

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de dienstverlening van softwarebroker
ten behoeve van
De gemeente De Fryske Marren (DFM)
Projectnummer 009726/LE

Status	:	Definitief
Uitgevoerd door	:	Het NIC, Lineke Eimers & Lisa Viswat
In opdracht van	:	De Fryske Marren, Joure
Datum	:	27 augustus 2025

INHOUDSOPGAVE

OVERZICHT GEGEVENS EN BIJLAGEN	3
1. INLEIDING	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1. Huidige situatie	5
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst	8
1.3.3. Wijze van aanbesteding	10
1.3.3.1. Keuze procedure	10
1.3.3.2. Indeling in percelen	10
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	10
1.4.1. Contractpartij	10
1.4.2. Rol van Het NIC	11
1.4.2. Klachtenafhandeling	11
1.5 Planning	12
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	13
2.1 Inlichtingen	13
2.3 Wijze van aanbieden inschrijving	13
2.4 Voorwaarden	14
3. EISEN AAN DE ONDERNEMING	15
3.1 Uitsluiting en geschiktheid	15
3.2 Geschiktheidseisen	15
3.2.1. Financiële en economische draagkracht:	15
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	16
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	17
Aanleveren documenten:	18
4. EISENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN	19
4.1 Eisen	19
5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	20
5.1 Beoordelingsprocedure	20
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	20
5.1.2. Toelichting op het subgunningscriterium prijs	20
5.2 Gunningprocedure	21
5.3 Wachtkamerovereenkomst	22

Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op Mercell aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B Referentieopdracht DFM

Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 2.B Standaard formulier onder aanneming

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4 Programma van eisen

Bijlage 5.A Concept raamovereenkomst

Bijlage 5.B Concept wachtkamerovereenkomst

Bijlage 5.C Concept verwerkersovereenkomst

Bijlage 6.A GIBIT 2023 Voorwaarden

Bijlage 6.A GIBIT 2023 toelichting artikelen

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor de dienstverlening van softwarebroker (CPV: 72260000-5 Diensten in verband met Software) voor De Fryske Marren, hierna te noemen 'de Aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 009726/LE zaaknummer Z.852606.

Het beschrijvend document bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het Merccell aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De Fryske Marren is een krachtige plattelandsgemeente in de provincie Friesland. De gemeente heeft ruim 50.000 inwoners, een afwisselend landschap, een rijke historie en veel recreatiemogelijkheden. Het gemeentehuis is gevestigd in Joure. Daarnaast is er in Balk en in Lemmer een gemeentelijk servicepunt. De gemeente heeft één Friese stad (Sloten) en 50 kernen, waarvan Joure, Balk en Lemmer de grootste zijn. De gemeente is met een gebiedsindeling verdeeld over 8 wijken. De Fryske Marren grenst niet alleen aan de gemeenten Súdwest-Fryslân, Leeuwarden, Heerenveen, Weststellingwerf en Noordoostpolder, maar ook aan de Noord-Hollandse gemeente Enkhuizen via het IJsselmeer.

Het gemeentehuis is gevestigd in Joure, daarnaast is er zowel in Balk als in Lemmer een gemeentelijk servicepunt.

Gemeente De Fryske Marren is een ambitieuze organisatie met een plezierige sfeer van betrokkenheid en collegialiteit. Bij onze organisatie werken ruim 650 medewerkers. Onze huidige organisatiestructuur is op 1 april 2020 ingevoerd. De organisatie wordt aangestuurd door de directie. Onze directeuren zijn: algemeen directeur/gemeentesecretaris Ditta Cazemier, Ben Siebers, Johan van der Schalie en Wiepke Popkema. De directeuren sturen samen 18 teams aan. Daarnaast werkt de directie - dwars door de organisatie heen - op thema. Deze thema's zijn digitalisering en dienstverlening, doorontwikkeling van onze bedrijfsvoering, duurzaamheid, lokale democratie, de Omgevingswet en verbinding binnen het sociaal domein.

