



Zaanstreek-Waterland

Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Softwarebroker

Dit betreft een opvolgende versie van het Beschrijvend document. Wijzigingen zoals vermeld in de nota van inlichtingen zijn rood gemarkeerd.

Aanbestedende dienst	Datum	
GGD Zaanstreek-Waterland	25 november 2025	
Kenmerk	Status	Versie
TN528581	Definitief	2.0
CPV-code: 72260000 Diensten in verband met software		

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Leeswijzer	4
1.3	Opdrachtgever.....	4
1.4	Doel van de aanbesteding	5
1.5	Aard van de opdracht.....	5
1.6	Omvang van de opdracht	5
1.7	Contactgegevens	5
1.8	TenderNed.....	6
1.9	Vertrouwelijkheid en geheimhouding	6
2.	Technische beschrijving en uitvoeringsvoorwaarden	7
2.1.1	Gebruik merknamen of typen	7
2.2	Beschrijving van de opdracht	7
2.3	Procesverloop opdrachtverstrekking	7
2.4	Overeenkomst	8
2.5	Social return.....	8
2.6	Duurzaamheid	8
3.	De aanbestedingsprocedure	9
3.1	Planning.....	9
3.2	Inlichtingen	9
3.2.1	Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden	10
3.3	De inschrijving.....	10
3.3.1	Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijving	11
3.4	Gunningsbeslissing.....	11
3.5	Klachtafhandeling	11
4.	Eisen aan de inschrijver	13
4.1	Algemene informatie	13
4.2	Uitsluitingsgronden	13
4.2.1	Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen.....	14
4.3	Geschiktheidseisen (financiële en economische draagkracht)	14
4.3.1	Financiële en economische draagkracht.....	14
4.3.2	Financiële en economische draagkracht.....	14
4.4	Geschiktheidseisen (technische en beroepsbekwaamheid)	15
4.4.1	Ervaring inschrijver	15
4.5	Inschrijven door middel van een samenwerkingsverband en onderaannemers.....	16
4.5.1	Inschrijven namens een samenwerkingsverband (combinatie).....	16
4.5.2	Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)	17
5.	Beoordeling	19
5.1	Gunningscriteria	19
5.1.1	Gunningscriterium prijs (P1).....	19
5.1.2	Gunningscriterium kwaliteit (K1): Prestatieonderbouwing.....	20
5.1.3	Sanctie bij niet behalen kwaliteitscriteria	21
5.2	Beoordelingsmethode.....	22
5.2.1	Beoordelingsteam.....	22
5.2.2	Werkwijze beoordeling	23
5.2.3	Maximaal aantal pagina's	23
5.2.4	Eindscore.....	23
6.	Juridisch kader	25

6.1	Voorwaarden voor indienen van een inschrijving.....	25
6.1.1	Voorwaarden	25
6.1.2	Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige inschrijving	25
6.1.3	Stoppen van de aanbesteding	25
6.1.4	Status informatie.....	25
6.1.5	Uitsluiting van inschrijvers.....	25
6.1.6	Medewerking onderzoek	26
6.1.7	Aantal malen een inschrijving indienen.....	26
6.1.8	Eigendomsrechten.....	26
6.2	Rechtsmiddel.....	26

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit beschrijvend document.

Bijlagen:

- A. Bestek
- B. Concept raamovereenkomst
- C. GIBIT versie 2023
- D. Eigen Verklaring (UEA)
- E. Verklaring geen Russische betrokkenheid
- F. Referentieverklaring
- G. Prijzenblad

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de aanbesteding 'Softwarebroker' van de GGD Zaanstreek-Waterland (hierna: de aanbestedende dienst of opdrachtgever).

Het document dient als basis voor het indienen van een inschrijving. Het bevat zowel een beschrijving van de uit te voeren opdracht als de procedure waarop de aanbesteding is gebaseerd en de voorwaarden waaraan inschrijvers en hun inschrijving moeten voldoen.

Gezien de aard en geraamde omvang van de opdracht volgt de aanbestedende dienst een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012.

1.2 Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Introductie van de aanbestedende dienst en algemene informatie over de aanbesteding.
- Hoofdstuk 2: Inhoudelijke beschrijving van de opdracht.
- Hoofdstuk 3: Toelichting op de planning en communicatiemogelijkheden.
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de inschrijver en de inschrijving.
- Hoofdstuk 5: Gunningscriteria en de beoordelingswijze van de inschrijving.
- Hoofdstuk 6: Beschrijving van aanvullende (juridische) voorwaarden.

Als onderdeel van dit beschrijvend document worden diverse bijlagen beschikbaar gesteld. Deze bijlagen vormen een integraal en onlosmakelijk onderdeel van de aanbestedingsdocumentatie. In het bijzonder wordt verwezen naar de conceptovereenkomst, welke als bijlage is opgenomen. In deze overeenkomst zijn de administratieve bepalingen, uitvoeringsvoorwaarden en overige (rand-)voorwaarden met betrekking tot de opdracht nader gespecificeerd. Inschrijvers dienen onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de bepalingen in de conceptovereenkomst en dienen aan alle daarin opgenomen voorwaarden te voldoen.

