovereenkomst of gegevensuitwisselingsovereenkomst

Wanneer voor de uitvoering van de Nadere Opdracht sprake is van het ter beschikking stellen of verwerken van persoonsgegevens, is op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) een Verwerkersovereenkomst vereist. De AD is hierin de verwerkingsverantwoordelijke en de Vendor is de verwerker.

In de Verwerkersovereenkomst worden nauwkeurig de rechten en plichten vastgelegd om de bescherming van persoonsgegevens te borgen. Vooralsnog is de inschatting dat bij aanvang van de Raamovereenkomst geen sprake is van het verwerken van persoonsgegevens dit kan mogelijk anders zijn ingeval van het afsluiten van de Nadere overeenkomsten.

4.1.4 Inschrijfprijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Inschrijfformulier 3 - Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Inschrijfformulier 3 - Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Daar waar Inschrijver in de Inschrijving heeft aangegeven op welke wijze Inschrijver invulling geeft aan een subgunningscriterium dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door Inschrijver

ingediende prijs op het prijzenblad. Indexering van aangeboden prijzen is wel mogelijk conform het bepaalde in de Raamovereenkomst.

4.1.5 Indexering

De AD hanteert voor haar opdrachten dat jaarlijks geïndexeerd mag worden op basis van het gestelde in artikel 11 (specifiek 11.8) van de GIBIT 2023.

Opdrachtgever zal daar waar van toepassing indexeringsrestricties opnemen in Nadere offerteaanvragen.

4.1.6 Evaluatiegesprekken

Inschrijver evalueert met de AD het eerste jaar per half jaar, daarna eenmaal per jaar, met de AD over de gang van zaken met betrekking tot de Raamovereenkomst. Basis hiervoor is de door Inschrijver te verstrekken managementinformatie.

4.1.7 Afhandeling klachten en claims

Van iedere klacht en bijbehorende afhandeling over de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver de AD kopieën te zenden. Het beleid van de AD is dat de Inschrijver voor alle klachten en storingen het eerste aanspreekpunt is. Vanzelfsprekend dient Inschrijver bij hem ingediende klachten correct af te handelen.

4.1.8 Klanttevredenheid

De AD behoudt zich te allen tijde het recht voor de klanttevredenheid en de kwaliteit van uitvoering van de Raamovereenkomst te onderzoeken. Inschrijver zal daaraan zijn medewerking verlenen.

5 GUNNINGSCRITERIA

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria met betrekking tot de gevraagde dienstverlening beschreven.

Per gunningscriterium worden punten aan de door Inschrijver beschreven toelichtingen/Oplossingen toegekend door de beoordelingscommissie. Het maximale aantal te behalen punten en hoe deze punten kunnen worden behaald wordt in dit hoofdstuk beschreven.

Per gunningscriterium wordt eveneens aangegeven op welke wijze de gevraagde beschrijving dient te worden aangeleverd. Wanneer bij de gevraagde beschrijving een maximaal aantal pagina's wordt benoemd is dat exclusief voorblad en inhoudsopgave. In geval van overschrijding van het maximaal aan te leveren aantal pagina's wordt het teveel aangeleverde niet doorgezonden aan de beoordelingscommissie, deze pagina's worden daarmee niet meegenomen in de beoordeling. Evenmin worden verwijzingen naar de beantwoording van andere gunningcriteria, websites of QR-codes meegenomen in de beoordeling.

Inschrijvers dienen in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden. Niet wat Inschrijver eventueel zou kunnen doen, maar wat Inschrijver daadwerkelijk concreet aanbiedt (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria.

De beschrijvingen worden bij voorkeur onderbouwd met een 'kwaliteitsonderbouwing', waarmee Inschrijver aannemelijk maakt dat hij de doelstellingen gaat realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden. De beschrijving vertelt dus niet alleen wat wordt gedaan, maar ook waarom dit effectief is in onderhavige opdracht. Het gaat nadrukkelijk niet om het opsommen van soortgelijke opdrachten. Inschrijver mag zijn stellingen wel mede onderbouwen met eventuele ervaringen en resultaten uit andere opdrachten. Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties en waarom die aanpak wordt ingebracht ten aanzien van het uitvoeren van de onderhavige opdracht.