Samen zijn onze medewerkers verantwoordelijk voor de dienstverlening aan onze inwoners, ondernemers en instellingen. Het gaat om een breed takenpakket, zoals het huisvuil ophalen, paspoorten verstrekken en bestemmingsplannen maken.

Meer algemene informatie over onze gemeente kunt u vinden op www.defryskemarren.nl

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor deze aanbesteding is het verlopen van de huidige Softwarebroker overeenkomst. De doelstelling van de gemeente de Fryske Marren is om middels deze Europese aanbesteding te komen tot een Raamovereenkomst met één opdrachtnemer, zodat de licenties rechtmatig en doelmatig worden ingekocht.

De softwarebroker treedt op als partner van De Fryske Marren bij de aanschaf en vernieuwing van gebruiksrechten op Standaardsoftware. Het biedt de Aanbestedende dienst de dienstverlening en marktkennis om efficiënte, rechtmatige en doelmatige inkoop te realiseren, evenals effectief beheer van Standaardsoftwareproducten.

Daarbij horen de volgende subdoelen:

- Op een rechtmatige wijze contracteren van een Softwarebroker om in de behoefte van De Fryske Marren te kunnen voorzien.
- Efficiëntie: een efficiënte inkoop doordat een efficiënt proces voor de inkoop van standaard software wordt overeengekomen en de financiële- en administratieve verwerking en facturatie verloopt via de softwarebroker.

1.3.1. Huidige situatie

De inkoopdoelstelling van deze aanbesteding is als volgt: is het sluiten van een raamovereenkomst per 1 januari 2026 met één (1) opdrachtnemer ten behoeve van de gemeente de Fryske Marren.

Op dit moment heeft de aanbestedende dienst een raamovereenkomst met één opdrachtnemer voor het beheren van softwarelicenties. Naar verwachting zal de afname van het aantal licenties de komende jaren stijgen.

Op dit moment worden door de aanbestedende dienst onderstaande licenties afgenomen:

- Microsoft
- Adobe
- Teradici
- IBM
- Trend Micro
- Vmware
- McAfee

Microsoft

Omschrijving	Aantal
M365 E3 Unified ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	707
VDA add-on- for M365E3/E5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL Per Usr	483
Prjct Std ALNG SA MVL	16

Project Plan3 AO Shared All Lng Subs VL MVL Addon to Project Std	16
VisioStd ALNG SA MVL	20
VisioPlan2CldAdd-on ShrdSvr ALNG SubsVL MVL AddOn toVisioStd	20
VisioPlan2 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	14
SQLSvrStdCore ALNG SA MVL 2Lic CoreLic	2
VSEntSubMSDN ALNG SA MVL	1
WinSvrDCCore ALNG SA MVL 2Lic CoreLic	124
Azure prepayment	1
TeamsRoomsStand ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerDvc	2

Adobe

Omschrijving	Aantal
Creative Cloud All Apps Gov 12 month Team Subscription Renewal	6
Acrobat Professional DC Gov 12 Month Team subscription Renewal	54

Teradici

Omschrijving	Aantal
Desktop Access 1 Device	100
Desktop Access 1 Device	300

IBM

Omschrijving	Aantal
SPSS Stat Subscription, Base AU Saas	1
SPSS Stat Subscription, Cstm Tables & Adv Stat AU Saas	1

Trend Micro

Omschrijving	Aantal
Trend Micro Deep Security Malware Prevention	600
Trend Micro Deep Security Malware Prevention Maintenance	600

Vmware

Omschrijving	Aantal
VMware vSphere 6 with Operations Management Enterprise Plus	21
VMware Horizon Enterprise Edition Production Support 10 CCU's	15
VMware Horizon Enterprise Edition Production Support 100 CCU's	2
VMware Horizon Enterprise Edition Production Support 10 CCU's	4
VMware Horizon Enterprise Edition Production Support 10 CCU's	3
VMware vCenter Server 6 Standard for vSphere 6 Production Support	1