1.3 Opdrachtgever

Ongeveer 400 GGD-medewerkers werken iedere dag aan de bescherming, bewaking en bevordering van de gezondheid en de veiligheid van de ruim 325.000 inwoners in de regio Zaanstreek-Waterland. Het werkgebied omvat de gemeenten Edam-Volendam, Landsmeer, Oostzaan, Purmerend, Waterland, Wormerland, Zaanstad. De medewerkers voeren alle taken deskundig, proactief, samenwerkend en ondernemend uit; dit zijn tevens de kernwaarden waar de GGD voor staat. De GGD is verdeeld in vier sectoren:

- Preventie, zorg en veiligheid.
- Jeugdgezondheidszorg.
- Infectieziektebestrijding.
- Bedrijfsvoering.

De meeste medewerkers werken bij Jeugdgezondheidszorg (ruim 200), die werken vanuit 15 verschillende locaties in ons werkgebied.

1.4 Doel van de aanbesteding

Met het afsluiten van een raamovereenkomst stelt de aanbestedende dienst zich in staat om, op basis van deskundige advisering, op efficiënte en rechtmatige wijze softwarelicenties in te kopen. De overeenkomst moet voorzien in snelle en flexibele afname tegen marktconforme en zoveel mogelijk uniforme condities, waarbij prijs, leveringsvoorwaarden en ondersteuning optimaal zijn afgestemd op de behoeften van de organisatie.

Met één (1) dienstverlener wordt een raamovereenkomst aangegaan, waarvan het concept als bijlage bij dit beschrijvend document is gevoegd.

1.5 Aard van de opdracht

De opdracht wordt in zijn geheel aanbesteed, er is geen sprake van perceelvorming. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- Er is sprake van homogene dienstverlening en in dat kader sprake van logische samenhangende, onlosmakelijke met elkaar verbonden onderdelen, waarbij het onwenselijk is een scherpe afbakening te definiëren.
- Aanbestedende dienst acht meerdere contracten voor deze vorm van dienstverlening niet efficiënt.
- Aanbestedende dienst wil graag één opdrachtnemer die eindverantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening met betrekking tot deze opdracht.

1.6 Omvang van de opdracht

De aanbestedende dienst heeft de (financiële) omvang van de opdracht zo nauwkeurig mogelijk geraamd op basis van historische gegevens. Hierbij is rekening gehouden met een inflatiecorrectie van 5% op jaarbasis. Dit geeft het volgende beeld:

- Totaal vaste looptijd (24 maanden): circa € 283.000,- excl. btw.
- Optioneel contractjaar 3 (12 maanden): € 346.000,- excl. btw.
- Optioneel contractjaar 4 (12 maanden): € 364.000,- excl. btw.
- Totaal inclusief optionele verlengingen (maximaal 48 maanden): circa € 993.000,- exclusief btw.

Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de genoemde aantallen en/of hoeveelheden.

1.7 Contactgegevens

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, inclusief vragen over de inhoud van dit beschrijvend document, verloopt uitsluitend via onderstaande contactpersonen en via TenderNed. De contactpersonen voor de aanbesteding zijn:

Naam	B. Verbeek / 06 48 19 37 40
Functie	Inkoopadviseur

Het is strikt verboden, op straffe van uitsluiting, om medewerkers van de aanbestedende dienst te benaderen of op enige wijze contact met hen op te nemen om informatie over deze aanbesteding te verkrijgen.

1.8 TenderNed

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover [Inschrijven op een openbare aanbesteding | TenderNed](#)

Een inschrijving kan uitsluitend via TenderNed worden ingediend. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van TenderNed door inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

In het geval informatie tussen TenderNed en beschrijvend document inclusief bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de meest recente informatie en vervolgens het beschrijvend document.

LET OP: Om een inschrijving via TenderNed in te kunnen dienen is e-Herkenning noodzakelijk. Het aanvragen hiervan kan een aantal dagen duren. Voor meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning wordt verwezen naar: [Stappenplan onderneming registreren op TenderNed](#)

1.9 Vertrouwelijkheid en geheimhouding

Dit beschrijvend document bevat vertrouwelijke informatie en moet door de ontvanger als zodanig worden behandeld. De verstrekte informatie mag uitsluitend worden gebruikt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Alle ingediende inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en zullen vertrouwelijk worden behandeld.

2. Technische beschrijving en uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijvers dienen zich onvoorwaardelijk te conformeren aan de gestelde eisen die zijn opgenomen in dit beschrijvend document inclusief bijlagen.

