

# Openbare Europese Aanbesteding Softwarebroker

*leveren standaard licenties en  
gerelateerde dienstverlening*

Zaaknummer: 5022392

## Inhoud

Begripsbepalingen .....	1
1 Omschrijving Opdracht en Opdrachtgever .....	5
1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding.....	5
1.2 Opdrachtgever .....	5
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	6
1.4 TenderNed en e-herkening .....	7
2 Inhoud van de Opdracht .....	8
2.1 Binnen de scope van de Opdracht .....	8
2.2 Buiten de scope van de Opdracht .....	10
2.3 Omvang van de Opdracht .....	11
2.4 Perceelindeling.....	12
2.5 Raamovereenkomst en duur .....	12
2.6 Verwerkersovereenkomst.....	12
2.7 Varianten.....	12
2.8 Herziening .....	13
3 Communicatie, planning en inlichtingen .....	14
3.1 Communicatie .....	14
3.2 Voorgenomen planning .....	14
3.3 Nota van Inlichtingen .....	14
3.4 Individuele inlichtingen .....	15
3.5 Klachten .....	15
4 Voorschriften Inschrijving .....	16
4.1 Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving .....	16
4.2 Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving .....	16
4.3 Voorwaarden .....	16
4.4 Akkoord Programma van Eisen en bepalingen .....	17
5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	18
4.1 Inleiding.....	18
4.2 Uitsluitingsgronden .....	19
4.3 Geschiktheidseisen .....	20
6 Gunning.....	24
6.1 Algemeen .....	24
6.2 Beoordelingsteam .....	24
6.3 Wijze van beoordeling .....	24
6.4 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten .....	24
6.5 Wijze van antwoorden op open vragen door Inschrijvers .....	25
6.6 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria G1 t/m G4 .....	25
6.7 Gunningsmethode: gewogen factor methode.....	26
6.8 Gunningsprocedure .....	29

## Toegevoegde bijlagen

Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Aanbestedingsvoorwaarden
Bijlage 3	Verklaring omtrent Inschrijving
Bijlage 4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 5	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 6	Formulier referentieopdracht
Bijlage 7	Prijzenblad
Bijlage 8	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 9	Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023
Bijlage 10	Overzicht huidige standaard software
Bijlage 11	Concept Verwerkersovereenkomst

## Begripsbepalingen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

<b>Aanbestedende dienst</b>	Gemeente Midden-Drenthe
<b>Aanbesteding</b>	De onderhavige niet openbare aanbesteding overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht
<b>Aanbestedingsplatform</b>	Het platform waarop de Aanbestedingsstukken wordt geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de Aanmelder plaatsvindt en dat ook als medium dient voor het indienen van een Aanmelding. In deze aanbesteding is dat TenderNed.
<b>Aanbestedingsleidraad</b>	Het document, inclusief Bijlagen, dat ten behoeve van de Inschrijvingsfase is opgesteld en waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven en waarin de Aanbestedende dienst informatie geeft die relevant is voor het indienen van een Inschrijving.
<b>Aanbestedingsprocedure</b>	De Europese niet openbare procedure (zoals) beschreven in deze Aanbestedingsleidraad,
<b>Aanbestedingsstukken</b>	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
<b>Aanbestedingswet</b>	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
<b>Aankondiging</b>	De aankondiging op het Aanbestedingsplatform
<b>Bijlage</b>	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.
<b>Derde</b>	Een andere partij op wie de Aanmelder een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
<b>Dienst(en)/Dienstverlening</b>	De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan.
<b>Exit plan</b>	Plan voor de overdracht van de Dienstverlening (geheel of gedeeltelijk) door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever of nieuwe dienstverlener (e.g. bij tussentijdse beëindiging dan wel beëindiging aan het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst).

<b>Geïnteresseerde</b>	Vóór het moment van inschrijver– de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
<b>Geschiktheidseisen</b>	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen
<b>Gunningscriteria</b>	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
<b>Herziene documentatie</b>	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.
<b>Inschrijver</b>	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving indient bij Opdrachtgever op basis van in deze Aanbestedingsleidraad beschreven aanbesteding.
<b>Inschrijving</b>	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
<b>Leveringen</b>	De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
<b>Nadere overeenkomst</b>	De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer onder de Raamovereenkomst
<b>Nota van Inlichtingen</b>	Document dat de antwoorden op vragen van Inschrijver en/of reacties op opmerkingen van Inschrijvers bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van de Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
<b>Offerte</b>	De aanbieding die Opdrachtnemer doet naar aanleiding van een Offerteaanvraag onder een Raamovereenkomst.
<b>Offerteaanvraag</b>	Een door Opdrachtgever uitgebrachte uitvraag aan Opdrachtnemer tot het uitbrengen van een Offerte.
<b>Ondernemer</b>	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
<b>Onderaannemer</b>	Een ondernemer die Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de Opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer als hoofdaannemer. Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in de Aanbestedingsstukken.
<b>Opdracht</b>	De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Raamovereenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
<b>Opdrachtgever</b>	Gemeente Midden-Drenthe ofwel de Aanbestedende dienst die de Overeenkomst aangaat met Opdrachtnemer.

<b>Opdrachtnemer</b>	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst sluit voor de Opdracht.
<b>Programma van Eisen (PvE)</b>	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
<b>Raamovereenkomst</b>	De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer voor het verrichten van Diensten/Dienstverlening zoals omschreven in de Aanbestedingsstukken.
<b>SaaS</b>	Standaardsoftware die als dienst wordt aangeboden aan Opdrachtgever en waarbij Opdrachtnemer verantwoordelijkheid draagt voor de vertrouwelijkheid, integriteit, beschikbaarheid, beheer, en overige technische werking en verdere ontwikkeling van de standaardsoftware (incl. alle daarvoor benodigde overige software en hardware en netwerkverbindingen voor zover deze binnen het domein van Opdrachtnemer liggen).
<b>Samenwerkingsverband</b>	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Aanmelder aan de Aanbesteding deelneemt.
<b>Subgunningscriteria</b>	Prijs en kwaliteit.
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
<b>Uitsluitingsgronden</b>	Omstandigheden die, indien de Aanmelder daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

# 1 Omschrijving Opdracht en Opdrachtgever

## 1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

Deze Aanbestedingsleidraad betreft de openbare aanbesteding Softwarebroker: levering van standaard licenties en gerelateerde dienstverlening voor de gemeente Midden-Drenthe (Aanbestedende dienst) met zaaknummer 5022392. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 243) van toepassing. De Aanbestedende dienst wenst één Raamovereenkomst te sluiten met één ondernemer.

De markt van Standaardsoftware kan worden gekenmerkt als complex en dynamisch, mede door de snelle veranderingen die hierin optreden vanwege technologische ontwikkelingen en steeds verdergaande globalisering. Dit maakt dat de aanschaf van de juiste Standaardsoftware vanuit de gemeente allerm minst eenvoudig is, onder andere vanwege de volgende aspecten:

- De mate van diversiteit in het type Standaardsoftware, rangerend van relatief eenvoudige werkpleksoftware als PDF-readers tot complexe bedrijfsvoering applicaties;
- De complexiteit van de gemeentelijke ICT-infrastructuur waarin de Standaardsoftware volledig werkend dient te opereren;
- De toenemende zwaarte van eisen rondom beveiliging en privacy;
- De steeds sterkere verandering van de markt door het door fabrikanten aanbieden van Standaardsoftware als een dienst via o.a. Internet (SaaS), in plaats van als lokaal te installeren software;
- De hiermee gemoeide continue verandering van (technische) eisen, contractvormen, risico's en kosten.

Gezien de hiervoor beschreven complexiteit, is het noodzakelijk de kennis ten aanzien van (de aanschaf van) Standaardsoftware zoveel mogelijk (intern) te bundelen, om zo uniformiteit aan te brengen in de aan te schaffen Standaardsoftware alsook in de contractvoorwaarden en andere randvoorwaardelijkheden die de Aanbestedende dienst stelt. Met het oog op de borging hiervan, is het wenselijk samen te werken met een Opdrachtnemer die hierin zoveel mogelijk ondersteund en ontzorgd. De Aanbestedende dienst heeft dan ook behoefte aan een softwarebroker voor de levering van Standaardsoftware inclusief het daarbij door de fabrikant meegeleverde beheer, onderhoud, vernieuwing en daaraan gerelateerde (consultancy- of advies) dienstverlening door de softwarebroker.