McAfee

Omschrijving	Aantal
McAfee Endpoint Threat Protection Software Gold Support	200

De uitgaven van de afgelopen jaren waren als volgt;

Jaar	Spend
2022	€52.807,36
2023	€463.980,51
2024	€945.716,08
2025	€522.266,22
Totaal	€1.984.770,17

1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst

De aanbestedende dienst wenst met één inschrijver een raamovereenkomst te sluiten voor de duur van twee (2) jaar, waarbij aanbestedende dienst de mogelijkheid heeft om de raamovereenkomst tweemaal met één (1) jaar te verlengen. De totale maximale duur van de raamovereenkomst is daarmee vier (4) jaar (2+1+1).

De Aanbestedende dienst verstaat onder een softwarebroker een leverancier welke in staat is tegen de juiste condities softwareovereenkomsten namens softwarefabrikanten aan te bieden. De Aanbestedende dienst wenst maximaal ontzorgd te worden. Zij wenst geen specialistische kennis over softwarelicenties op te bouwen en te onderhouden. Aanbestedende dienst zoekt hiervoor een softwarebroker die haar daarbij ondersteund en een zo breed mogelijk portfolio van softwarelicenties kan leveren.

De softwarebroker treedt op als partner van De Fryske Marren bij de aanschaf en vernieuwing van gebruiksrechten op Standaardsoftware. Het biedt de Aanbestedende dienst de dienstverlening en marktkennis om efficiënte, rechtmatige en doelmatige inkoop te realiseren, evenals effectief beheer van Standaardsoftwareproducten. Daarnaast wordt de Opdrachtnemer gevraagd om het beheer van huidige installed base aan software (licenties inclusief service & onderhoud) over te nemen en gefaseerd waar en wanneer nodig te actualiseren, rekening houdend met de looptijd van de huidige (nadere) overeenkomsten.

Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst kan de opdracht worden uitgebreid met de meest voorkomende kantoor- en systeemsoftware. Dit betreft het leveren van specifieke software voor een beperkte gebruikersgroep, plus het leveren van advisering bij aankoop, licentiering en inhoudelijk advies, bijvoorbeeld bij nieuwe licentievormen of gewijzigde productvoorwaarden.

Binnen scope van de Opdracht:

1. Het (door)leveren van gebruiksrecht op nieuwe standaard software dan wel uitbreiding op reeds in gebruik zijnde standaard software, (waarmee ook SAAS-oplossingen worden bedoeld), bijbehorende licenties en/of gebruiksrecht inclusief support, onderhoud, upgrades en/of updates en aanvullende diensten. ~~Deze nieuwe behoeftes kunnen bij de Opdrachtnemer op basis van een uitvraag aan één specifieke fabrikant worden neergelegd of functioneel worden uitgevraagd waarna de Opdrachtnemer op basis van onze functionele eisen en wensen de drie best passende oplossingen uit de markt aan de Aanbestedende dienst door offeert.~~

2. Het (door)leveren van product gerelateerde dienstverlening. Dit betreft dienstverlening die veelal via de oorspronkelijke fabrikant geleverd wordt. In de scope van dit onderdeel valt voor de Aanbestedende dienst:

- a) Levering van ondersteuning en advies bij in gebruik name en instandhouding van het standaard softwareproduct.
- b) (Pro)actief adviseren. De Inschrijver dient de Aanbestedende dienst gevraagd en ongevraagd te adviseren over het portfolio van installed-base dat in gebruik is bij de Aanbestedende dienst. Daarnaast dient de Inschrijver ook te adviseren over nieuwe standaard software die de Aanbestedende dienst willen aanschaffen. Het uitgangspunt is dat de Aanbestedende dienst compliant is en blijft tegen de beste condities en tegen zo laag mogelijke kosten.
- c) De rol als Licensing Solution Provider voor de Microsoft licenties, online diensten en Microsoft support diensten.