In het bijzonder wordt verwezen naar het Bestek, welke als bijlage is opgenomen. Met het inschrijven op deze aanbesteding stemt inschrijver in met de betreffende eisen en de voorgeschreven werkwijze. Bij het niet akkoord gaan met één van de eisen, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.1.1 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het beschrijvend document en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

2.2 Beschrijving van de opdracht

Voor een volledige (technische) omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden wordt verwezen naar bijgevoegde Bestek, zie **bijlage**.

2.3 Procesverloop opdrachtverstrekking

De aanbestedende dienst verstrekt per benodigde applicatie een aanvraag. Deze aanvraag zal per e-mail worden ingediend.

De aanbestedende dienst verwacht onder deze raamovereenkomst per kalenderjaar gemiddeld voor een totaalbedrag van € 248.000.- exclusief btw, aan deelopdrachten te zullen verstrekken. Deze inschatting is gebaseerd op historische uitgaven en geprognostiseerde behoefte, maar dient uitdrukkelijk slechts als indicatie. Aan deze inschatting kunnen geen rechten worden ontleend. Indien de feitelijke afname achterblijft bij de genoemde raming, vindt hiervoor **geen** compensatie plaats. Er geldt geen omzetgarantie.

De werkelijke jaaromzet is afhankelijk van factoren zoals organisatieontwikkelingen, beschikbare budgetten of het medio 2026 samenwonen met de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW). In aanloop daarnaartoe wordt steeds meer ingezet op intensieve samenwerking waarvan de eventuele gevolgen op deze overeenkomst nu niet duidelijk is.

Aangezien de te sluiten overeenkomst moet worden gekwalificeerd als raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet 2012, zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van vornoemd bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken. De maximale waarde van de raamovereenkomst over de volledige looptijd van vier jaar bedraagt € 1.489.000,-, exclusief btw. Deze maximale waarde geldt als plafond, inclusief eventuele verlengingen.

De raamovereenkomst eindigt van rechtswege zodra dit plafond wordt bereikt.

2.4 Overeenkomst

De overeenkomst die wordt gesloten met de winnende ondernemer is een raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Een concept van de overeenkomst is opgenomen als **bijlage**.

De beoogde aanvangsdatum van de af te sluiten overeenkomst is opgenomen in de planning.

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van 24 maanden. De aanbestedende dienst kan besluiten de overeenkomst te overeenkomst twee keer onder dezelfde condities te verlengen met telkens maximaal 12 maanden. De totale duur van de overeenkomst zal niet meer dan 48 maanden bedragen en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege.

Van grote invloed op het besluit om de overeenkomst al dan niet te verlengen zijn de geleverde prestaties van opdrachtnemer en de samenwerking. De aanbestedende dienst zal de geleverde prestaties van opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst tussentijds evalueren, waarna op basis hiervan door aanbestedende dienst besloten wordt of aanbestedende dienst gebruik zal maken van de voorliggende verlengingsmogelijkheid.

Als schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de aanbestedende dienst het recht de overeenkomst later in werking te laten treden, waarbij deze ook later zal eindigen. Inschrijver dient hiermee nadrukkelijk rekening te houden.

2.5 Social return

Niet van toepassing.

2.6 Duurzaamheid

Niet van toepassing. Op de onderhavige aanbesteding zijn geen geschikte duurzaamheidscriteria voorhanden.

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Planning

Voor de planning van de aanbesteding wordt verwezen naar TenderNed. De in de planning gestelde termijnen zijn **fatale termijnen**, tenzij expliciet anders vermeld. Bij overschrijding van een fatale termijn vervallen de rechten van de betrokken partij.

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. In dat geval worden alle gegadigden hierover geïnformeerd.

3.2 Inlichtingen

Vragen over de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed worden gesteld.

Afhandeling vragenronde

Een vragenronde wordt afgesloten met een nota van inlichtingen waarin de vragen van inschrijvers en de antwoorden van de aanbestedende dienst zijn opgenomen. Eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken worden ook in de nota van inlichtingen vermeld.

Instructies voor het indienen van vragen

- Stel elke vraag afzonderlijk (dus niet meerdere vragen binnen één vraagveld).
- Vermeld bij elke vraag duidelijk het document, het paragraafnummer en/of het paginanummer.

Indienen van de inschrijving

Het wordt geadviseerd om te wachten met het indienen van een inschrijving tot na publicatie van de laatste nota van inlichtingen, aangezien hierin toelichtingen en/of wijzigingen kunnen staan die van belang zijn voor de inschrijving.

Publicatie van antwoorden

De vragen en antwoorden worden gepubliceerd op de in de planning genoemde datum (streefdatum). Vragen die daarna worden ingediend, worden in principe niet beantwoord, tenzij deze betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden of essentieel zijn voor de inhoud van de inschrijving. Ook in dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om te late vragen niet te beantwoorden, mede in het licht van artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012.

