

# Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding,  
conform de AW2012

## **Broker Microsoft software en daaraan gerelateerde dienstverlening**



Versie

**Definitief**

Datum

**20 oktober 2025**

Kenmerk

**552613**

# Inhoudsopgave

<b>Begrippenlijst aanbesteding .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Algemeen.....</b>	<b>4</b>
1.1. Inleiding .....	4
1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding.....	4
1.3. Marktoriëntatie .....	5
1.4. Omschrijving Opdracht.....	5
<b>2. Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>8</b>
2.1. Procedure .....	8
2.2. Planning.....	8
2.3. Het stellen van vragen .....	8
2.4. Wijze van aanbieden Inschrijvingen .....	9
2.5. Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n).....	10
2.6. Aanbestedingsvoorwaarden .....	11
2.7. Klachtenprocedure .....	12
<b>3. Beoordelingssystematiek .....</b>	<b>14</b>
3.1. Aanbestedingsteam.....	14
3.2. Beoordelingsprocedure .....	14
3.3. Gunningsbeslissing .....	16
<b>4. Vaststellen geschiktheid Inschrijver .....</b>	<b>17</b>
4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	17
4.2. Uitsluitingsgronden.....	17
4.3. Geschiktheidseisen .....	17
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	17
4.3.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking .....	18
<b>5. Gunningseisen en –criterium .....</b>	<b>20</b>
5.1. Gunningseisen.....	20
5.2. Gunningscriterium.....	20
<b>Bijlagen .....</b>	<b>21</b>

## Begrippenlijst aanbesteding

In dit Aanbestedingsdocument worden begrippen gebruikt die hieronder zijn gedefinieerd.

Daar waar in dit Aanbestedingsdocument en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen 'of gelijkwaardig'.

<b>Aanbestedingsdocument</b>	Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
<b>Bijlage</b>	Een bijlage als onderdeel van dit Aanbestedingsdocument.
<b>GIBIT 2023</b>	Gemeentelijke inkoopvoorwaarden bij IT
<b>Inschrijver</b>	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan.
<b>Inschrijving</b>	Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door Opdrachtgever in dit Aanbestedingsdocument beschreven.
<b>Nota van inlichtingen</b>	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijver worden gegeven zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van deze aanbesteding en prevaleert boven het Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen.
<b>Onderaanneming</b>	Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
<b>Opdracht</b>	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van Opdrachtgever zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de Raamovereenkomst.
<b>Opdrachtnemer</b>	Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund. In de GIBIT en overeenkomst geduid als 'Leverancier'.
<b>Raamovereenkomst</b>	Een schriftelijke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd.
<b>Programma van eisen</b>	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de Opdracht.

# 1. Algemeen

---

## 1.1. Inleiding

---

Dit Aanbestedingsdocument is geschreven voor een Europese openbare aanbesteding ten behoeve van de gemeente Barneveld, verder 'Aanbestedende dienst' dan wel 'Opdrachtgever' te noemen in dit Aanbestedingsdocument.

De levering en de daaraan gerelateerde dienstverlening is in het Programma van eisen (PvE) welke is bijgevoegd als Bijlage 4AD beschreven. De levering en daaraan gerelateerde dienstverlening valt onder de CPV-code: 48000000-8 Software en informatiesystemen. Op de Opdracht zal uitsluitend de GIBIT 2023 van toepassing zijn.

Doel is om één Raamovereenkomst te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor de duur van twee (2) jaar met maximaal twee (2) verlengingsmogelijkheden, steeds voor de periode van maximaal één (1) jaar. Totaal dus maximaal vier (4) jaar.

De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk vastgelegd.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermede samenhangende krimp of groei van de aanbestedende organisatie, dan wel de positie van de gemeente of taakstellingen, is het mogelijk dat de dienstverlening van de Raamovereenkomst kan wijzigen.

Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen die in dit Aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl), verder TenderNed te noemen.

---

## 1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding

---

### Korte beschrijving van de gemeente Barneveld

Voor informatie zie de website [www.barneveld.nl](http://www.barneveld.nl).

Contactpersoon bij deze aanbesteding is de heer T. Nield, Inkoopadviseur

Communicatie kan uitsluitend via TenderNed (berichten en vragen) plaatsvinden.

Het is niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de Opdrachtgevers over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon.