Des te beter Inschrijver aantoont dat de beschreven aanpak adequaat is en hij hiermee in staat is de doelstellingen van de Deelnemer te realiseren, des te beter wordt de beschrijving beoordeeld.

De Inschrijving moet de wijze beschrijven waarop invulling wordt gegeven aan de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de aanbestedingsstukken en maakt onderdeel uit van de contractverplichtingen, waarbij de AD zich in voorkomende gevallen het recht voorbehoudt om delen van het plan van aanpak niet uit te laten voeren.

5.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Het doel van het Subgunningscriterium kwaliteit is dat de AD inzicht krijgt in de Oplossing die Inschrijver voorstelt en de activiteiten die Inschrijver uitvoert om het beoogde resultaat, zoals beschreven in dit document inclusief bijlagen, te realiseren.

5.2.1 SGC1 – Dienstverlening

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de AD inzicht krijgt in hoe Inschrijver de ICT Prestatie vormgeeft en hoe Inschrijver denkt toegevoegde waarde met haar dienstverlening te bieden aan Hoofopdrachtgever en de Deelnemers.

Vraag

Als Inschrijver wordt u gevraagd te beschrijven hoe uw dienstverlening vormgeeft en met uw dienstverlening toegevoegde waarde biedt aan de Opdrachtgever.

Ga bij uw uitwerking uit van:

- a) De wijze waarop een Nadere offerteaanvraag wordt opgepakt.
- b) De manier waarop u waarborgt dat u passend advies levert.
- c) De snelheid van het advies.
- d) De rol die Inschrijver inneemt in geval van een conflict met een Vendor.
- e) Het proces van indienen van de aanvraag tot facturatie.
- f) De risico's die u ziet in dit proces en de maatregelen hoe u die risico's beheerst.
- g) Communicatie met de opdrachtgever tijdens het proces.
- h) De kwaliteitsborging van de offerte(s).
- i) Samenwerking tussen Hoofdopdrachtgever, Deelnemers en Opdrachtnemer.
- j) Overleg en communicatie met Hoofdopdrachtgever en Deelnemers
- k) De aanpak rondom de registratie van Licenties, software (applicaties) of contracten in de systemen van Inschrijver (SNOW).
- l) Klanttevredenheid
- m) Vendormanagement
- n) Ontzorgen van Opdrachtgever.

Beoordelingsaspecten:

- De mate waarop de uitwerking concreet, volledig, realistisch en duidelijk is uitgewerkt op basis van bovengenoemde punten.
- De mate waarin de uitwerking van de uitwerking aansluit op de Opdrachtbeschrijving zoals beschreven in dit document inclusief bijlagen.
- De mate waarin uw toelichting vertrouwen geeft en waarde vermeerderend is voor onze organisatie.

Maximale score	25 Punten	
	Aantal pagina's	Maximaal 8 x A4 (enkelzijdig)
	Lettertype	Arial, puntgrootte 10 (minimaal)
	Regelafstand	Minimaal 1 (enkel)
	Marges (L/R/B/O)	Minimaal 2,5 cm

5.2.2 SGC2 – Marktkennis

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de AD inzicht krijgt in marktkennis die Inschrijver kan inbrengen.

Vraag

Als Inschrijver wordt u gevraagd te beschrijven wat uw marktkennis is en hoe u marktkennis inbrengt en toegevoegde waarde u daarmee biedt aan de Opdrachtgever.

Ga bij uw uitwerking uit van:

- Hoe het kennisniveau van adviseurs up-to-date gehouden wordt.
- Hoe uw kennis rondom de publieke sector up-to-date houdt.
- Hoe u uw partner statussen actueel houdt binnen uw organisatie.
- Branche specifieke kennis op het gebied van Software.
- Borgen van continuïteit van de Vendoren.
- Kennisdeling (welke kennis, frequentie, vorm, wie).
- Ontwikkelingen zoals VerSaaSing en Cloud computing.
- Voorwaarden Deelnemers zoals SLA, BIO, AVG, GIBIT, Informatiebeveiliging, EER-eisen.

Beoordelingsaspecten:

- De mate waarop de uitwerking concreet, volledig, realistisch en duidelijk is uitgewerkt op basis van bovengenoemde punten.
- De mate waarin de uitwerking van de uitwerking aansluit op de Opdrachtbeschrijving zoals beschreven in dit document inclusief bijlagen.
- De mate waarin uw toelichting vertrouwen geeft en waarde vermeerderend is voor onze organisatie.