Individuele vragen en vertrouwelijkheid

Indien een inschrijver verzoekt bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen vanwege mogelijke schade aan zijn economische belangen, kan de aanbestedende dienst besluiten deze vraag niet te beantwoorden. Als de inschrijver na verzoek van de aanbestedende dienst geen toestemming geeft voor opname in de nota van inlichtingen, kan de vraag onbeantwoord blijven. Individuele vragen kunnen gesteld worden, mits het gebruik van deze mogelijkheid goed wordt gemotiveerd.

Voorrang bij tegenstrijdigheden

- Bij tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het beschrijvend document prevaleert de nota van inlichtingen.
- Bij meerdere nota's van inlichtingen prevaleert de meest recente nota.

Wijzigingen in de aanbestedingsstukken

Wijzigingen vermeld in de nota van inlichtingen worden, afhankelijk van hun impact, verwerkt in de aanbestedingsstukken. Een nieuwe versie van het betreffende document wordt beschikbaar gesteld, waarbij eerdere versies buiten beschouwing worden gelaten. In geval van tegenstrijdigheden tussen documenten prevaleert de laatst beschikbaar gestelde versie.

3.2.1 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Indien inschrijver tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden constateert, dient hij dit zo spoedig mogelijk te melden door vragen in te dienen die kunnen worden behandeld in een nota van inlichtingen.

De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van inschrijver, zodat eventuele gebreken in de aanbestedingsstukken tijdig kunnen worden hersteld. Indien inschrijver nalaat om kenbare gebreken tijdig te melden, vervalt zijn recht om hier op een later moment over te klagen of bezwaar tegen te maken.

3.3 De inschrijving

Het indienen van een inschrijving kan uitsluitend digitaal via TenderNed. De planning zoals vermeld in TenderNed is leidend. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de inschrijving.

Eisen en voorwaarden voor de inschrijving:

- **Volledigheid:** Alle gevraagde informatie moet worden opgenomen in de inschrijving. Gebreken in de inschrijving kunnen leiden tot uitsluiting.
- **Eisen:** De inschrijving moet voldoen aan alle eisen uit het beschrijvend document en bijlagen. Door indiening gaat de inschrijver akkoord met deze voorwaarden.
- **Geen voorbehouden:** Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig.
- **Taal:** De inschrijving moet in het Nederlands worden opgesteld.
- **Geldigheid:** De inschrijving moet minimaal 60 dagen¹ vanaf de ontvangstdatum gestand worden gedaan.
- **Varianten:** Varianten zijn niet toegestaan.
- **Kosten:** Voor het opstellen en indienen van een inschrijving wordt geen vergoeding verstrekt.
- **Ondertekening:** De inschrijving moet worden ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de onderneming. Dit moet blijken uit een kopie van een actueel uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijk uittreksel ontbreekt of onduidelijk is, moet een verklaring of volmacht worden overlegd waaruit blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt.
- **Aanvullende informatie:** Bij onduidelijkheden in de inschrijving kan de aanbestedende dienst schriftelijk om aanvullende informatie vragen. Deze informatie wordt onderdeel van de inschrijving, mits deze geen wezenlijke wijzigingen inhoudt.
- **Geen verplichting tot gunning:** De aanbestedende dienst is niet verplicht de opdracht te gunnen. Een dergelijk besluit wordt alleen bij hoge uitzondering genomen. Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van kosten of schade.

¹ Voor het specifieke geval dat er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

Samenstelling van een complete inschrijving

Een complete inschrijving bestaat uit de volgende onderdelen:

- **Aanbiedingsbrief:** Optioneel en zonder aanvullende voorwaarden.
- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):** ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
- **Referentieverklaring:** Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
- **Verklaring geen Russische betrokkenheid:** Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
- **Prijsblad:** Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend (zie hoofdstuk 5).
- **Kwalitatieve gunningscriteria (zie hoofdstuk 5):**
 - **K1:** Prestatieonderbouwing

Tijdige indiening

De aanbestedende dienst adviseert inschrijvers om de inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst ligt volledig bij de inschrijver. Een niet tijdig ingediende inschrijving wordt als niet ingediend beschouwd en daarom ongeldig verklaard. De aanbestedende dienst en/of TenderNed zijn niet verantwoordelijk voor fouten van de inschrijver met betrekking tot het tijdig, onvolledig en rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van de benodigde informatie en documenten.

3.3.1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijving

Na het verstrijken van de sluitingstermijn opent de aanbestedende dienst de digitale kluis in TenderNed. Van deze opening wordt een proces-verbaal opgesteld, dat beschikbaar wordt gesteld aan de inschrijvers. Het is niet mogelijk voor inschrijvers om bij de opening van de digitale kluis aanwezig te zijn.

Beoordeling van de inschrijving

De aanbestedende dienst controleert of de inschrijving volledig en geldig is. Dit houdt in dat:

- Alle vereiste documenten en informatie, zoals vermeld in het beschrijvend document, feitelijk, volledig en op de voorgeschreven wijze zijn ingediend.
- Getoetst wordt of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver.
- Gecontroleerd wordt of de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Indien een inschrijving niet volledig of geldig blijkt, kan deze terzijde worden gelegd en niet verder in behandeling worden genomen.