De overtreder hiervan riskeert uitsluiting van deze aanbesteding, dit ter beoordeling door de Opdrachtgever.

Indien op enig moment communicatie via TenderNed niet mogelijk is, dient de communicatie met betrekking tot deze aanbesteding te allen tijde schriftelijk, via onderstaand e-mailadres, te geschieden onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding. Het mailadres is: [inkoop@barneveld.nl](mailto:inkoop@barneveld.nl) t.a.v. de heer T. Nield.

### 1.3. Marktoriëntatie

De Opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure etc. Hierdoor hoopt de Opdrachtgever de administratieve lasten van de Inschrijvers zo laag mogelijk te houden.

### 1.4. Omschrijving Opdracht

#### Huidige situatie:

De gemeente Barneveld heeft momenteel een raamovereenkomst gesloten met een broker voor Microsoft software en daaraan gerelateerde dienstverlening. Na definitieve gunning van deze Opdracht, zal de gemeente Barneveld gaan afnemen bij Opdrachtnemer.

Om inzicht te geven in de historische afname bij Microsoft wordt in onderstaande tabel de Microsoft producten weergegeven. Daarnaast nemen we op moment van schrijven van dit document voor 26.000 euro per maand aan Azure diensten af bij Microsoft.

Aantallen licenties per jaar			
Omschrijving	2025	2024	2023
Enterprise Mobility & Security E3 Full per User	100		
M365 E5 From SA Unified per User	532	532	532
M365 E5 Unified per User	171	149	168
Office 365 E1 Shared Server per User	122		
SQL Server Standard Core 2 Lic	4	4	8
Windows Server DataCenter Core 16Lic Core Lic	12	12	12
Windows Server DataCenter Core 2 Lic Core Lic	12	12	12
PowerVirtualAgentUSL per User	1		
Copilot Studio Sub (Messages)	1		
Entra ID P2 Sub Per User	1	1	
M365 Copilot Managed Sub Add-on	27	5	
Office 365 Extra File Storage Shared Server AddOn XtraStor	1024		
Planner & Project P3 Sub Per User	13	13	13
Power Apps Premium Sub Per User	1		
Power Automate Premium Sub Per User	2	1	
Power BI Premium USL per User	1	1	
Windows Remote Desktop Services per User	10	10	
Enterprise Mobility & Security E3 Full per User	55	86	
Office 365 E1 Shared Server per User	55	111	
Teams Premium Sub per User	10		

**Gewenste situatie:**

Opdrachtgever heeft behoefte aan een softwarebroker voor de levering van Microsoft software inclusief het daarbij door Microsoft meegeleverde beheer en onderhoud (A) en daaraan gerelateerde (consultancy- of advies)dienstverlening door de softwarebroker (B).

**A) De levering van Microsoft software omvat:**

Microsoft software/producten waarbij Opdrachtgever daadwerkelijk over een licentie of een abonnement komt te beschikken inclusief de door Microsoft standaard te leveren onderhoud en support (in alle gewenste vormen) ten behoeve van al bij Opdrachtgever in gebruik zijnde Microsoft software, dan wel nog aan te schaffen Microsoft software, inclusief de daarmee verband houdende administratieve processen. Tevens dient Opdrachtnemer over een Microsoft partner-status te beschikken die Opdrachtgever bij Microsoft de toegang geeft voor de hoogst mogelijke reguliere support en support bij escalaties.

Opdrachtnemer garandeert Opdrachtgever(s) hierbij maximaal te ondersteunen en adviseren indien wijziging en/of vernieuwing met een overeenkomst met de Vendor Microsoft aan de orde is. Opdrachtnemer garandeert tevens alle benodigde software en dienstverlening te kunnen leveren.

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 Microsoft producten en diensten etc.

**B) Onder gerelateerde dienstverlening door de softwarebroker wordt verstaan:**

- Advisering m.b.t. 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.

Voor (delen van) deze dienstverlening verstrekt opdrachtgever telkens een separate opdracht onder de raamovereenkomst.

Gemeente Barneveld zal naar verwachting weinig gebruik maken van de onder 'B' beschreven dienstverlening.

Op straffe van ongeldigheid van de inschrijving dient Inschrijver beide onderdelen op het prijzenblad in te vullen; een opslagpercentage (onderdeel A) en een drietal uurtarieven dat leidt tot een gemiddeld uurtarief (onderdeel B).