Op dit moment heeft de Aanbestedende dienst geen raamovereenkomst voor de levering van licenties Standaardsoftware en gerelateerde diensten.

De Aanbestedende dienst nodigt geïnteresseerden uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document.

## 1.2 Opdrachtgever

Midden-Drenthe ligt centraal in de provincie Drenthe. De gemeente is ontstaan na een gemeentelijke herindeling in 1998 met Beilen als vestigingsplaats. De gemeente kent 35 plaatsen, buurtschappen en dorpen en heeft op dit moment ruim 33.000 inwoners. Het is een landelijke en overwegend agrarische gemeente met tal van mogelijkheden. Midden-Drenthe is een uitstekende gemeente om te wonen, werken en recreëren.

Met Beilen als centrum kern wordt er vormgegeven aan de Midden-Drentse samenleving. Samen met werkgevers zet de gemeente alles op alles om inwoners aan het werk te helpen, waarbij

maatschappelijke verantwoordelijkheid een belangrijke rol speelt. Daarmee wordt samen verantwoordelijkheid genomen voor de samenleving, zowel voor nu als voor later. Op het gebied van wonen en bouwen speelt ook duurzaamheid een grote rol in de gemeente.

Bij de gemeente werken ongeveer 450 medewerkers verdeeld over drie verschillende afdelingen: Beleid en Buiten, Bedrijfsvoering en Dienstverlening. Deze medewerkers dragen bij om de missie en visie van de gemeente uit te voeren “Samen voor een mooi Midden-Drenthe”.

### 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De Opdracht betreft het verwerven van (conform Gemma/gemeentelijke) Standaardsoftware (licenties) welke onpremise en/of als SaaS/IaaS/PaaS (XaaS) oplossingen afgenomen kunnen worden inclusief advies, vernieuwing, beheer en onderhoud. Opdrachtnemer is bereid en in staat alle op de markt verkrijgbare standaard gebruiksrechten (licenties) en onderhoud op gebruiksrechten (licenties en/of software assurance) te leveren van de eindfabrikanten of softwareleveranciers. Het betreft nadrukkelijk géén maatwerksoftware, maar Standaardsoftware, oftewel software waarvoor geen doorontwikkeling bij aanschaf voor een specifieke klant nodig is.

Gelet op de (cumulatieve) financiële omvang en het belang van het bewerkstelligen van de continuïteit in de mogelijkheid tot verwerving van Standaardsoftware inclusief gerelateerde diensten is het voor de Aanbestedende dienst uit rechtmatigheidsoverwegingen noodzakelijk om een Europese aanbesteding uit te schrijven voor onderhavige opdracht.

De Aanbestedende dienst wil met deze aanbesteding het volgende bereiken:

- a. Op een rechtmatige en eenvoudige manier licenties of licentie abonnementen m.b.t. Standaardsoftware af te nemen, inclusief aanvullende dienstverlening zonder dat daarvoor steeds een afzonderlijke aanbesteding hoeft te worden gehouden.
- b. De zekerheid om de Standaardsoftware doelmatig en rechtmatig te kunnen verwerven en onderhouden tegen scherpe tarieven en passende condities.
- c. Continuïteit (zoals onderhoud) voor de bestaande Standaardsoftware.
- d. Flexibiliteit voor vernieuwing van de Standaardsoftware (waaronder updates, patches, releases, SaaS).
- e. Heldere contractuele afspraken met leveranciers (Verwerkersovereenkomst, SLA, NOK).
- f. Het reduceren van de huidige totale kosten met betrekking tot de Opdracht zonder afbreuk te doen aan kwaliteit.
- g. Waarborgen beschikbaarheid van specialistische kennis over Standaardsoftware.
- h. Verdere optimalisatie van het verwervingsproces van Standaardsoftware door een softwarebroker te contracteren die:
  - de Aanbestedende dienst ondersteunt en ontzorgt ten aanzien van het bestel-/contractmanagement- en beheerproces, onder andere door het inrichten van de juiste governance, het bieden van inzicht en het zoveel mogelijk automatiseren en vereenvoudigen van het proces van offerteaanvraag tot opdrachtverlening.
  - Voorkomt dat niet passende- of suboptimale Standaardsoftware of gerelateerde Dienstverlening wordt aangeschaft;
  - De beste condities ten aanzien van Standaardsoftware voor de Aanbestedende dienst weet te realiseren.
- i. Het tot stand brengen van een éénduidige en volledige administratie van haar Standaardsoftware en de daaraan gerelateerde voorwaarden.
- j. De Software Assets te managen en te alle tijden compliant te zijn met de (licentie/abonnement) voorwaarden van de betreffende fabrikant en inzicht erin te hebben het zogenaamde Software Asset management.
- k. Te worden geadviseerd over Standaardsoftware.

#### 1.4 TenderNed en e-herkening

Deze aanbesteding is gepubliceerd op TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Alle beschikbare documenten zijn uitsluitend via TenderNed te downloaden. Bij tegenstrijdigheden tussen de gepubliceerde aankondiging en de tekst in dit Aanbestedingsdocument prevaleert dit document.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht schriftelijk (per brief en per e-mail) en via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient de Inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Op de site van TenderNed geeft meer informatie over e-herkenning, het bedrijfsprofiel en TenderNed. Hier vindt de Inschrijver ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met e-herkenning. Mochten er nog vragen zijn, dan kan de Inschrijver contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800- TenderNed (0800-8363376) of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

## 2 Inhoud van de Opdracht

### 2.1 Binnen de scope van de Opdracht

De Aanbestedende dienst wenst met het oog op continuïteit in beschikbaarheid en gebruik van de huidige functionaliteit, haar bestaande Standaardsoftware (installed base) zoveel mogelijk in stand houden. De Aanbestedende dienst wenst onderhoud, vernieuwingen en eventuele uitbreidingen voor de Standaardsoftware van rechthebbenden te kunnen verwerven. Daarnaast wil de Aanbestedende dienst voor nieuwe, aanvullende of vervangende functionaliteit desgewenst ook gebruik kunnen maken van Standaardsoftware van andere aanbieders/rechthebbenden en deze derhalve kunnen verwerven.

In Bijlage 10 is een overzicht gegeven van de belangrijkste Standaardsoftware binnen deze installed base. Deze lijst is niét limitatief en kan - gedurende de duur van de Raamovereenkomst - aangepast worden.

De Aanbestedende dienst verwacht dat Opdrachtnemer in staat is de Standaardsoftware uit Bijlage 10 vanaf aanvang van de Raamovereenkomst te leveren (waarbij sprake is van gefaseerde overgang naar Opdrachtnemer). Echter behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om niet alle in deze Bijlage vermelde Standaardsoftware gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst ook daadwerkelijk te vervangen/uit te vragen via Opdrachtnemer.

Onder Standaardsoftware in deze Aanbesteding wordt bedoeld Commercial off-the-shelf software (COTS). Hieronder verstaat de Aanbestedende dienst potentieel alle standaard gemeentelijke software die te verkrijgen is. Het gaat dan, in lijn met de definitie die in de GIBIT gehanteerd wordt, om voor algemeen gebruik ontwikkelde programmatuur die niet exclusief aan de Aanbestedende dienst beschikbaar wordt gesteld en waarbij geen aanpassing aan de code benodigd is – dan wordt het immers maatwerkprogrammatuur.

*Let wel: het kan dan nog steeds gaan om niche-producten voor specifiek de gemeentelijke markt, zolang het geen maatwerk vergt. Ook COTS die op het moment van aanbesteden nog niet verkrijgbaar is, maar dit gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wel wordt, valt onder de scope van de Raamovereenkomst.*

Nadrukkelijk geldt dus dat al het aanbod van (gemeentelijke) Standaardsoftware dat de Opdrachtnemer kan leveren, onder de Raamovereenkomst geleverd kan worden, ook als deze niet expliciet is benoemd. Het kan dan ook gaan om levering van software op basis van SaaS.