3.4 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de inschrijvingen die voor gunning in aanmerking komen, maakt de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing op dezelfde datum bekend aan alle inschrijvers. De mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor deze beslissing. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De beslissing vormt geen aanvaarding van een aanbod.

3.5 Klachtafhandeling

Opdrachtgever hanteert de "standaard" voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbesteding@ggdzw.nl.

Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de Woo.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door de aanbestedende dienst op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure. De reactie op de klacht wordt verstrekt door de aanbestedende dienst, niet de interne klachtenbehandelaar die de klacht heeft behandeld. Diens beoordeling wordt beschermd als een persoonlijk en vertrouwelijk intern advies.

Indien de klager het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Noch een uitspraak van de interne klachtenbehandelaar van de opdrachtgever noch een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts op een klacht is bindend voor de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze uitspraken – indien deze naar zijn oordeel niet overeenstemmen met zijn wettelijke verplichtingen - naast zich neer te leggen.

4. Eisen aan de inschrijver

4.1 Algemene informatie

Om in aanmerking te komen voor gunning van de overeenkomst, moet een inschrijver:

- Voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten.
- Voldoen aan de geschiktheidseisen.
- Geen uitsluitingsgronden op zich van toepassing hebben.

Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst kan besluiten hiervan af te wijken met analoge toepassing van de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012.

Blijvend voldoen aan eisen en voorwaarden

Gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst dient de opdrachtnemer blijvend te voldoen aan de uitsluitingsgronden en (geschiktheids-)eisen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumentatie. De aanbestedende dienst is gerechtigd om op ieder moment tijdens de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken op te vragen waaruit blijkt dat de opdrachtnemer nog steeds aan deze voorwaarden voldoet. Indien de opdrachtnemer niet langer voldoet aan de gestelde eisen of weigert om gevraagde bewijsstukken te overleggen, is de aanbestedende dienst gerechtigd de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

Kwaliteitscriteria als onderdeel van de opdracht

In het geval de opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding, maken de door inschrijver aangeboden prestaties en maatregelen ten aanzien van de kwaliteitscriteria – voor zover deze door de aanbestedende dienst zijn geaccepteerd – onverkort deel uit van de overeenkomst en worden zij als uitvoeringsverplichting beschouwd.

4.2 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 staat beschreven in welke gevallen inschrijver uit kan worden gesloten van deelname aan deze aanbesteding. De (facultatieve) uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn geselecteerd (aangevinkt) in het UEA, zie **bijlage**. **LET OP:** dit bestand dient te worden geopend middels Acrobat Reader DC.

Van uitsluitend de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd om binnen de in de planning vermelde termijn de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring omtrent betalingsgedrag van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. U wordt geadviseerd deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden overlegd.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) inschrijver en de juistheid van verstrekte informatie te controleren door contact op te nemen met derden, zoals opdrachtgever(s) van referentieopdrachten.

4.2.1 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Ondernemers die onder het [sanctiepakket](#) van de Europese Commissie vallen of inschrijvingen waarbij een Russische partij meer dan 10% van de opdrachtwaarde levert als opdrachtnemer of onderaannemer, worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Een Russische partij wordt gedefinieerd als:

- Personen met de Russische nationaliteit en rechtspersonen, entiteiten of organen gevestigd in Rusland;
- Rechtspersonen waarvan meer dan 50% eigendom is van een hierboven genoemde Russische partij;
- Personen of rechtspersonen die handelen in het belang van of op aanwijzing van een dergelijke Russische partij (zeggenschap);
- Niet-Russische entiteiten waarbij meer dan 10% van de contractwaarde afkomstig is van onderaannemers, leveranciers of entiteiten die kwalificeren als Russische entiteit op basis van bovenstaande criteria.

Door in te schrijven verklaart de inschrijver dat deze uitsluitingsgrond, zoals nader omschreven de **bijlage**, niet op hem van toepassing is.

4.3 Geschiktheidseisen (financiële en economische draagkracht)

Op basis van de hieronder vermelde geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht (zoals beschreven in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) beoordeelt de aanbestedende dienst of een inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Indien de inschrijver niet tijdig kan aantonen dat aan de gestelde eisen wordt voldaan, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijving buiten beschouwing te laten.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver is in verband met de uitvoering van de opdracht en de nakoming van de overeenkomst verzekerd zijn tegen beroeps- en aansprakelijkheidsrisico's. Opdrachtgever eist een minimale dekking zoals aangegeven in de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden.

Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat inschrijver voldoet aan het bovenstaande, dient inschrijver binnen de gestelde termijn, na een eerste verzoek van Opdrachtgever, een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst genoeg nemen met een verklaring van de verzekeraar, waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de hier gestelde eisen.