De levering en de daaraan gerelateerde dienstverlening is in het Programma van eisen (Bijlage 4AD) nader uitgewerkt.

Andere kwalitatieve aspecten, anders dan die bij een 'normale' uitvoering verwacht mogen worden, zullen in de ogen van Opdrachtgever geen extra meerwaarde opleveren.

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en eventuele aantallen zijn ter indicatie. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

**Perceelverdeling:**

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hiervoor ten grondslag:

- De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel.

- Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de opdrachtgever extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden.

**Maximale omvang:**

De Aanbestedende dienst benadrukt dat zij er naar heeft gestreefd organisatorische ontwikkelingen en voorgenomen maatregelen zo volledig mogelijk in beeld te krijgen en te omschrijven en, daarmee rekening houdend, naar beste kunnen een prognose heeft gemaakt van de onder de Raamovereenkomst af te nemen software en dienstverlening. Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat de geraamde afname een indicatie betreft van het volume dat door de Aanbestedende dienst zal worden afgenomen. Omdat de uiteindelijke afname (mede) afhankelijk is van politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen hier geen rechten aan worden ontleend. De politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen met zich meebrengen dat de werkelijke afname lager dan wel hoger is dan de geraamde afname. Dit ziet ook op mogelijke innovatie die Opdrachtgever wenst door te voeren en de daarmee noodzakelijk gemoeide dienstverlening om tot die innovatie te komen (met bijvoorbeeld Microsoft Fabric). De maximale afname voor Opdrachtgever is vastgesteld op 150% van de geraamde afname van 4 miljoen euro, zijnde 6 miljoen euro over 4 jaar.

De Aanbestedende dienst geeft geen afnamegarantie of gegarandeerde omzetvolumes, noch neemt de Aanbestedende dienst enige afnameverplichting op zich. De maximale afname geeft geen indicatie van de werkelijke afname. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Ten aanzien van de prognoses omtrent de omvang en/of de waarde van de levering geldt uitdrukkelijk dat het hier schattingen betreft.

## 2. Aanbestedingsprocedure

### 2.1. Procedure

Deze Opdracht wordt aanbesteed door middel van de openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012. Het indienen van een Inschrijving dient te geschieden op basis van dit Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen.

De wijze van communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure, het indienen van vragen over de aanbestedingsstukken, de geldende algemene voorwaarden en instructies voor het indienen van Inschrijvingen, klachten inzake deze aanbestedingsprocedure en overige relevante informatie zijn opgenomen in dit Aanbestedingsdocument.

### 2.2. Planning

De onderstaande planning geeft inzicht in het tijdspad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	20 oktober 2025
Sluitingsdatum indienen vragen	31 oktober 2025
Publicatie Nota van inlichtingen I (TenderNed)	10 november 2025
Sluitingsdatum indienen vragen over Nota van inlichtingen I	17 november 2025
Publicatie Nota van inlichtingen II (TenderNed)	24 november 2025
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen Inschrijving (via de kluis in TenderNed)	04 december 2025
Opening kluis TenderNed	Na sluiting
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen)	15 december 2025
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	12 januari 2026
Ondertekening Raamovereenkomst	z.s.m. na definitieve gunning.

### 2.3. Het stellen van vragen

Inschrijvers hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning van deze aanbesteding dienen de vragen, met gebruikmaking van het 'Formulier Nota van inlichtingen', zoals opgenomen in een van de Bijlagen van dit Aanbestedingsdocument, via de button 'berichten', geüpload te worden.
- Conform art. 2.53 sub 3 AW2012 kan een potentiële Inschrijver een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van inlichtingen. Op het 'Formulier Nota van inlichtingen', kan hiervoor de keuze worden aangevinkt. Indien Opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang vertegenwoordigt zal de vraagsteller hiervan op de hoogte worden gebracht, waarbij de vraagsteller in de gelegenheid wordt gesteld de nadere inlichting/vraag als niet ingezonden aan te merken. Let op, het verzoek dient gemotiveerd te worden.

- Vragen die enige spoed met beantwoording vereisen (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de button 'vragen over de aanbesteding', uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Inschrijver dient Opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de Aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien Inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt Inschrijver zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van Inschrijver en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank. Na de Nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door Opdrachtgever een geanonimiseerde Nota van inlichtingen opgemaakt. Deze zal volgens planning gepubliceerd worden op TenderNed.