Binnen de scope kan een onderscheid worden gemaakt tussen het in de vorm van een NOK leveren van nieuwe licenties, SaaS en ASP-overeenkomsten inclusief de relevante diensten voor selectie, implementatie, de technische en functionele inrichting en het beheer. Grofweg is er de volgende tweedeling:

1. **Microsoft-licenties:** Opdrachtnemer is gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de leverancier van Microsoft-licenties. De Aanbestedende dienst maakt gebruik van de raamwerkafspraken die door de VNG overeengekomen zijn. Voor de Microsoft-licenties geldt dat de Aanbestedende dienst exclusiviteit biedt, in zoverre dat als de Aanbestedende dienst behoefte heeft aan softwarelicenties, deze onder de Raamovereenkomst zullen worden afgenomen. De Aanbestedende dienst verplicht zich dus om op basis van de Raamovereenkomst de leveringen en diensten hieromtrent af te nemen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. De exacte aantallen en type licenties kunnen natuurlijk variëren op basis van wijzigingen in de behoefte van de Aanbestedende dienst - al dan niet ingegeven door advies van Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst geeft derhalve geen omzetgarantie.

2. **Overige licenties:** De Aanbestedende dienst heeft voor de overige Standaardsoftware momenteel verschillende licenties in gebruik van verschillende leveranciers tegen tal van verschillende condities. Zie Bijlage 10 – let op: dit overzicht is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend, het feit dat hier software / vendoren genoemd worden wil ook niet per definitie zeggen dat de Aanbestedende dienst dit als ‘Standaardsoftware’ beschouwd en ook niet dat levering ervan in de toekomst onder de nu aanbestede Raamovereenkomst plaats zal vinden – dit is gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst volledig en uitsluitend ter bepaling van de Aanbestedende dienst:

Ten behoeve van licenties zijn vernieuwingen, vervangingen of onderhoud benodigd gedurende de termijn dat de Aanbestedende dienst deze gebruikt. Hierbij gaat het om diensten zoals:

- begeleiding bij aanschaf, selectie, verlengen en opzeggen van Standaardsoftware (zoals Microsoft);
- Het leveren van specialistische kennis t.b.v. implementatie;
- Het aanbieden van gerelateerde opleidingen en trainingen;
- Het leveren en beheren van cloud oplossing gebaseerd op Azure platform;
- Levering van patches;
- Levering van verbeterde versies (updates);
- Levering van nieuwe versies (releases, upgrades);
- Levering van periodiek terugkerend onderhoud en/of support op licenties en/of SaaS-oplossingen;
- Het eventueel meeleveren van ondersteuning bij installatie;
- Het eventueel meeleveren van preventief, correctief en adaptief onderhoud, 1e, 2e en 3e lijns support en helpdesk support met de standaard software applicaties c.q. licenties.
- Het tijdig signaleren van verleng/opzegmomenten van afgenomen Standaardsoftware.

Ook kan sprake zijn van behoefte aan uitbreiding of wijziging van licenties of kan sprake zijn van de levering van licenties van voor de Aanbestedende dienst nieuwe programmatuur.

*Let wel: het vertrekpunt is dat de nu te contracteren Opdrachtnemer geen licenties gaat leveren bij de start van de Raamovereenkomst en ook geen recht heeft op exclusiviteit in de toekomst. Er is dus geen sprake van migraties van bestaande licenties etc. bij de aanvang van de Raamovereenkomst.*

Pas nadat de Aanbestedende dienst besloten heeft bepaalde licenties voor Standaardsoftware te willen gaan afnemen onder de Raamovereenkomst, komt de nu aanbestede Raamovereenkomst in beeld. Dit kán dan alle bij de Aanbestedende dienst in gebruik zijnde licenties betreffen of licenties die de Aanbestedende dienst wil gaan gebruiken en nu nog niet gebruikt, zolang het geen maatwerkprogrammatuur betreft.

De Aanbestedende dienst kan ook buiten de Raamovereenkomst inkopen als Opdrachtnemer niet (tijdig) aan de behoefte van de Aanbestedende dienst kan voldoen.

Naast het leveren van de Standaardprogrammatuur betreft het eveneens:

3. **Adviesfunctie:** De Raamovereenkomst focust op de levering van Standaardprogrammatuur. De Aanbestedende dienst verwacht rondom het orderproces een natuurlijke adviesfunctie van Opdrachtnemer, die bij de aangeboden opslagpercentages is inbegrepen, dat wil zeggen: meedenken over de beste oplossing. Hierbij dient gedacht te worden aan onder andere:
- Advisering over en begeleiding bij aanschaf, selectie, verlengen en opzeggen van Standaardsoftware (zoals Microsoft);
  - Advisering met betrekking tot licentievoorwaarden;
  - Ondersteuning bij optimalisatie van de huidige installed base door consolidatie van lopende support- en onderhoudscontracten;

- Advies over de wijze waarop hergebruik en uitwisselbaarheid van licenties mogelijk is.
- Advisering over optimale hardware configuraties over de Standaardsoftware;
- Advisering over optimale contractvormen;
- Advisering over optimale samenstelling van de softwarelicentie portefeuille en de eventueel te behalen financiële voordelen;
- Advisering gericht op verdere optimalisatie en kostenverlaging voor Opdrachtgever t.a.v. hard- en software;
- Consultancy, marktverkenning en marktonderzoek.
- Het creëren van een eenduidig inkoop/bestelproces, bijvoorbeeld door middel van het een webportaal.
- Opstellen van een exit-clausule en zorgdragen voor een soepele transitie bij contracteinde door Opdrachtnemer.
- Het opstellen en nagaan van toekomstige offertes en Nadere Overeenkomsten;
- Facturatie inrichting initieel en voortdurende optimalisatie tijdens de looptijd;
- Rapportages van onder meer Financiële uitnutting, marktconformiteit en de gehanteerde 'Brokerfee', mogelijk door middel van een accountantsverklaring;
- Actieve ondersteuning bij indexeringen van licenties (validatie en controle op gebruikte indexcijfers en afstemmen met de betreffende vendors).
- Ondersteuning bij contractuele en inhoudelijke dispuut afhandeling tussen fabrikant en Opdrachtgever, bijvoorbeeld wanneer de overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer strijdig is met de bepalingen tussen Opdrachtnemer en fabrikant.

Opdrachtnemer is (in de regel) verantwoordelijk voor het selectieproces van de beoogde fabrikant. Hiervoor doet Opdrachtnemer naar aanleiding van een functionele uitvraag van de Aanbestedende dienst onderzoek naar een passende leverancier/licentie/oplossing. Opdrachtnemer maakt met de beoogde fabrikant de eerste initiële afspraken over functionaliteit, kosten en aantallen. Het kan voorkomen dat de Aanbestedende dienst zelf het selectieproces voor zijn rekening neemt. In dit geval zal de aanvraag van de Aanbestedende dienst bij de Broker dan ook vergezeld gaan van een eerste door de Aanbestedende dienst aangevraagde en ontvangen offerte of op basis van een informele prijsopgave, bijvoorbeeld via email van de fabrikant.

4. Het bieden van een **web-based platform** met de volgende gewenste faciliteiten:
  - Inzicht in de administratie t.b.v. de voor de Aanbestedende Dienst verworven Standaardsoftware;
  - Het kunnen volgen van de levering van Nadere Opdrachten;
  - Mogelijkheid om minimaal de rapportages te downloaden van het voorgaande kwartaal.

Opdrachtnemer kan als vergoeding voor zijn geleverde diensten een opslagpercentage in rekening brengen met als maximum het percentage dat is genoemd in zijn Inschrijving. In het door Inschrijver aan te bieden opslagpercentage in het prijzenblad wordt geacht alle in het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen (zoals het Programma van Eisen en de Raamovereenkomst) omschreven kosten en dienstverlening door softwarebroker te zijn inbegrepen. Het opslagpercentage vertegenwoordigt derhalve een zogenoemd 'all-in tarief' en alle administratieve processen, periodieke overleggen, reiskosten, generieke advisering over licentieproducten en diensten etc.

## 2.2 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende aspecten vallen expliciet buiten de scope van de onderhavige aanbesteding en te sluiten Raamovereenkomst:

- Verwerving van maatwerksoftware;
- Operating systemen die verplicht met de aankoop van apparatuur mee gekocht dienen te worden (OEM-licenties);

- Inhuur van personen op basis van inspanningsverplichting anders dan als ten behoeve van aan Standaardsoftware gerelateerde dienstverlening;
- Standaardsoftware dat integraal onderdeel is van andere overeenkomsten;
- Standaardsoftware en dienstverlening waarvan de fabrikant alleen rechtstreeks aan de eindverbruiker levert en niet via resellers, wederverkopers of distributeurs.