De Fryske Marren behoudt zich het recht om bij afloop van huidige (nadere) overeenkomsten en/of nadere opdrachten binnen de Raamovereenkomst licenties af te nemen via een andere leverancier, bijvoorbeeld als er sprake is van deelname aan aanbestedingen via VNG Realisatie.

Buiten de scope:

- Software Asset Management (SAM)- audits en;
- Advisering ten aanzien van SAM

De geraamde waarde van de raamovereenkomst bedraagt €400.000,- per jaar excl. BTW. Voor de gehele looptijd is de raming vastgesteld op €1.600.000,-. De maximale waarde van deze opdracht is €2.400.000,-. De totale afname van licenties varieert per jaar door verschillende omstandigheden, zoals werving, selectie en doorstroom van personeel. Om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden vóór het einde van de looptijd, is bij de raming rekening gehouden met een maximale waarde van 150%. Dit biedt ruimte voor eventuele fluctuaties in de opdrachtbehoefte gedurende de looptijd. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de raamovereenkomst tussentijds te beëindigen indien de genoemde geraamde maximale waarde voor het einde van de overeengekomen contractduur is benut door Aanbestedende dienst. Indien Aanbestedende dienst van deze mogelijkheid gebruik maakt is Aanbestedende dienst geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer. Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht om niet over te gaan tot gunning van deze opdracht en de aanbesteding te beëindigen.

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd bij onderhavige aanbesteding wordt een wachtkamerovereenkomst aangegaan. Deze partij fungeert als reservepartij en dient gestanddoening van zijn inschrijving met 12 maanden te verlengen, gerekend vanaf ingangsdatum van de Raamovereenkomst. De concept Wachtkamerovereenkomst is te vinden in bijlage 5.C

1.3.3. Wijze van aanbesteding

1.3.3.1. Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- De geraamde waarde van de opdracht overschrijdt het drempelbedrag voor Europees aanbesteden van €221.000, - exclusief btw voor Europees aanbesteden van leveringen en diensten, en daarom is de Europese procedure verplicht;
- De aanbestedende dienst wil gezien de waarde en omvang van de opdracht zoveel mogelijk partijen motiveren tot het doen van een inschrijving;
- De aanbestedende dienst verwacht minder dan tien (10) inschrijvers gezien een relatief laag aantal partijen actief zijn in de huidige markt;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting van de aanbestedende dienst eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

1.3.3.2. Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De redenen hiervoor zijn:

- De aanbestedende dienst wenst één partij verantwoordelijk te stellen voor de gehele dienstverlening. Op deze manier is er één aanspreekpunt en een eenduidige werkwijze zodat de interne organisatie wordt ontlast;
- De mate van samenhang van de opdracht is dusdanig dat in de optiek van de aanbestedende dienst opdeling in percelen zou leiden tot onnodig hoge transactiekosten voor zowel de aanbestedende dienst als de inschrijvers.
- De opdracht is naar zijn aard niet deelbaar;

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	Het NIC		
Procesbegeleider	Lineke Eimers	Functie	Procesbegeleider Het NIC
Telefoonnummer	06 38 53 05 70	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
Plaatsvervanger	Lisa Viswat	Functie	Projectondersteuner
Telefoonnummer	06 25 12 01 31	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Telefoonnummer	0800 8363 376

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.2. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals beschreven in de Handreiking "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Uw eventuele klachten, kunt u enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: inkoop@defryskemarren.nl

In de onderwerpregel dient u de naam en het nummer van de aanbesteding te vermelden en dat het bericht een klacht betreft.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 "Kenmerken adequate klachtafhandeling" III.4 van de bovengenoemde Handreiking "Klachtenafhandeling bij aanbesteden",