Van de individueel gestelde vragen die door de Opdrachtgever bevestigd zijn als individuele vragen, wordt door de Opdrachtgever een individuele Nota van inlichtingen opgesteld die alleen bestemd is voor de desbetreffende vraagsteller.

Na afloop van deze informatieronde kunnen Inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de verstrekte Nota van inlichtingen en per ommegaande na publicatie van de Nota van inlichtingen worden gesteld.

Omissies in de verstrekte documenten die redelijkerwijs niet eerder opgemerkt konden worden, mogen/moeten ook na het verstrijken van de vragenronde kenbaar worden gemaakt (via berichten in TenderNed). Het is aan Opdrachtgever om te bepalen welke maatregelen noodzakelijk zijn en welke eventuele procedurele gevolgen dit kan hebben.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of Opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

---

## **2.4. Wijze van aanbieden Inschrijvingen**

---

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip, als genoemd in de planning van deze aanbesteding, via TenderNed aangeboden te worden. Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn.

De kluis in TenderNed sluit automatisch op het genoemde tijdstip, uploaden van Inschrijvingen is dan niet meer mogelijk.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en tijdige ter beschikking stelling van alle documenten aan Opdrachtgever. Opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven, door Inschrijver, vanwege automatiserings- of telefoonproblemen.

Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd worden/zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van deze aanbesteding. Indien een storing bij TenderNed het inschrijven mogelijk gaat belemmeren zal Opdrachtgever trachten het indieningstijdstip te verplaatsen, in de tijd vooruit. Een uitzondering op het niet anders mogen indienen dan digitaal via TenderNed betreft een storing bij TenderNed. Ten tijde van de storing of daarna moet deze storing bevestigd worden door TenderNed. In dat geval mag in de laatste 30 minuten tot aan de fatale termijn de Inschrijving indienen via het e-mailadres [uitwijkenaanbesteden@ede.nl](mailto:uitwijkenaanbesteden@ede.nl). Ingeval van een storing bij TenderNed zal opening van de kluis niet eerder plaatsvinden nadat Opdrachtgever er zich van vergewist heeft dat de storing al dan niet aan TenderNed te wijten was en eventueel passende maatregelen nemen.

---

## 2.5. Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

---

Het is toegestaan samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door het vormen van een combinatie of door het beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt.

1. Indien een beroep gedaan wordt op een derde/derden (onderaannemer) bij het voldoen aan een geschiktheidseis is het volgende van toepassing:
  - a. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze Opdracht uit te voeren werkzaamheden.
  - b. Indien een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan dient op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Indien dit Aanbestedingsdocument hierom vraagt, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen. Een Inschrijver dient, op verzoek van de Opdrachtgever, een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring in te dienen om aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die reeds aangedragen derde.
  - c. De Inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
    - Ook als onderaannemer van een andere Inschrijver fungeren wanneer die Inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
    - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke Inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.
  
2. Indien gebruik wordt gemaakt van samenwerkingsverbanden (combinatie) is het volgende van toepassing:
  - a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke Inschrijving in.
  - b. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de Raamovereenkomst.
  - c. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie hoofdstuk 3 en 4 van dit Aanbestedingsdocument) in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
  - d. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk alle gevraagde bescheiden in te dienen;
  - e. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheids)eisen (zie hoofdstuk 4 van dit Aanbestedingsdocument) voldoen.
  - f. Een deelnemer uit het samenwerkingsverband (combinatie) kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
    - Ook als zelfstandige Inschrijver inschrijven;
    - Ook als onderaannemer van een andere Inschrijver fungeren wanneer die Inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
    - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke Inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