Buiten scope valt ook de levering van consultancy en/of bijvoorbeeld diensten op het gebied van functioneel beheer en doorontwikkeling rondom de software die geleverd wordt. De Aanbestedende dienst zal, indien aan de orde, aanpalende diensten gericht op bijvoorbeeld de inrichting, het functioneel beheer en de doorontwikkeling van de verworven software, elders inkopen. Hosting en onderhoud Hosting kan in het geval van SaaS wél onderdeel van de levering van de standaardsoftware binnen deze Raamovereenkomst betreffen, evenals het onderhoud van de software. In dit geval geldt dat er geen sprake van exclusiviteit, maar de Aanbestedende dienst wel de intentie heeft om in principe het onderhoud via Opdrachtnemer geleverd te krijgen vanwege de voordelen die dit kan hebben in termen van met name doelmatigheid.

Geén standaardonderdeel van de dienstverlening is advisering over bredere softwarevraagstukken of Software Asset Management (SAM)-diensten in bredere zin. Tegelijkertijd beseft de Aanbestedende dienst dat zij met deze aanbesteding een Inschrijver contracteert die mogelijk wel van dienst kan zijn op dit vlak als zich toch een adviesbehoefte voordoet die verder gaat dan wat de Aanbestedende dienst van een natuurlijke adviesfunctie mag verwachten. Dergelijke advies is optioneel onderdeel van de Raamovereenkomst en naar verwachting hooguit incidenteel. Dit betekent dat nog niet duidelijk is of de vraag zich voordoet en als de vraag zich voordoet, de Aanbestedende dienst kan besluiten deze wel of niet neer te leggen bij de Opdrachtnemer. Als de Aanbestedende dienst de vraag neerlegt bij de Opdrachtnemer, dan vraagt de Aanbestedende dienst een nadere offerte voor de diensten aan de Opdrachtnemer. Als de Aanbestedende dienst deze aanvaardbaar acht, dan zal een nadere opdracht worden gegund en zullen de diensten op basis hiervan door de Opdrachtnemer worden verricht. De gemeente behoudt zich het recht voor ook SAM-diensten bij derden af te blijven nemen gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst. Op dit vlak geniet Opdrachtnemer dus geen exclusiviteit.

### **2.3 Omvang van de Opdracht**

De huidige omzet van de Standaardsoftware bedraagt ca. € 1.250.000,- excl. BTW per jaar. In verband met de mogelijkheid van verSaaSing, outsourcing (werkplekken, etc.), het verwerven van software via andere kanalen, extra afname vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke, organisatorische ontwikkelingen en toekomstige beleidsontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst stelt Opdrachtgever de maximale opdrachtwaarde voor de maximale contractduur van deze Raamovereenkomst op € 6.000.000,- excl. BTW. voor de potentiële contractduur van 4 jaar. Aan deze maximale contractwaarde kunnen geen rechten worden ontleend.

Als de uitgaven van de Raamovereenkomst contract boven dit bedrag dreigt te komen, zal er opnieuw door Opdrachtgever worden aanbesteed. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend. Zodra de maximale contractwaarde is bereikt eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- niet alle bij haar in gebruik zijnde Standaardsoftware vallend onder de reikwijdte van de Opdracht onder de Raamovereenkomst te brengen
- om met fabrikanten rechtstreekse afspraken te maken. Deze afspraken zijn leidend voor de Opdrachtnemer(s) en kunnen niet op verzoek van Opdrachtnemer(s) gewijzigd worden, tenzij de afspraken van de Opdrachtnemer gunstiger is voor de Opdrachtgever.

Belangrijke kengetallen in de huidige situatie binnen de Aanbestedende dienst: Totaal aantal users: ca 450, Applicaties: ca. 90

## 2.4 Perceelindeling

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen. Door het samenvoegen van leveringen en gerelateerde dienstverlening in combinatie met de grootte van de Opdracht, maakt dat MKB organisaties hier op in kunnen schrijven. Bovendien is er sprake van een grote mate van samenhang voor één opdracht. Verder is rekening gehouden met:

- door het contracteren van één (1) Opdrachtnemer bestaat er een heldere communicatielijn, en wordt de efficiëntie van de Opdracht vergroot;
- de Aanbestedende dienst is van mening dat het aanbesteden van deze Opdracht in één (1) perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB.
- de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de Aanbestedende dienst zijn geanalyseerd en afgewogen. Er kunnen zich geen andere/extra risico's voordoen indien de Opdracht niet was samengevoegd. Door samenvoeging van de opdrachten worden er geen (toename van) faalkosten verwacht;
- de samenvoeging betreft diensten die logisch samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

## 2.5 Raamovereenkomst en duur

Opdrachtgever wenst met deze aanbesteding één (1) Raamovereenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer die kan voorzien in de behoefte van de Opdrachtgever. De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van 2 jaar, met de mogelijkheid tot tweemaal een optionele verlenging van één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 15 december 2025. Deze datum is een streefdatum. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De concept Raamovereenkomst is opgenomen in Bijlage 8 Concept Raamovereenkomst.

Door middel van Nadere Offerteaanvragen aan Opdrachtnemer zal Opdrachtgever zijn behoefte kenbaar maken. Opdrachtnemer brengt vervolgens een Nadere Offerte uit, conform de instructies in de Nadere Offerteaanvraag. Indien Opdrachtnemer niet in staat is om in de behoefte te voorzien, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om bij andere organisaties een offerte aan te vragen. Indien meerdere malen een no bid komt van Opdrachtnemer, treedt Opdrachtgever in overleg met Opdrachtnemer over de ontstane situatie en oorzaken en kan dit zelfs tot ontbinding van de Raamovereenkomst leiden.

## 2.6 Verwerkersovereenkomst

Bij de uitvoering van de Opdracht kan sprake zijn van het verwerken van persoonsgegevens in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst in Opdracht van Opdrachtgever persoonsgegevens verwerkt, wordt Opdrachtnemer als verwerker en Opdrachtgever als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG aangemerkt. Partijen leggen afspraken omtrent de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer in een verwerkersovereenkomst vast. De verwerkersovereenkomst die wordt gesloten met Opdrachtnemer is als Bijlage 11 bij de Aanbestedingsstukken gevoegd.

## 2.7 Varianten

Een variant is een niet-bestekconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in de Aanbestedingsleidraad duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het Programma van eisen en de Gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn niet toegestaan.

## 2.8 Herziening

Met een beroep op artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, kan de Opdracht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden gewijzigd. De mogelijke wijziging betreft nieuwe beschikbare technologie of uitfasering besturingssoftware, extra afname (o.a. door Ravijn-jaar), politieke, budgettaire, bestuurlijke, organisatorische ontwikkelingen en toekomstige beleidsontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst.

Indien het Standaardsoftware is die op basis van de GEMEentelijke Model Architectuur (GEMMA) noodzakelijk is voor publieke dienstverlening: Op het moment dat er in de GEMMA architectuur een wijziging plaatsvindt welke als gevolg heeft dat de Aanbestedende dienst behoefte heeft aan aanvullende Standaardsoftware, zal dat onder deze Raamovereenkomst komen te vallen. Eventuele toekomstige aanvullingen worden afgesloten onder de voorwaarden en de Raamovereenkomst zoals overeengekomen tijdens deze aanbesteding. - Het is mogelijk dat modules, updates, upgrades en nieuwe technologieën die op het moment van Inschrijven nog niet bestaan of nog niet uitvoerbaar zijn, tijdens de looptijd van deze Raamovereenkomst toegepast en uitgevoerd worden. Dit is inclusief de migratie naar een online platform en common ground oplossingen. Mocht deze situatie zich voordoen, dan zullen deze aanvullingen onder de Raamovereenkomst vallen. Eventuele toekomstige aanvullingen worden afgesloten onder de voorwaarden en de Raamovereenkomst zoals overeengekomen tijdens deze aanbesteding.