Maximale score	25 Punten	
	Aantal pagina's	Maximaal 5 x A4 (enkelzijdig)
	Lettertype	Arial, puntgrootte 10 (minimaal)
	Regelafstand	Minimaal 1 (enkel)
	Marges (L/R/B/O)	Minimaal 2,5 cm

5.2.3 SGC3 - Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Het doel van dit Gunningscriterium is dat de AD inzicht krijgt in de duurzaamheidsbijdrage die Inschrijver levert die in relatie staat tot het voorwerp van de ICT Prestatie.

De Connectie wil met haar handelen economische, ecologische en sociale waarde toevoegen aan de maatschappij en aan de eigen organisatie. Dat begint bij goed opdrachtgeverschap en een professionele inkoop. De Connectie zet dan ook actief in op duurzaamheid voor deze opdracht.

Vraag

Als Inschrijver wordt u gevraagd om uit te werken op welke wijze u voorstelt duurzaamheid vorm te geven voor de Opdracht. Het uitgangspunt is dat Oplossingen ten minste aansluiten op de minimumeisen zoals opgenomen in dit document inclusief haar bijlagen en toekomstige uitvragen.

Ga bij uw uitwerking uit van:

- ~~a) Het onderscheid in duurzaamheid in het algemeen in relatie tot alle mogelijke toekomstige Nadere overeenkomsten en de duurzaamheid met betrekking tot de aan geboden back-up Oplossing.~~
- ~~b) Hoe Inschrijver binnen haar eigen organisatie aandacht geeft aan de component "duurzaamheid".~~
- ~~c) Op welke wijze Inschrijver binnen haar eigen bedrijfsvoering aandacht vraagt en maatregelen neemt om het energieverbruik daar waar mogelijk te minimaliseren.~~
- ~~d) De AD vraagt met het oog voor circulaire economie hoe Inschrijver omgaat met de verwerking en vernietiging van afgeschreven hardware en de afvoer van verpakkingsmateriaal.~~

Ga bij uw uitwerking uit van:

- a) Hoe Inschrijver binnen haar eigen organisatie aandacht geeft aan de component "duurzaamheid".
- b) Op welke wijze Inschrijver binnen haar eigen bedrijfsvoering aandacht vraagt en maatregelen neemt om het energieverbruik daar waar mogelijk te minimaliseren.
- c) Op welke wijze Inschrijver haar huidige duurzaamheidsstatussen in de toekomst naar een hoger niveau wil brengen.
- d) Hoe Inschrijver met het begrip duurzaamheid omgaat in de keuze van haar partners / partnerkanalen.

Beoordelingsaspecten:

- De mate waarop de voorstellen concreet, volledig en duidelijk zijn uitgewerkt op basis van dit document inclusief bijlagen.
- De mate waarin Inschrijver vooruitstrevend is in het hebben van aandacht voor duurzaamheid.
- De mate waarin AD een goed beeld krijgt dat duurzaamheid een belangrijk punt is binnen de bedrijfsvoering van Inschrijver over de volle breedte.

Maximale score	15 Punten	
	Aantal pagina's	Maximaal 5 x A4 (enkelzijdig)
	Lettertipe	Arial, puntgrootte 10 (minimaal)
	Regelafstand	Minimaal 1 (enkel)

	Marges (L/R/B/O)	Minimaal 2,5 cm
--	------------------	-----------------

5.3 Subgunningscriterium prijs

Om de Inschrijvingen onderling te kunnen vergelijken dient de Inschrijver verplicht het daarvoor opgestelde en bijgevoegde Prijzenblad in te vullen: Inschrijfformulier 3 - Prijzenblad.

Instructies met betrekking tot het gebruik van het Prijzenblad staan in het Prijzenblad beschreven.

Alle kosten met betrekking tot de uitvoering van voornoemde volledige Opdracht, gedurende de gehele initiële periode, dienen in de all-in prijs verdisconteerd te zijn. Het separaat opgeven van additionele kosten en het indienen van de prijs op andere wijze dan opgenomen op het Prijzenblad kan leiden tot uitsluiting.