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

27 augustus 2025	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
15 september 2025 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
22 september 2025	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen
1 oktober 2025 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot nota van inlichtingen nr. 1</i>
8 oktober 2025	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen nr. 2
20 oktober 12:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
20 oktober t/m 7 november	Evaluatie inschrijvingen
7 november 2025/ week 45	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 januari 2026	Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst
27 augustus 2025	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
15 september 2025 12:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document
24 september 2025	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen
3 oktober 2025 12:00 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot nota van inlichtingen nr. 1
15 oktober 2025	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen nr. 2
27 oktober 12:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn
27 oktober t/m 3 november	Evaluatie inschrijvingen
4 november 2025/ week 45	Verwachte datum/week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 januari 2026	Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst

Met opmaak: Geen opsommingstekens of nummering

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Zie hiervoor [deze handleiding](#). Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan de aanbestedende dienst niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord.

2.3 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"</i>
	Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"</i>
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving"</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>
	Uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel"</i>

2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer zes (6) weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. 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 alle verplichtingen voortvloeiend uit de raamovereenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) 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;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

- Inschrijver beschikt gedurende de uitvoering van de opdracht over een verzekering tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid. Het verzekerd bedrag bedraagt € 1.250.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000,- per jaar. Inschrijver beschikt na de gunning over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en overlegt een kopie van de verzekeringspolis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetentie 1: Inschrijver beschikt over onderstaande statussen:

Inschrijver kan zijn geschiktheid aantonen door certificaten te overleggen van;

- Microsoft Licensing Solution provider en;
- Microsoft Solution provider voor Microsoft Cloud;
- Microsoft Enterprise Agreement.

Een bewijs van een door Microsoft afgegeven certificaat dient de Inschrijver bij voornemen tot gunning te overhandigen aan de Aanbestedende dienst.

Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft als reseller met CSP status minimaal een ICT Prestatie geleverd met betrekking tot minimaal Microsoft Office en Microsoft (Cloud) producten bij een overheidsinstantie.

De Aanbestedende dienst heeft voor wat betreft de technische geschiktheid bepaald dat de Inschrijver relevante ervaring moet hebben met het leveren van diverse software bij overheidsinstanties.

Dit kan worden aangetoond door middel van één (1) relevante referentieopdrachten (1 referentie per kerncompetentie). De Aanbestedende dienst heeft hiertoe het formulier voor referenties (Bijlage 1.B) vastgesteld.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal €240.000,- en geldt alleen voor Kerncompetentie 2.
- De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

- Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over ISO9001:2015 of vergelijkbare certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Een kwaliteitshandboek wordt als gelijkwaardig aangemerkt indien zij voldoet aan:

Het kwaliteitshandboek bevat of er is bewijs van:

- o Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat geschikt is voor de organisatie en dat op regelmatige basis wordt beoordeeld.
- o SMART geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
- o Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
- o Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
- o De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
- o Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
- o Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/diensten.
- o Een klachtenprocedure die erop toe ziet dat klachten op een wijze worden opgelost, opdat deze in de toekomst niet meer voor zullen komen.
- o De wijze waarop documenten binnen de inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Inschrijver stemt in met een controle door of namens de aanbestedende dienst die betrekking heeft op de productiecapaciteit of technische capaciteit van inschrijver en, zo nodig, op diens mogelijkheden inzake ontwerpen en onderzoek en de maatregelen die hij treft om de kwaliteit te borgen;

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Reeds bij Inschrijving dient Inschrijver, op kosten van de Inschrijver, het (de) bewijsstuk(ken) van de inschrijving in het Handelsregister van de onderneming van Inschrijver en de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) te overleggen. Als bewijsstuk(ken) wordt (worden) hiertoe aanvaard:

- Een recent (niet ouder dan zes (6) maanden) Uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel met daarop minimaal de volledige naam, het registratienummer van de Inschrijver en de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar. NB: Het kan hierbij gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere entiteiten om de bevoegdheid van de ondertekenaar aan te tonen; of
- Een volmacht, ondertekend door de volmachtgever(s), waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de gevolmachtigde blijkt. Deze volmacht dient dan vergezeld te gaan van een recent, op moment van sluiting inschrijftermijn niet ouder dan zes (6) maanden, Uittreksel uit het Handelsregister van het land van herkomst waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de volmachtgever(s) blijkt. NB: Het kan hierbij gaan om Uittreksels uit het Handelsregister van meerdere entiteiten om de bevoegdheid van de ondertekenaar aan te tonen.