Indien wettelijke verplichtingen of wetswijzigingen van invloed zijn op de scope van de opdracht, dan vallen deze aanvullingen/wijzigingen onder de Raamovereenkomst. Mocht deze situatie zich voordoen dan informeren Opdrachtnemer en Opdrachtgever elkaar tijdig van de toekomstige veranderingen. Eventuele toekomstige aanvullingen worden afgesloten onder de voorwaarden en de Raamovereenkomst zoals overeengekomen tijdens deze aanbesteding. Indien de Aanbestedende dienst gebruikt maakt van bovenstaande herzieningsclausules waardoor de lijst met uitgevraagde Standaardsoftware wijzigt, zal deze gewijzigde lijst per nieuwe verlenging kenbaar worden gemaakt om de transparantie richting de markt te waarborgen. Gespecificeerde werkzaamheden uit de offerteaanvraag worden overgenomen. Opdrachtgever is niet verplicht om de gewenste Diensten af te nemen. Indien Opdrachtgever daar om welke reden dan ook van afziet, zal dat worden toegelicht aan Opdrachtnemer.

### 3 Communicatie, planning en inlichtingen

#### 3.1 Communicatie

Deze aanbesteding is gepubliceerd op TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Alle beschikbare documenten zijn uitsluitend via TenderNed te downloaden. Bij tegenstrijdigheden tussen de gepubliceerde aankondiging en de tekst in dit Aanbestedingsdocument prevaleert dit document.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht schriftelijk (per brief en per e-mail) en via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient de Inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Op de site van TenderNed geeft meer informatie over e-herkenning, het bedrijfsprofiel en TenderNed. Hier vindt de Inschrijver ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met e-herkenning. Mochten er nog vragen zijn, dan kan de Inschrijver contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800- TenderNed (0800-8363376) of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

#### 3.2 Voorgenomen planning

Opdrachtgever streeft ernaar het volgende tijdsschema aan te houden. Wijzigingen zijn De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten. Wijzigingen in de planning worden bekend gemaakt op TenderNed.

Mijlpaal	Datum
Verzenden van de aankondiging van de Opdracht	29 september 2025
Sluitingsdatum vragenronde: Indienen <b>vragen en opmerkingen</b>	13 oktober 2025
Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	17 oktober 2025
<b>Sluitingsdatum</b> indienen Inschrijvingen (deadline)	13 november 2025 voor 12:00 uur
Openen van Inschrijvingen	13 november 2025 na 12:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	20 november 2025
Einddatum opschortende termijn	11 december 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	12 december 2025
Ingangsdatum implementatie	15 december 2025

#### 3.3 Nota van Inlichtingen

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Deze vragen kunnen uiterlijk zoals in bovenstaande planning is vermeld worden gesteld, via de Vraag & Antwoord module in TenderNed. Opdrachtgever maakt in de vorm van een algemene Nota van inlichtingen de op correcte wijze ingediende verzoeken met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm bekend bij de Inschrijvers.

Na de uiterste datum tot het stellen van vragen, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor dan nog ingediende vragen al dan niet te beantwoorden. Hiertoe is de Opdrachtgever niet verplicht.

### 3.4 Individuele inlichtingen

Individuele inlichtingen zijn alleen toegestaan indien openbaarmaking van de beantwoording schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. De Inschrijver dient deze gerechtvaardigde economische belangen met zwaarwegende argumenten aan te tonen.

Als een Inschrijver verzoekt om individuele inlichtingen en Opdrachtgever is van mening dat die inlichtingen NIET individueel beantwoord kan worden, dan zal Opdrachtgever dit mededelen aan de betreffende Inschrijver. De Inschrijver heeft dan de mogelijkheid om de vraag in te trekken, dan wel de vraag te laten beantwoorden aan alle Inschrijvers gelijktijdig.

### 3.5 Klachten

Klachten over de aanbestedingsprocedure kunnen als volgt worden ingediend:

- a) De ondernemer stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: [inkoop@middendrenthe.nl](mailto:inkoop@middendrenthe.nl).
- b) In deze klacht maakt de ondernemer duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding;
- c) Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht;
- d) Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de ondernemer en Opdrachtgever aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- e) Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan Opdrachtgever. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor Opdrachtgever.
- f) Wanneer Opdrachtgever na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond is, deelt zij dit zo spoedig mogelijk gemotiveerd schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld.
- g) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of Opdrachtgever voorstellen dat de klacht voordat daarop door Opdrachtgever wordt beslist voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Opdrachtgever.

**Let op!** Deze klachtenregeling dient niet verward te worden met de inlichtingenronde. Vragen en/of bezwaren met betrekking tot het doen van een Inschrijving, dienen aan de orde te worden gesteld via de Nota van inlichtingen.

## 4 Voorschriften Inschrijving

### 4.1 Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke voorwaarden gelden voor het indienen van een Inschrijving. Wanneer blijkt dat de Inschrijver niet heeft voldaan aan één of meerdere van de, in de navolgende paragrafen, gestelde vereisten en voorwaarden, wordt deze uitgesloten van verdere deelname.

### 4.2 Vormvereisten inzake indienen van de Inschrijving

Om ervan verzekerd te zijn dat de Inschrijvingen praktisch hanteerbaar en maximaal vergelijkbaar zijn, stelt de Aanbestedende dienst hieraan de onderstaande (vorm)vereisten en voorwaarden:

1. De Inschrijving geschiedt door het indienen van een Inschrijving die conform de vereisten van het aanbestedingsdocument is opgesteld.
2. De Inschrijving is digitaal en tijdig gedaan via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).
3. De Inschrijving is gesteld in de Nederlandse taal en bevat, daar waar gevraagd, de van toepassing zijnde tarieven voor omzetbelasting (btw).
4. De Inschrijving is volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk. Dat wil zeggen dat alle door de Aanbestedende dienst gevraagde informatie is bijgevoegd en dat Inschrijver alle in de Aanbestedingsleidraad vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, heeft beantwoord. Alle door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende gegevens, gedane verklaringen en toezeggingen zijn door Inschrijver naar waarheid ingevuld en gedaan en inschrijver garandeert dat deze gegevens, verklaringen en toezeggingen gestand zullen worden gedaan.
5. De in de Inschrijving op te nemen documenten dienen, tenzij anders aangegeven, te worden ondertekend door degene die Inschrijver rechtsgeldig kan en mag vertegenwoordigen. De verifieerbaarheid van de rechtsgeldigheid van ondertekening moet blijken uit het uittreksel van de Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een gevolmachtigde de Inschrijving ondertekent, dient een volmacht hiertoe aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Uit het uittreksel van het betreffende handelsregister moet blijken dat de ondertekenaar(s) van de volmacht vertegenwoordigingsbevoegde functionarissen zijn.
6. Indien Inschrijver voor de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van de draagkracht van onderaannemers, dient inschrijver op het UEA aan te geven welke ondernemer voor welk onderdeel van de opdracht als onderaannemer wordt ingeschakeld.
7. Waar voorgeschreven, dient bij de Inschrijving gebruik te worden gemaakt van de standaard formulieren zoals opgenomen in de Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad. De vastgestelde tekst van de standaard formulieren mag niet worden aangepast. Indien blijkt dat hierin wijzigingen hebben plaatsgevonden, kan Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

De Aanbestedende dienst stelt het niet op prijs als bij de Inschrijving informatie of materiaal wordt bijgesloten dat geen deel uitmaakt van de Inschrijvingsvereisten. Er wordt met nadruk op gewezen dat Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de juistheid en de volledigheid van zijn Inschrijving.

### 4.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in Bijlage 2. Door een Inschrijving in te dienen gaat de Inschrijver akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

#### **4.4 Akkoord Programma van Eisen en bepalingen**

Met het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij uw Inschrijving indienen van de Verklaring omtrent Inschrijving (Bijlage 3) gaat u onvoorwaardelijk akkoord met het Programma van Eisen (Bijlage 1). Daarnaast gaat u door het inschrijven op deze aanbesteding ook automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen.

Als u niet (direct) kunt instemmen met (delen van) de contractuele bepalingen, kunt u vóór de datum en het tijdstip voor het stellen van vragen, zie planning, tekstvoorstellen indienen, of uw bezwaren toelichten. Een eventuele aangepaste versie van een van de documenten volgend uit de Nota van inlichtingen vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw Inschrijving.