---

## 2.6. Aanbestedingsvoorwaarden

---

1. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/Opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. In dat geval zal aan iedere Inschrijver de mogelijkheid worden geboden op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
2. Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Door in te schrijven gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden zoals deze gesteld zijn in de Aanbestedingsdocumenten. Inschrijver is niet toegestaan enig voorbehoud bij zijn Inschrijving te maken.
3. Op deze aanbesteding en eventueel voortvloeiende Raamovereenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.
4. Inschrijven op een gedeelte van de Opdracht is niet mogelijk.
5. Het indienen van varianten als bedoeld in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet 2012 is niet toegestaan.
6. In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Opdracht/Raamovereenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
7. De Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
8. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen worden eigendom van de Opdrachtgever.
9. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen Opdracht/Raamovereenkomst wordt gesloten zal, voor zover nodig, herbeoordeling van de ontvangen Inschrijvingen plaatsvinden.
10. Elk geschil tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland aanhangig gemaakt te worden. De Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.
11. De Opdrachtgever is gerechtigd de Opdracht/Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Opdracht/Raamovereenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de Opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Opdrachtgever worden ontleend.
12. Aan het uitbrengen van een Inschrijving zullen voor de Opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de Inschrijving tot het sluiten van een Raamovereenkomst zal leiden.

13. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke Raamovereenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de Opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.
14. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.
15. Wanneer Inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten/levering abnormaal laag of hoog lijken, kan de Opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende Inschrijving.
16. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. Gegadigden/Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Gegadigden/Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.
17. **Geldigheidsduur Inschrijving**  
De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van twee (02) maanden na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van twee (02) maanden verlengen. Een Inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontleen op verkrijging van de Opdracht. Indien het verstrijken van de geldigheidsduur valt in de periode van de (voorgenomen) gunningsbeslissing en de definitieve gunning van de Opdracht, wordt de geldigheidsduur van de offerte van de Inschrijver(s) automatisch verlengd tot en met het moment van de definitieve gunning.

---

## **2.7. Klachtenprocedure**

---

Indien u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document. Indien u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht bij de klachtencommissie van de gemeente Barneveld. Uw klacht dient voorzien te zijn van een motivering. Anoniem een klacht indienen is niet toegestaan.

Een klacht kan alleen betrekking hebben op deze aanbesteding en niet op het aanbestedingsbeleid in zijn algemeenheid van de gemeente Barneveld. Een klacht dient betrekking te hebben op bepaald handelen of nalaten van de gemeente Barneveld, dat in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor deze aanbesteding gelden.

Uw klacht kunt u via het onderstaande (e-mail) adres richten aan:

Gemeente Barneveld

t.a.v. Klachtencommissie

Met vermelding van "klacht" en het onderwerp van de aanbesteding

Postbus 63

3770 AB Barneveld

[info@barneveld.nl](mailto:info@barneveld.nl)

De klacht wordt in behandeling genomen en na uiterlijk zes weken na binnenkomst van de klacht volgt een gemotiveerde uitspraak over de klacht.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Barneveld om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

### 3. Beoordelingssystematiek

---

#### 3.1. Aanbestedingsteam

---

De beoordeling van de Inschrijvingen zal worden gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit vertegenwoordigers vanuit relevante vakgebieden. Inkoop heeft de rol van procesbegeleider.

---

#### 3.2. Beoordelingsprocedure

---

Alleen Inschrijvers met een geldige en volledige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze Europese aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze Europese aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Een Inschrijving is onvolledig indien één of meerdere zaken die in het Aanbestedingsdocument zijn voorgeschreven, ontbreken. Ongeldige en/of onvolledige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

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

Inschrijvingen die niet voor sluiting van de inschrijvingstermijn voor deze aanbestedingsprocedure zijn ingediend, worden geacht niet te zijn ingediend en worden derhalve niet in de beoordeling betrokken.

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de kluis van TenderNed. Het aanbestedingsteam verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

De beoordeling vindt plaats in zeven van elkaar onderscheiden en opeenvolgende fases, te weten:

1. Opening kluis TenderNed
2. Controleren Inschrijvingen of deze voldoen aan de voorschriften c.q. instructies van deze Europese aanbesteding;
3. Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
4. Beoordelen geschiktheid Inschrijvers;
5. Beoordelen van de Inschrijvingen op eisen
6. Beoordelen prijs.
7. Eventuele nadere verificatie

##### Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende Inschrijvingen

De kluis van de aanbesteding in TenderNed wordt geopend. Van deze opening wordt via TenderNed een proces-verbaal opgemaakt dat via TenderNed kenbaar gemaakt aan Inschrijvers.