4.3.2 Financiële en economische draagkracht

Door in onderdeel A van Deel IV van het UEA 'Ja' aan te vinken, verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hieronder vermelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

- De inschrijver beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de volledige contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.
- De inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen die voortvloeien uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur, inclusief eventuele verlengingen, te kunnen nakomen.
- De inschrijver is niet op de hoogte van claims die op zijn onderneming rusten en voorziet, voor zover bekend, geen investeringen die tijdens de looptijd van de overeenkomst de financiële en economische draagkracht of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.
- De meest recent door de accountant afgegeven verklaring met betrekking tot de jaarrekening (of, indien van toepassing, een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen continuïteitsparagraaf.
- Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke of rechtspersonen, zijn zowel de inschrijver als die andere natuurlijke of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de betreffende overheidsopdracht.

4.4 Geschiktheidseisen (technische en beroepsbekwaamheid)

Op basis van de hieronder vermelde geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid, beoordeelt de aanbestedende dienst of een inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Deze eisen worden beschreven in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waarbij de term 'selectiecriteria' verwijst naar de geschiktheidseisen. Indien de inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, kan de aanbestedende dienst de inschrijving terzijde leggen.

4.4.1 Ervaring inschrijver

Een inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de hieronder beschreven competenties, die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor een adequate uitvoering van de opdracht. Om dit te onderbouwen kan de inschrijver, waar van toepassing, verwijzen naar competenties opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die **niet langer dan drie jaar geleden** zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

Inschrijver dient met de genoemde bewijsmiddelen aan te tonen te beschikken over de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Levering van gebruiksrechten en ondersteuning

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring waarbij hij gedurende een aaneengesloten periode van ten minste één jaar als softwarebroker verantwoordelijk is geweest voor de levering van standaardsoftware aan een overheidsorganisatie. De jaarlijkse contractwaarde van deze dienstverlening bedroeg minimaal € 150.000 exclusief btw.

Kerncompetentie 2: Advisering over standaardsoftware

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring waarbij hij gedurende een aaneengesloten periode van ten minste één jaar naar tevredenheid een organisatie heeft geadviseerd over de aanschaf van standaardsoftwarepakketten. Deze advisering had betrekking op functionele geschiktheid, technische compatibiliteit en marktconformiteit van de voorgestelde softwareoplossingen.

Kerncompetentie 3: Softwareadministratie en licentiebeheer

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring waarbij hij gedurende een aaneengesloten periode van ten minste één jaar verantwoordelijk was voor het verzorgen van de softwareadministratie voor een (overheids-)organisatie. Tijdens deze periode had de opdrachtgever via een web portaal doorlopend inzicht in de actuele softwareadministratie. De totale waarde van de beheerde licenties bedroeg minimaal € 150.000 exclusief btw over deze periode van twaalf maanden.

Inschrijver kan de beroepsbekwaamheid bewijzen door **per genoemde kerncompetentie één referentieopdracht** te overleggen. Met betrekking tot het bewijs dat wordt geleverd door middel van referentieopdrachten, gelden de volgende voorwaarden:

- De inschrijver maakt gebruik van **bijlage** Referentieverklaring.
- Een referentieopdracht kan, mits inhoudelijk geschikt, dienen als bewijs voor meerdere competenties.
- Als een inschrijver zich beroept op een verstrekte, maar nog niet afgeronde opdracht, kan de inschrijver zich uitsluitend beroepen op het deel van de opdracht dat reeds door hem is uitgevoerd.
- Als een inschrijver zich beroept op een opdracht die slechts gedeeltelijk door hem is uitgevoerd, kan de inschrijver zich uitsluitend beroepen op het deel dat door hemzelf is uitgevoerd.
- De inschrijver moet er rekening mee houden, dat de aanbestedende dienst de betreffende referenties kan benaderen om informatie aangaande de inhoud en wijze van uitvoering van de referentie in te winnen.

Indien de inschrijver geen referentieopdrachten overlegt, niet voldoet aan de minimale eisen voor referenties, of de referentie(s) niet aantonen dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, voldoet de inschrijving niet aan de geschiktheidseisen. In dat geval wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5 Inschrijven door middel van een samenwerkingsverband en onderaannemers

Om aan de geschiktheidseisen te voldoen, mag een inschrijver een beroep doen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van één of meerdere derden, ongeacht de juridische relatie met deze derden. In het onderstaande en in het invulformulier van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt aangegeven welke bewijsstukken hiervoor moeten worden overlegd.

4.5.1 Inschrijven namens een samenwerkingsverband (combinatie)

Wanneer ingeschreven wordt namens een samenwerkingsverband, gelden de volgende voorwaarden:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Elk lid van het samenwerkingsverband dient afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen.

2. Toetsing aan uitsluitingsgronden:

Alle leden van het samenwerkingsverband worden afzonderlijk getoetst aan de uitsluitingsgronden. Op verzoek van de aanbestedende dienst moeten alle leden relevante bewijsstukken binnen de gestelde termijn overleggen.