In TenderNed is een verplicht veld gedefinieerd waarin de Inschrijver een prijs dient op te geven. De Inschrijver dient hier een fictieve prijs van bijvoorbeeld € 0,- of € 1,- in te vullen. Deze fictieve prijs wordt niet beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde Inschrijfformulier 3 - Prijzenblad.

Beoordeling van het onderdeel prijs vindt plaats op basis van het fictieve totaalbedrag in het Prijzenblad.

Maximale score	35 punten
----------------	-----------

5.4 Beoordeling gunningscriteria

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen hanteert de AD de volgende (sub)gunningscriteria:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Inschrijfprijs	35
SGC1 - Dienstverlening	25
SGC2 - Marktkennis	25
SGC3 - Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	15
Maximale totaalscore	100

5.4.1 Gunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt gedaan door een deskundige beoordelingscommissie bestaande uit **3 of 4** personen met de volgende functies: Licentie-, leveranciers- en contractmanager De Connectie, Leveranciers- en Contractmanager gemeente Arnhem, ICT Demand manager gemeente Renkum, en/of ICT Demand manager \ Informatiemanager gemeente Rheden. De AD behoudt zich het recht voor dit aantal in voorkomende gevallen aan te passen.

De leden voeren individueel een beoordeling uit. Voorafgaand aan de beoordeling is de beoordelingscommissie niet op de hoogte van de geoffreerde prijzen.

Na de beoordeling vindt een plenaire bespreking plaats. Hierna worden de gegeven punten per lid van de beoordelingscommissie opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit levert een

gemiddelde score op. Vervolgens wordt dit gemiddelde verrekend naar het maximaal aantal te behalen punten.

Na de beoordeling vindt een plenaire bespreking van de beoordeling plaats. Hierna komt de beoordeling in consensus tot één score.

Bij de beoordeling van de kwalitatieve criteria wordt, naast hetgeen benoemd in paragraaf 5.1 en bij het betreffende gunningscriterium, gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling:

Te behalen punten			
Beoordeling	SGC1	SGC2	SGC3
Uitmuntend beantwoord	25	25	15
Goed beantwoord	20	20	12
Voldoende beantwoord	15	15	9
Matig beantwoord	10	10	6
Slecht beantwoord	5	5	3
Geen beantwoording	0	0	0

Daarbij geldt:

Richtlijn beoordeling gunningscriteria
<u>Uitmuntend:</u> De beantwoording ging in opvallende mate boven de verwachting uit, biedt veel extra's en heeft daardoor toegevoegde waarde. Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten en doelstellingen van: de Aanbestedingsleidraad, het gevraagde type dienstverlening en Opdrachtgever. Alle elementen en aspecten van de aandachtspunten zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk onderbouwd met dominante informatie. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van Opdrachtgever.
<u>Goed:</u> De beantwoording ging boven de verwachtingen uit en biedt op bepaalde punten wat extra's. Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten en doelstellingen van de Aanbestedingsleidraad, het gevraagde type dienstverlening en Opdrachtgever. Alle elementen van de aandachtspunten zijn uitgewerkt en beantwoord, echter maar ten dele inhoudelijk onderbouwd met dominante informatie. Specifieke relevante bijzonderheden zijn niet aangeboden of er zijn bijzonderheden aangeboden die niet geheel aansluiten bij de wens van de Opdrachtgever.
<u>Voldoende:</u> De beantwoording voldoet aan de verwachtingen. Inschrijver gaat slechts ten dele inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft ten dele geen rekening gehouden met de uitgangspunten en doelstellingen van de Aanbestedingsleidraad, het gevraagde type dienstverlening en Opdrachtgever en/of sluit ten dele aan bij de wens van de Opdrachtgever.
<u>Matig:</u> De beantwoording voldoet niet helemaal aan de verwachtingen en schiet op bepaalde punten tekort.

Inschrijver gaat onvoldoende inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten en doelstellingen van de Aanbestedingsleidraad, het gevraagde type dienstverlening en de Opdrachtgever en/of sluit maar beperkt aan bij de wens van de Opdrachtgever.

Slecht: de beantwoording voldoet niet aan de verwachtingen en schiet duidelijk tekort.

Inschrijver gaat niet of nauwelijks inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten en doelstellingen van de Aanbestedingsleidraad, het gevraagde type dienstverlening en Opdrachtgever en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Opdrachtgever.