##### Fase 2: Controleren inschrijvingen

Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorschriften van deze Europese aanbesteding, waaronder, maar niet uitsluitend, de instructies en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument, zijn opgenomen en het uniform Europees Aanbestedingsdocument. **(UEA)** Tevens mogen Inschrijvingen niet in strijd zijn/worden gedaan met het aanbestedingsrecht. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen worden terzijde gelegd, tenzij er naar de mening van Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

De onderstaande fasen worden alleen voor de geldige Inschrijvingen doorlopen.

### Fase 3: Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden

Van de Inschrijvingen die niet op grond van de controle op het gestelde in fase 2 terzijde zijn gelegd, wordt aan de hand van het UEA vastgesteld of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver waarop één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn, uit van deelneming aan een overheidsopdracht (en derhalve van deze aanbestedingsprocedure). Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden, genoemd in artikel 2.87 lid 1 Aanbestedingswet, onder a tot en met e, voor zover deze van toepassing zijn verklaard het UEA aan de aanbestedingsprocedure uit. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om af te zien van uitsluiting overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

### Fase 4: Vaststellen geschiktheid Inschrijver

Als op basis van voorgaande stap geen uitsluitingsgronden zijn vastgesteld, wordt (mede) aan de hand van het UEA beoordeeld of de Inschrijvers voldoen aan de geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan (tenminste) één geschiktheidseis betekent dat de Inschrijving van verdere deelname zal worden uitgesloten, tenzij er naar de mening van Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Op verzoek dienen de bewijsmiddelen te worden overlegd. Deze hoeven derhalve niet bijgesloten te worden, of hier moet expliciet in dit Aanbestedingsdocument om worden gevraagd.

Een Inschrijver die het UEA niet heeft toegevoegd, niet heeft ondertekend of die niet aan alle gestelde voorwaarden en/of eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de Bijlagen genoemde direct bij te voegen documenten niet zijn geüpload in TenderNed, zal dit leiden tot uitsluiting.

### Fase 5: Beoordelen of Inschrijver zich conformeert aan de eisen

In deze fase wordt aan de hand van de ingediende, ingevulde en ondertekende Bijlage 3AD, "Conformiteitsverklaring", vastgesteld of Inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een Inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet of die de verklaring niet heeft toegevoegd of niet heeft ondertekend, wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

### Fase 6: Beoordeling prijzen

In deze fase wordt beoordeeld of het prijzenblad is ingediend, ingevuld en ondertekend. Indien dit document niet is toegevoegd of niet is ondertekend, wordt de desbetreffende Inschrijving uitgesloten van deze aanbesteding. Indien het Prijzenblad wel volledig is ingediend, ingevuld en ondertekend, worden in deze fase de prijscomponenten beoordeeld conform de gunningsmethodiek Economisch Meest Voordelige Inschrijving, zijnde laagste prijs.

### Fase 7: Eventuele nadere verificatie

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij Inschrijver, die in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht, bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om bij/met deze partij een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat Aanbestedende dienst in de praktijk kan gaan verifiëren of de Inschrijving aan het gestelde in dit Aanbestedingsdocument voldoet. Dit kan op locatie van Aanbestedende dienst of Inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van Inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Bepaling van de laagste Inschrijving wordt definitief na de eventuele nadere verificatie.

---

### **3.3. Gunningsbeslissing**

---

De Inschrijving met Economisch Meest Voordelige Inschrijving, zijnde de laagste prijs, die voldoet aan alle gestelde eisen en criteria, komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Dit omdat de gevraagde prestatie in sterke mate gestandaardiseerd is in de markt; er geen grote verschillen in kwaliteit te verwachten zijn; de aard, inhoud en omvang van de Opdracht eenduidig zijn vastgelegd.

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed door middel van een bericht met bijlage aan de betrokken Inschrijver(s) verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijver(s) bevat bovendien de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aanbestedingswet 2012, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver.

Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen (vervaltermijn) welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers, op straffe van verval van uw recht daartoe.

Iedere betrokken Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan tegen deze beslissing binnen de bovengenoemde termijn opkomen in een kort geding bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland, locatie Arnhem. Na genoemde 20 kalenderdagen vervalt het recht om in een kort geding op te komen tegen de gunningsbeslissing.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht Aanbestedende dienst hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding. Aanbestedende dienst wacht dan in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens over te gaan tot gunning van de Opdracht.

Over de ondertekening van de Raamovereenkomst zullen nadere afspraken gemaakt worden.