3. Verzekering:

Ten minste één lid van het samenwerkingsverband moet een verzekeringsbewijs overleggen. Indien de verzekeringsdekking wordt aangetoond door polissen van meerdere leden te combineren, moet de gezamenlijke dekking minimaal gelijkwaardig zijn aan die van een enkele

verzekering. Er mogen geen uitsluitingen bestaan voor de hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden ten opzichte van elkaar.

4. Voldoen aan geschiktheidseisen:

- Het samenwerkingsverband moet aantonen dat de leden gezamenlijk voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen.
- Alleen de competenties van organisaties die daadwerkelijk worden ingezet voor een specifiek deel van de opdracht mogen worden ingeroepen.
- De aanbestedende dienst kan aanvullend bewijs vragen, zoals juridisch afdwingbare garanties. Indien hierover geen overeenstemming wordt bereikt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

5. Hoofdelijke aansprakelijkheid:

Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door hun inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel tijdens de aanbesteding als bij de uitvoering van de overeenkomst.

6. Werkverdeling en aanspreekpunt:

- De inschrijving moet duidelijk specificeren welke werkzaamheden door welk lid van het samenwerkingsverband worden uitgevoerd.
- Het samenwerkingsverband wijst één aanspreekpunt (penvoerder) aan die verantwoordelijk is voor de communicatie met de aanbestedende dienst gedurende zowel de aanbestedingsprocedure als de uitvoering van de opdracht. Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen in bestaande combinaties is na inschrijving niet meer mogelijk.
- De opdrachtverstrekking, communicatie en facturatie verlopen via de penvoerder.

4.5.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)

De opdrachtnemer mag onderaannemers inschakelen voor de uitvoering van de opdracht. De aanbestedende dienst behoudt zich echter het recht voor om het inzetten van een onderaannemer op redelijke gronden te verbieden, bijvoorbeeld wanneer een uitsluitingsgrond op de onderaannemer van toepassing is.

Op verzoek van de opdrachtgever moet de opdrachtnemer aantonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de onderaannemer. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de opdrachtgever de inzet van de onderaannemer verbieden. In dat geval is de opdrachtnemer verplicht de werkzaamheden zelf uit te voeren of een andere onderaannemer in te schakelen, die opnieuw aan de uitsluitingsgronden zal worden getoetst door de opdrachtgever.

De onderaannemer voert werkzaamheden uit namens en onder de volledige verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer. De opdrachtnemer is aansprakelijk voor de naleving van alle verplichtingen uit de inschrijving en voor de correcte uitvoering van de overeenkomst. Dit omvat ook de naleving door de ingeschakelde onderaannemers.

Indien de inschrijver zich beroept op een onderaannemer om aan geschiktheidseisen te voldoen, wordt de onderaannemer getoetst aan de uitsluitingsgronden. Dit moet expliciet worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het niet vermelden hiervan maakt de inschrijving ongeldig. Na inschrijving mag een onderaannemer, op wiens financiële draagkracht of ervaring een beroep is gedaan, uitsluitend worden vervangen met toestemming van de opdrachtgever.

De inschrijver moet aantonen dat elke onderaannemer – op wiens bekwaamheid hij zich beroept – voldoet aan de gestelde eisen voor het deel van de opdracht dat door de onderaannemer zal worden uitgevoerd. Alleen competenties van daadwerkelijk in te schakelen onderaannemers kunnen worden ingeroepen. De aanbestedende dienst kan aanvullend bewijs vragen, zoals juridisch afdwingbare garanties van de inschrijver. Indien hierover geen overeenstemming wordt bereikt, kan de aanbestedende dienst de inschrijving ongeldig verklaren.

5. Beoordeling

Nadat is vastgesteld dat op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen en alle eisen zoals opgenomen in dit beschrijvend document en de bijlagen, wordt de inschrijving verder beoordeeld.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs – kwaliteitverhouding (BPKV).

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende (sub)gunningscriteria voor kwaliteit vertegenwoordigen een bepaalde (fictieve)waarde in Euro's. De waarde zoals per (sub)criterium vermeld, is de waarde die van de door inschrijver ingediende inschrijfsom wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een evaluatieprijs. De evaluatieprijs wordt bepaald volgens de volgende formule:

$$E = I - K$$

E: Evaluatieprijs (in euro's)

I: Inschrijvingsom (in euro's)

K: Behaalde fictieve meerwaarde voor onderdeel kwaliteit (in euro's)

5.1 Gunningscriteria

Om te bepalen welke inschrijving de economisch meest voordelige is op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, hanteren wij de onderstaande kwaliteitscriteria (K) en het prijs criterium (P). De waardering hiervan is weergegeven in de onderstaande tabel en wordt verder inhoudelijk toegelicht in dit hoofdstuk.