Geen: Geen invulling gegeven aan het subgunningscriterium.

Inschrijver gaat niet in op het subgunningscriterium of heeft het overgeslagen.

5.4.2 Gunningscriterium prijs

De beoordeling van het gunningscriterium prijs wordt gedaan door de projectleider en de adviseur Inkoop en Aanbesteding. Inschrijver krijgt punten voor de prijs toegekend volgens onderstaande formule:

$$ScorePrijs = 35 - \frac{PrijsInschrijving - LaagstePrijs}{LaagstePrijs} \times 35$$

Voorbeeld:

Laagst ingediende prijs is € 12.500,-

Prijs van Inschrijver A is € 15.000,-

Maximaal aantal te behalen punten is 35

De score van partij A wordt dan als volgt berekend:

$$ScorePrijs = 35 - \frac{15.000 - 12.500}{12.500} \times 35 = 28$$

Er vindt afronding plaats op 2 cijfers achter de komma.

5.4.3 Gunning

Gunning gebeurt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore. Om de Inschrijver met de beste prijs kwaliteit verhouding te bepalen wordt de totaalscore van de kwalitatieve gunningscriteria opgeteld bij de totaalscore op prijs.

Afronding vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

Indien de inschrijving met de Laagste Prijs bij verificatie ongeldig blijkt te zijn, voert AD een nieuwe berekening van de scores uit, gebaseerd op de nieuwe Laagste Prijs-inschrijving.

6 BIJLAGEN

De aanbestedingsleidraad bestaat uit dit hoofddocument en diverse Bijlagen, Inschrijfformulieren en Appendices en in een latere fase uit de Nota van Inlichtingen. Hier ligt de volgende opzet aan ten grondslag:

- **Bijlagen voorzien van een volgnummer:** De bijlagen voorzien van een volgnummer betreffen bijlagen die tevens bij de Raamovereenkomst gevoegd worden.
- **Inschrijfformulier voorzien van een volgnummer:** De appendices voorzien van een nummer betreffen bijlagen die met de aanbestedingsleidraad worden meegezonden en die de Inschrijver elektronisch dient in te vullen en in te dienen bij de Inschrijving.
- **Appendices voorzien van een letter:** De appendices voorzien van een volgnummer betreffen bijlagen die dienen als (achtergrond)informatie voor de Inschrijving.

Bijlagen bij de Overeenkomst	
Bijlage 0	Concept Raamovereenkomst – Gewijzigde versie NVI I
Bijlage 1	GIBIT 2023
Bijlage 2	Programma van eisen Softwaremantel – Gewijzigde versie NVI I
Bijlage 3	Prijzenblad – Gewijzigde versie NVI I De door de Inschrijver ingevulde Inschrijfformulier 3 - Prijzenblad vormt na gunning Bijlage 3 – Prijzenblad bij de raamovereenkomst.
Bijlage 4a	Acceptatiecriteria inkoopfacturen De Connectie
Bijlage 4b	Acceptatiecriteria inkoopfacturen Gemeente Renkum
Bijlage 4c	Acceptatiecriteria inkoopfacturen Gemeente Rheden
Bijlage 4d	Acceptatiecriteria inkoopfacturen Gemeente Arnhem
Bijlage 5	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 6	Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partij

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving		Verplicht / indien van toepassing
Inschrijfformulier 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Verplicht
Inschrijfformulier 2	Kwaliteitscriteria SGC1 t/m 3 (eigen format Inschrijver conform restricties betreffende SGC)	Verplicht
Inschrijfformulier 3	Prijzenblad	Verplicht
Inschrijfformulier 4	Verklaring omtrent Russische betrokkenheid	Verplicht
Inschrijfformulier 5	Referenties	Verplicht
Inschrijfformulier 6	Holding verklaring i.v.m. artikel 2:403 lid 1 sub c BW	Indien van toepassing

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver

Appendix A	Format ten behoeve van vragen Nota van Inlichtingen
-------------------	---

In te dienen bij verificatie van de documenten door de winnende Inschrijver

Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet.
Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet.
ISO 9001 certificaat of kopie kwaliteitshandboek (zie paragraaf 3.4.2).
ISO 27001 certificaat of vergelijkbaar (zie paragraaf 3.4.2)
Kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking blijkt.