## 4. Vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de criteria, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van Inschrijver vastgesteld, de zogeheten geschiktheidseisen. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. De bewijsmiddelen die op verzoek verstrekt dienen te worden dienen binnen vijf (05) kalenderdagen, nadat hierom verzocht is, door Inschrijver te worden overlegd.

---

### 4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

---

Inschrijver dient middels het UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren.

**Let op: het UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.**

**Let op: het UEA hoeft maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.**

Door invulling en ondertekening van de UEA, door een rechtsgeldig vertegenwoordiger, verklaart Inschrijver eerst te voldoen aan de eisen en criteria vermeld in dit hoofdstuk en de publicatie op TenderNed. Op verzoek dient Inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen, zoals vermeld in dit Aanbestedingsdocument.

---

### 4.2. Uitsluitingsgronden

---

Opdrachtgever sluit iedere Inschrijver uit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de Opdracht indien een of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

- *Op verzoek dient Inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, een geldige GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA), zowel digitaal als analoog/papier, zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012, te kunnen overleggen.*

---

### 4.3. Geschiktheidseisen

---

Er wordt getoetst of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande geschiktheidseisen.

#### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de Raamovereenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform de aanbestedingsstukken uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)Raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkracht. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving ingeleverd te

worden. Slechts van Inschrijver die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, zal dit achteraf worden gevraagd.

#### **4.3.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking**

Opdrachtgever verlangt van Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking en informatieveiligheid in zijn organisatie heeft verankerd en toepast.

##### **Maatregelen die Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen (ISO 9001 Kwaliteit of gelijkwaardig)**

Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit Aanbestedingsdocument. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

1. Een certificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, ISO 9001 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat).
2. Indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om een handboek ten behoeve van uw eigen managementsysteem voor informatiebeveiliging te overleggen. Het dient een actueel en geldig handboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om de informatieveiligheid te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het handboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw handboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm.
3. Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het handboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

##### **Maatregelen die Inschrijver treft om de informatieveiligheid te waarborgen (ISO27001 of gelijkwaardig)**

De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de informatieveiligheid te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit Aanbestedingsdocument. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Inschrijver kan op de volgende wijze aantonen hieraan te voldoen:

1. Een certificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, ISO 27001 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat).
2. Indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om een handboek ten behoeve van uw eigen managementsysteem voor informatiebeveiliging te overleggen. Het dient een actueel en geldig handboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om de informatieveiligheid te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een

kopie van een toegesneden index van het handboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw handboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm.

3. Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het handboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

### **Beoordeling**

Bij de beoordeling wordt vastgesteld of de onderneming voldoende maatregelen treft om kwaliteitsbewaking en informatieveiligheid te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in het Aanbestedingsdocument.

## **5. Gunningseisen en –criterium**

---

### **5.1. Gunningseisen**

---

De gunningseisen zijn vastgelegd in het Programma van eisen (Bijlage 4AD). Inschrijver voldoet aan alle hierin gestelde eisen. Indien de Inschrijver aan een van de eisen niet voldoet dan wordt Inschrijver uitgesloten van deze aanbesteding.

---

### **5.2. Gunningscriterium**

---

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningscriterium 'Laagste prijs'.

Inschrijver heeft in Bijlage 5AD - prijzenblad het opslagpercentage en uurtarieven ingevuld dat zij als Opdrachtnemer rekent voor de uitgevraagde Microsoft producten en diensten.

De Inschrijver met het laagste opslagpercentage is de Inschrijver die aangemerkt wordt als zijnde 'laagste prijs'. Indien er meerdere Inschrijvers zijn met het gelijke laagste opslagpercentage, dan geeft de Inschrijving met het laagste gemiddelde uurtarief de doorslag. Indien dit niet tot een winnende Inschrijving leidt, dan vindt een loting plaats.

## **Bijlagen**

**Bijlage 1AD: Checklist**

**Bijlage 2AD: Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

**Bijlage 3AD: Conformiteitsverklaring**

**Bijlage 4AD: Programma van eisen**

**Bijlage 5AD: Prijzenblad**

**Bijlage 6AD: Concept Raamovereenkomst**

**Bijlage 7AD: Formulier Nota van Inlichtingen**

**Bijlage 8AD: GIBIT 2023**