## 5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen de Aanbestedende dienst hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- de Inschrijver zich aanmeldt met (een) Onderaannemer(s);
- de Inschrijver zich aanmeldt als een Samenwerkingsverband;
- de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 4.2.2 , 4.2.3 en 4.3 voor aanvullende voorschriften voor het aanmelden met Onderaannemers of als Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren. Dit dienen zij binnen veertien (14) kalenderdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst te doen. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	#	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Aanbiedingsbrief	X	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
	A3	Verklaring Russische betrokkenheid	X	
Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Vereiste standaarden (certificeringen)		X
	E3	Kerncompetentie	X	

#### Aanbiedingsbrief (A1)

De Inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- De naam van de Inschrijver waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens de Inschrijver het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.

- De namen van de Oderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Opdracht op hen een beroep wordt gedaan.

## 4.2 Uitsluitingsgronden

### 4.2.1 *Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden*

De Aanbestedende dienst verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt, conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012, gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

### 4.2.2 *Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)*

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver zich aanmeldt met (een) Onderaannemer(s) waardoor geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die Onderaannemer als Derde, dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver zich aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

### 4.2.2 *Invullen van de Verklaring geen Russische betrokkenheid*

De Inschrijver vult Bijlage 5 Verklaring geen Russische betrokkenheid in en voegt deze toe aan de Inschrijving.

### 4.2.3 *Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden*

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver, middels het UEA, dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt de Aanbestedende dienst, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

#### Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

#### Gedragsverklaring aanbesteden (U2)

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van aanmelden niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting, indien dit niet wordt vermeldt in de Inschrijving.

De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de Aanbestedende dienst om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Aanbestedende dienst, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

#### Verklaring van de Belastingdienst (U3)

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van aanmelden niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver zich aanmeldt met (een) Onderaannemer(s), waardoor geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die Onderaannemer als Derde, dan hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver zich aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

### **4.3 Geschiktheidseisen**

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt de Aanbestedende dienst mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA, verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)

- De Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van uw bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- De Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om ingeval van gunning de opdrachten voortvloeiend uit de Overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform de Aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen uit te voeren;
- Aan de Inschrijver zijn voor zover bekend geen financiële claims bekend die de financieel economische draagkracht van de onderneming van de Inschrijver of de continuïteit van de bedrijfsvoering van de Inschrijver in gevaar kunnen brengen;
- Er zijn bij de Inschrijver gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van uw onderneming of de continuïteit van uw bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn (vanaf de Inschrijving) tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. De Aanbestedende dienst acht een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt aangegaan en gehandhaafd voor ten minste de vornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver zich aanmeldt als hoofdaannemer met (een) Onderaannemer(s) ), waardoor geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die Onderaannemer als Derde, dan hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken bij de Inschrijving.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver zich aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering bij Inschrijving waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's bij Inschrijving, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs.

Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste standaarden (certificeringen) (E2)

De Inschrijver dient blijvend te voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem Door de Inschrijver wordt een beschreven kwaliteitssysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 9001. Indien Inschrijver niet over een soortgelijk certificaat beschikt dan dient de Inschrijver aan te tonen dat hij een certificeringsproces gestart heeft en dat dit proces voor 1 januari 2026 zal zijn afgerond. De Aanbestedende dienst accepteert eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking. De Aanbestedende Dienst aanvaardt deze alleen indien de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

Informatiebeveiliging	De Inschrijver beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem Inschrijver beschikt over een managementsysteem voor informatiebeveiliging. Door de Inschrijver wordt een beschreven managementsysteem gebruikt dat beschrijft welke maatregelen moeten worden genomen om op de juiste manier om te gaan met gegevens. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over een actueel bewijs van certificering conform ISO 27001 (of ISAE 3000). Indien Inschrijver niet over de ISO 27001 (of ISAE 3000), certificaten beschikt dan dient de Inschrijver aan te tonen dat hij een certificeringsproces gestart heeft en dat dit proces voor 1 januari 2026 zal zijn afgerond.
-----------------------	---

### Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Kerncompetenties (E3)

Het doel van de Geschiktheidseisen is dat de Aanbestedende dienst inzicht krijgt in wat de Inschrijver bij aanvang concreet kan bieden, zowel in termen van producten als Diensten/Dienstverlening, aan de hand van de kerncompetenties van de Inschrijver.

De Aanbestedende dienst wenst een goed beeld te krijgen van kerncompetenties van Inschrijver. Hierbij is de Aanbestedende dienst specifiek op zoek naar soortgelijke ervaringen van Inschrijver in relatie tot de Opdracht in de vorm van referenties.

Per referentie dient in de toelichting aangegeven te worden:

- Wat de relatie van de referentie is met de kerncompetentie waarvoor de referentie wordt ingezet en
- Waarom de producten en diensten (ervaringen) uit de referentie van toegevoegde waarde zijn voor het uitvoeren van de onderhavige opdracht.
- Wat de specifieke rol is geweest van de Inschrijver en welke toegevoegde waarde voor de referent is gerealiseerd.

#### **Kerncompetentie 1: Ervaring en kennis met levering gebruiksrechten**

Opdrachtgever acht het van belang dat de Inschrijver ervaring heeft met het voor één (1) organisatie verwerven en (door)leveren van Gebruiksrechten, Onderhoud en Gebruikersondersteuning ten aanzien van Standaardsoftware waarbij sprake is van het leveren van COTS software (conform de in de GEMMA-catalogus opgenomen software) van minimaal 25 softwarepakketten door middel van een webportal, inclusief een licentieadministratie, inclusief de dienstverlening conform scope en omvang van de opdracht zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

#### **Kerncompetentie 2: Ervaring en kennis Microsoft via VNG Framework GT**

Opdrachtgever acht het van belang dat de Inschrijver ervaring heeft voor een overheidsorganisatie of samenwerkingsverband daarvan, met tenminste 250 medewerkers naar tevredenheid een Microsoft Enterprise Agreement via de overeenkomst (VNG Framework GT Microsoft) van VNG vastgelegd.

#### **Kerncompetentie 3: Ervaring en kennis van Advisering software**

Opdrachtgever acht het van belang dat de Inschrijver ervaring heeft met het, over een aaneengesloten periode van minimaal 1 jaar, naar tevredenheid adviseren over de aanschaf van standaardsoftwarepakketten.

#### **Kerncompetentie 4: Nederlands gesproken**

Opdrachtgever acht het van belang dat de Inschrijver beschikt over een servicedesk die de Nederlandse taal vloeiend beheerst en de telefonische toegang tot de diensten van de Inschrijver ook conform de Nederlandse tijdszone aanbiedt. Dat wil zeggen op zijn minst tussen 9:00 en 17:00 Nederlandse tijd.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet. In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver zich aanmeldt als hoofdaannemer met (een) Onderaannemer(s), waardoor geen beroep wordt gedaan op de draagkracht van die Onderaannemer als Derde, dan hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver zich aanmeldt als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs.

## 6 Gunning

### 6.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan de één Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. De Aanbestedende dienst weegt zowel prijs als kwantitatieve en kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

### 6.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen stelt de Aanbestedende dienst een multidisciplinair beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie leden, waaronder professionals uit het werkveld, die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. Een aantal deskundigen zal specifieke delen beoordelen. Aan deze benoemde samenstelling kunnen geen rechten worden ontleend, immers kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen door onvoorziene omstandigheden.

### 6.3 Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Subgunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Subgunningscriterium heeft overgelegd. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Subgunningscriterium ook een deel van een ander Subgunningscriterium uit zijn Inschrijving van belang is, dient de Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Subgunningscriterium. Per Subgunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score. Voor de kwalitatieve Subgunningscriteria zal dit het kenmerk hebben van een relatieve beoordeling, dat wil zeggen dat de inschrijvingen met elkaar vergeleken worden op de kwalitatieve aspecten.

### 6.4 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

#### 5.5.1 Algemeen

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Subgunningscriterium beschreven:

- i. Welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Subgunningscriterium moet aanleveren; en
- ii. Op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Subgunningscriterium uitvoert (per Subgunningscriterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Subgunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit tot een score 'onvoldoende' beoordeling. In gevallen, waarin de aanlevering verplicht is, zal het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving. Alle documenten dienen in PDF formaat te worden ingediend.