Bewijsstuk: uittreksel(s) KvK

Aanleveren documenten:

De aanbestedende dienst vraagt het grootste gedeelte van de documenten, waaronder de bewijsstukken, die aantonen dat u aan het bovenstaande voldoet, enkel op bij de winnende inschrijver. Bij uw inschrijving dient u enkel mee te sturen:

- het UEA; en
- de referenties;
- uittreksel(s) van de KVK.

De volgende bewijsstukken worden enkel bij de winnende inschrijver opgevraagd:

- Gedragsverklaring aanbesteden, als bewijs dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn;
- De jaarrekening met accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder continuïteitsparagraaf of een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- De verzekeringspolis of een certificaat waaruit de dekking van de verzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald;
- ISO:9001 certificaat of vergelijkbaar;
- Certificaten betreffende kerncompetentie 1.

De laatstgenoemde bewijsstukken dienen uiterlijk binnen zeven werkdagen na de datum waarop ze zijn opgevraagd door de aanbestedende dienst te zijn verstrekt door inschrijver.

4. EISENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN

4.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4.A Lijst van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document" tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn" zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van laagste kosten berekend op basis van laagste prijs.

De Aanbestedende Dienst maakt gebruik van het gunningscriterium de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van laagste prijs, omdat er volgens de Aanbestedende Dienst, naast de minimumeisen die aan de dienstverlening zijn gesteld, geen kwalitatieve aspecten zijn waarop de te verwachten aanbiedingen voldoende onderscheidend zijn.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten of leveringen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs (Cel F53) conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Geboden prijs
P1.	Totaalprijs vermeld op Prijzenblad	€

5.1.2. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste prijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving en komt in aanmerking voor gunning. [Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.](#)

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar.

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de Raamovereenkomst. Prijswijzigingen zijn één (1) keer per jaar mogelijk op basis van GIBIT 2023 artikel 11.8, per ingang van het eventuele navolgende contractjaar (per 1-1-2027), altijd ingaande op 1 januari van het betreffende jaar. Opdrachtnemer legt een prijswijzigingsvoorstel minimaal 3 maanden voorafgaand aan een eventuele prijswijziging ingaande per 1 januari van het betreffende contractjaar eerst ter goedkeuring voor aan Opdrachtgever, welke voor akkoord zal moeten tekenen.

5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de [beste prijs-kwaliteitverhouding laagste prijs](#) vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

5.3 Wachtkamerovereenkomst

Met de Inschrijver die als tweede (2e) in de rangorde eindigt wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten met een looptijd van 12 maanden.

Voor het geval de overeenkomst binnen 12 maanden wordt beëindigd of na de initiële contractperiode niet wordt verlengd door bijvoorbeeld het niet kunnen leveren van de softwarepakketten wenst opdrachtgever de mogelijkheid te hebben om zonder nieuwe aanbesteding uit te schrijven een overeenkomst te sluiten met de inschrijver wiens inschrijving als tweede in de rangorde staat. Hiertoe sluit opdrachtgever een zogenaamde 'wachtkamerovereenkomst' met deze inschrijver. In deze wachtkamerovereenkomst verklaart de inschrijver zich bereid om, als de overeenkomst met de winnende inschrijver voortijdig eindigt, alsnog een overeenkomst voor het uitvoeren van [groen- en terreinonderhoud de dienstverlening van softwarebroker](#) met opdrachtgever te sluiten en hiertoe de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving te verlengen.

Opdrachtgever is, als de overeenkomst onverhoopt voortijdig eindigt, niet verplicht gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

Het concept van de wachtkamerovereenkomst is als bijlage opgenomen bij het Beschrijvend document.