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Subgunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

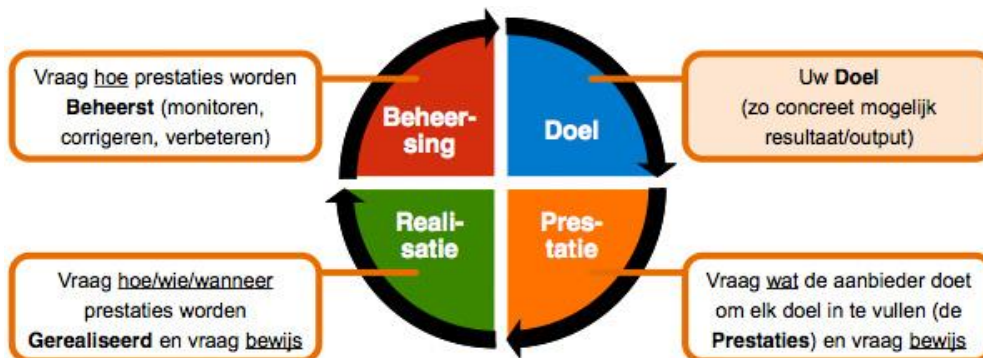
- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?
- Kan de Inschrijver voldoende aspecten meenemen in zijn motivatie

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: ‘we kunnen...’ of ‘we doen mogelijk...’, maar: ‘we zullen...’ of ‘we doen...’). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

### 6.5 Wijze van antwoorden op open vragen door Inschrijvers

De Aanbestedende dienst heeft een voorkeur voor de wijze waarop de open vragen beantwoord worden. Hiervoor verwijst ze naar de RADAR methodiek. RADAR is onderdeel van het EFQM-kwaliteitsmodel (in Nederland bekend als INK). Het staat voor Results (doel), Approach (prestatie), Deployment (realisatie) en Assess and Refine (beheersing). De open vragen zijn hierbij het Doel voor de Opdrachtgever. Wat wil de Opdrachtgever bereiken?



Als eerste vragen we u te beschrijven wat uw Prestaties zijn? Wat gaat u als Inschrijver leveren om het doel van de Aanbestedende dienst (in de open vraag) in te vullen? U als Inschrijver bepaalt dus welke prestaties u gaat leveren om de doelstelling te bereiken. Als Inschrijver toont u aan dat de prestaties (a) realistisch en samenhangend zijn, (b) aanvullend zijn ten opzichte van de huidige situatie en (c) aansluiten bij de doelen. U doet dit bijvoorbeeld door uit te leggen dat u iets soortgelijks eerder deed om soortgelijke doelen te realiseren. Als u dit niet kan, legt u de beloofde prestaties logisch en onderbouwd uit.

Als tweede geeft u, als Inschrijver, aan hoe u de Realisatie inricht. Aan wie worden de prestaties geleverd, wanneer en hoelang dat duurt. Ook hier levert u het bewijs dat u eerder in staat was het proces goed en binnen budget te managen.

Als laatste geeft u aan, hoe de Beheersing door u wordt vormgegeven. Dit in termen van de realisatie, waar nodig, meten, bijsturen, door ontwikkelen en wie dat doet.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Subgunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk zijn geen nadere gunningscriteria of Subgunningscriteria. Het betreffen aspecten waaraan de Inschrijver wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

### 6.6 Beoordelingscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria G1 t/m G4

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Subgunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Subgunningscriteria kent het beoordelingsteam per Subgunningscriterium een beoordelingscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Subgunningscriterium een van de volgende scores gegeven:

Score	Omschrijving	Percentage van maximaal te behalen punten
Uitstekend	Inschrijver gaat in op alle onderwerpen en licht deze onderwerpen duidelijk toe, waarbij de toelichting in overeenstemming is met hetgeen door de Aanbestedende dienst wordt uitgevraagd. Daarnaast beschrijft de Inschrijver aanvullende relevante onderwerpen en licht deze onderwerpen zeer duidelijk toe, waarbij onderscheidende en relevante meerwaarde voor onderhavige opdracht duidelijk blijkt. Door middel van de beschrijving is de Aanbestedende dienst ervan overtuigd dat de Opdracht op een uitstekende wijze wordt uitgevoerd en/of biedt het de Aanbestedende dienst veel meerwaarde ten opzichte van hetgeen minimaal geëist.	100%
Goed	Inschrijver gaat in op alle onderwerpen en licht deze onderwerpen duidelijk toe, waarbij de toelichting in overeenstemming is met hetgeen door de aanbestedende dienst wordt uitgevraagd. Door middel van de beschrijving heeft de Aanbestedende dienst er vertrouwen in dat de opdracht op een goede wijze wordt uitgevoerd. Inschrijver beschrijft echter onvoldoende of onduidelijk aanvullende relevante onderwerpen waaruit zou blijken dat Inschrijver onderscheidende en relevante meerwaarde biedt voor onderhavige opdracht. Daarom kan niet een score van 100% waardevermindering worden toegekend.	80%
Voldoende	Inschrijver gaat weliswaar in op het merendeel van de onderwerpen, maar licht meerdere onderwerpen niet duidelijk / niet volledig toe. Door middel van de beschrijving heeft de Aanbestedende dienst er voldoende vertrouwen in dat de Opdracht op een voldoende wijze wordt uitgevoerd en biedt het de Aanbestedende dienst nagenoeg geen wezenlijke meerwaarde dan hetgeen minimaal geëist.	50%
Matig	Inschrijver gaat slechts gedeeltelijk in op (het merendeel) de onderwerpen en licht deze niet duidelijk / niet volledig toe. Door middel van de beschrijving heeft de Aanbestedende dienst slechts ten dele vertrouwen in dat de Opdracht op voldoende wijze wordt uitgevoerd.	20%
Onvoldoende	Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende of niet onderbouwd/uitgewerkt. Door middel van de beschrijving heeft de Aanbestedende dienst er geen vertrouwen in dat de Opdracht op een voldoende wijze wordt uitgevoerd.	<b>0% (KO)</b>

## 6.7 Gunningsmethode: gewogen factor methode

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op punten'. In onderstaande tabel staan de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de waarde waarop de Inschrijving wordt beoordeeld. Het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijver vindt plaats op basis van het hoogst aantal gescoorde punten.

Subgunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<b>Kwaliteit (70%)</b>				
G1	Plan van aanpak dienstverlening	15%	100	15
G2	Prijsvorming standaard software en marktconformiteit	30%	100	30
G3	Advisering	25%	100	25
<b>Prijs (30%)</b>				
P1	Prijs	30%	100	30
<b>Totaal</b>		<b>100%</b>		<b>100</b>

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die de Aanbestedende dienst met deze Aanbesteding nastreeft. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk.

### **G1: Plan van aanpak dienstverlening**

De Aanbestedende dienst wil middels deze Raamovereenkomst worden ontzorgd op het gebied van het aanschaffen van Standaardsoftware en aanverwante dienstverlening. Inschrijver dient bij de uitwerking van dit criterium aan te geven hoe ze dit gaat realiseren en welke manier van werken de Inschrijver hanteert om de Aanbestedende dienst optimaal gebruik te laten maken van deze Raamovereenkomst. Daarnaast wil de Aanbestedende dienst graag een Plan van Aanpak voor de implementatie en uitvoering van de Raamovereenkomst waardoor de doelstellingen die Opdrachtgever heeft met deze Raamovereenkomst maximaal worden ingevuld. De beantwoording gaat over de dienstverlening die Opdrachtnemer gaat uitvoeren bovenop de dienstverlening die in het Programma van eisen reeds van Opdrachtnemer wordt verwacht. Dit plan van aanpak zal worden gebruikt indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt gegund, waarbij Inschrijver volgens zijn beantwoording uitvoering moet geven aan het plan van aanpak. Het plan van aanpak wordt daarmee dus een contractuele verplichting.

Het Plan van Aanpak bevat in ieder geval de volgende onderdelen:

- Een beschrijving van het inkoop/bestelproces (met een stap-voor-stap beschrijving voor zowel Nadere offerteaanvragen met Functionele specificaties als met Technische specificaties en het afleverproces. Hierbij wordt in ieder geval het volgende benoemd:
  - i. een beschrijving van elke stap in het proces;
  - ii. de (verschillende) bestelmogelijkheden en de rol van een klantportaal hierin;
  - iii. een beschrijving van de rollen en verantwoordelijkheden;
- Een mijlpalenplanning voor de implementatie van de Raamovereenkomst;
- Vereiste inzet (van medewerkers) van Opdrachtgever bij implementatie;
- Benodigde randvoorwaarden bij implementatie en uitvoering;
- De belangrijkste risico's bij implementatie en uitvoering die Opdrachtnemer ziet die invulling van de Doelstellingen die Opdrachtgever heeft met deze Raamovereenkomst (zie hoofdstuk 1 en 2) in de weg staan, en de beheersmaatregelen om deze risico's te beperken, inclusief inschatting van het restrisico en de eigenaar van het risico.
- In hoeverre er inderdaad wordt bijgedragen aan het ontzorgen

### **G2: Prijsvorming Standaardsoftware en marktconformiteit**

Voor de Aanbestedende dienst is het van belang dat zij goed kan inspelen op ontwikkelingen in zowel de softwaremarkt als steeds kunnen voldoen aan de wensen van de eigen organisatie. Op het moment dat Aanbestedende dienst bestelt, wil deze, zowel bij enkelvoudige bestellingen van standaardsoftware als bij bestelling van substantiële aantallen of prijs, verzekerd zijn van een lage inkoopprijs. De Inschrijver dient een beschrijving aan te leveren waarin minimaal het volgende uiteen wordt gezet:

- In welke mate de Aanbestedende dienst profiteert van inkoopvoordelen, en welke mate van transparantie Inschrijver hierover gedurende de Raamovereenkomst geeft.
- Op welke wijze de Inschrijver ervoor zorgt dat de prijzen en condities waartegen Opdrachtgever de Standaardsoftware en/of gerelateerde dienstverlening geleverd kan krijgen onder de Raamovereenkomst zo gunstig mogelijk zijn. Dit betreft dus niet een toelichting op het opslagpercentage maar op uw inkoopprijs bij de betreffende leverancier.
- Overige maatregelen, werkwijzen, etc. om Opdrachtgever de gunstigst mogelijke condities te kunnen bieden;
- De wijze waarop de Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de marktconformiteit van de aangeboden prijzen aantoot;
- Transparantie t.a.v. de inkoopprijs;
- Verkrijging en behoud van relevante partner- en soortgelijke statussen;

### **G3: Advisering**

Onderdeel van de scope van de opdracht is advisering over de aanschaf van de juiste Standaardsoftware voor bepaalde functionele wensen of over de juiste licentie- en of abonnementsvorm. Het is voor de Aanbestedende dienst van meerwaarde dat de Inschrijver zodanige maatregelen neemt dat de advisering, die in het kader van de Opdracht plaats vindt, op een: transparante, merkonafhankelijke en objectieve wijze plaats vindt. De Inschrijver richt de advisering aantoonbaar op een zodanige wijze in dat de Aanbestedende dienst er vertrouwen in mag hebben dat zij steeds die applicatie kan aanschaffen/gebruiken die de beste prijs/kwaliteitverhouding biedt voor de gegeven behoefte. De Inschrijver borgt daarbij dat aantoonbaar tevens de oplossing wordt gezocht die het beste past bij de ICT-omgeving en het applicatielandschap.

Inschrijver wordt verzocht om te omschrijven:

- Op welke wijze is de advisering binnen de organisatie van de Inschrijver ingericht en op welke wijze draagt dat bij aan de gegeven doelstellingen?
- Op welke wijze borgt de Inschrijver dat de beste oplossing voor een gegeven vraag wordt gevonden?
- Op welke wijze borgt de Inschrijver een transparante advisering?
- Waaruit blijkt dat de Inschrijver in staat is om op een merkonafhankelijke wijze te adviseren?
- Op welke wijze stelt de Inschrijver de Aanbestedende dienst in staat om op een objectieve wijze een juiste keuze te maken voor de beste applicatie?
- De wijze waarop Inschrijver communiceert en acteert inzake veranderende (ongunstige) licentievoorwaarden, voor zowel nieuwe (bij functionele en of productgerichte uitvraag) als bij reeds gecontracteerde standaard software;
- De wijze waarop Pro-activiteit bij het geven van advies plaatsvindt.
- Hoe vanuit advies ondersteuning bij escalaties richting softwareleveranciers plaatsvindt.
- De wijze waarop een signaalfunctie bij aflopen van een afgesloten contract plaatsvindt

#### Beoordelingskader G1 t/m G3:

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin de beantwoording en onderbouwing concreet is;
- Naarmate het voorstel beter aansluit op de context en inhoud van de Opdracht en Opdrachtgever, des te beter wordt dit beoordeeld;

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

De Aanbestedende dienst acht een uitwerking kwalitatief beter uitgewerkt aan de hand van voornoemde beoordelingsaspecten naar mate Inschrijver zijn uitwerking ondersteunt met concrete voorbeelden en onderbouwt met relevante bewijsmiddelen.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

## P1 Prijs

Het gunningscriterium prijs heeft betrekking op de ingediende marge. De marge (uitgedrukt in een percentage) is het percentage, dat Opdrachtnemer bovenop de te betalen prijs van de softwarelicentie en/of onderhoudscontract hanteert. Deze marge is de vergoeding voor de gehele dienstverlening. De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om over de te betalen prijs, waarover de marge wordt berekend, zelf met fabrikant/ leverancier te onderhandelen. De marge staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst en bedraagt maximaal 2,5%. Inschrijver wordt gevraagd de marge op te geven op 2 decimaal nauwkeurig. Indien het geoffreerde opslagpercentage buiten de genoemde bandbreedte valt, wordt de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken, zoals gespecificeerd in deze Aanbestedingsleidraad
- niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed, tenzij de Opdrachtgever daarop uitdrukkelijk een uitzondering maakt in de Aanbestedingsleidraad;
- Inschrijvingen die in de ogen van de Opdrachtgever in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kunnen door de Opdrachtgever – na verificatie – terzijde worden gelegd;
- Inschrijver dient op het prijzenblad netto prijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde BTW;
- alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan.

De Inschrijver dient voor het gunningscriterium “Prijs” bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (Bijlage X) toe te voegen. Aan de hand van dit prijzenblad worden de geoffreerde marges en de scores voor dit gunningscriterium berekend. De Inschrijver met de laagste marge krijgt het maximale aantal punten (30 punten). Voor de puntentoekenning van de Inschrijvers die een hogere prijs hebben aangeboden wordt de volgende prijsformule gehanteerd:

$$\text{Punten inschrijver} = \left( 2,5 - \frac{\text{Marge inschrijver}}{\text{Marge laagste inschrijver}} \right) \times 30 \text{ punten}$$

## 6.8 Gunningsprocedure

Nadat de beoordelingsprocedure is doorlopen, neemt Opdrachtgever een gunningsbeslissing. Dit voornemen tot gunning wordt gelijktijdig naar alle Inschrijvers gecommuniceerd. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW. Er komt door deze voorlopige gunningsbeslissing dus geen overeenkomst tot stand.

De Winnende Inschrijver krijgt bij de gunningsbeslissing ook het verzoek om binnen zeven (7) kalenderdagen de aanvullende bewijsstukken aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van het in de inschrijving opgenomen UEA bevestigen. Opdrachtgever kan de Inschrijver, die voor gunning in aanmerking komt, uitnodigen voor een gesprek over zijn Inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst.

De Inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning in aanmerking komen, ontvangen een afwijzing. Deze Inschrijvers kunnen vragen stellen en in rechte op te komen tegen de gunningsbeslissing door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Noord-Nederland. De opschortende termijn hiervoor is gesteld op 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de gunningsbeslissing. Een afschrift van de dagvaarding dient Inschrijver binnen de opschortende termijn te sturen naar de Opdrachtgever ter attentie van de contactpersoon van de aanbesteding

zoals genoemd in deze Aanbestedingsleidraad.

Als een Inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. Als na het verstrijken van de opschortende termijn geen kort gedingdagvaarding correct is betekend, gaat de Opdrachtgever naar verwachting over tot definitieve gunning. In dat geval zijn Inschrijvers niet-ontvankelijk in hun vorderingen en is het recht om te protesteren vervallen.