Criteria	Omschrijving	Maximale fictieve meerwaarde
P1	Prijs	n.v.t.
K1	Prestatieonderbouwing	€ 132.750,00
Totaal:		€ 132.750,00

5.1.1 Gunningscriterium prijs (P1)

De opgave van prijzen en tarieven dient uitsluitend te gebeuren via het bijgevoegde prijzenblad (**bijlage**). Op dit formulier mogen uitsluitend bedragen worden ingevuld op de daarvoor bestemde plaatsen.

Alle blauw gekleurde velden dienen te worden ingevuld. Inschrijver dient in kolom D de netto-inkooprijzen (exclusief btw) op jaarbasis die daadwerkelijk aan de betreffende softwareleverancier worden betaald in te vullen en in kolom F het door de inschrijver aangeboden opslagpercentage. De aangeboden prijzen en opslagpercentages worden in het prijzenblad automatisch vermenigvuldigd met de door de aanbestedende dienst opgegeven hoeveelheden om de inschrijfsom te berekenen.

De door inschrijver op te geven marge (uitgedrukt in een percentage) is de opslag die gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst bovenop de te betalen prijs van de softwarelicentie en/of het

onderhoudscontract wordt gehanteerd. Deze marge geldt als vergoeding voor de volledige dienstverlening van de inschrijver.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om over de te betalen prijs, waarover de marge wordt berekend, zelfstandig met de fabrikant/leverancier te onderhandelen.

De marge staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst en dient **minimaal 2,00% en maximaal 4,00%** te bedragen. Inschrijver vult de marge in met een nauwkeurigheid van twee decimalen.

Naast de hiervoor genoemde inkooprijzen en marge wordt inschrijver verzocht om optioneel uurtarieven te offren voor een adviseur (junior, medior, senior profiel) voor eventueel aanvullend uit te voeren meerwerk. Deze optioneel op te geven uurtarieven maken géén onderdeel uit van de beoordeling van het gunningscriterium prijs. Indien de opdrachtgever in de toekomst besluit meerwerk bij de leverancier onder te brengen, dient dit meerwerk te worden uitgevoerd tegen het in dit prijzenblad opgegeven uurtarief. De opdrachtgever is echter niet verplicht dergelijk meerwerk bij de opdrachtnemer af te nemen.

Voor de op te geven prijzen/tarieven gelden de volgende voorwaarden:

- Opgegeven (eenheids-)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de beoordeling hiervan houdt opdrachtgever rekening met artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012.
- Indien opdrachtgever een bandbreedte voor een prijs of tarief geeft, is het op straffe van terzijdelegging niet toegestaan een prijs aan te bieden die buiten de bandbreedte ligt.
- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen.
- Alle prijzen en tarieven moeten worden vermeldt in euro's, exclusief btw en inclusief overhead, reiskosten woon-werkverkeer, salariskosten, werving- en selectiekosten, opleidingskosten, uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten en soortgelijke kosten.
- Het is inschrijver niet toegestaan om 0 of negatieve bedragen in op het prijzenblad in te vullen.
- In de inschrijving op te nemen prijzen drukt inschrijver uit in euro's (€), **prijspeil december 2025** exclusief btw.
- Toevoegingen aan het formulier zijn niet toegestaan.
- Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens. De aanbestedende dienst controleert niet of prijzen of marges juist zijn ingevuld en doorberekend.
- **LET OP:** Als prijscriterium geldt de inschrijvingssom (zoals vermeldt op het prijzenblad). De eventuele extra kosten behorende bij de geboden meerwaarde die de inschrijver in zijn inschrijving verwoord worden geacht te zijn inbegrepen.

Het prijzenblad dient ingevuld en ondertekend aan de inschrijving in TenderNed te worden toegevoegd.

5.1.2 Gunningscriterium kwaliteit (K1): Prestatieonderbouwing

Inschrijver wordt gevraagd middels een prestatieonderbouwing inzichtelijk te maken hoe de gevraagde dienstverlening concreet wordt ingericht en welke toegevoegde waarde dit oplevert voor de opdrachtgever. Inschrijver benut daarbij zijn expertise om het meest effectieve resultaat te behalen. Uit de prestatieonderbouwing moet duidelijk blijken hoe inschrijver de doelstellingen van de opdrachtgever realiseert, onderbouwd met onderscheidende en verifieerbare prestatie-informatie die rechtstreeks is gekoppeld aan de scope van de opdracht en de te behalen resultaten.

De prestatieonderbouwing is vrij in opzet (op schrift), maar bevat ten minste een uitwerking van de volgende criteria:

a) **Inrichting van de dienstverlening, kernactiviteiten en bijdrage aan doelstelling | Maximale fictieve korting: -€ 40.000,-**

Een duidelijke beschrijving van de kernactiviteiten en verantwoordelijkheden van inschrijver, met een concrete onderbouwing van de wijze waarop deze werkzaamheden aansluiten op en bijdragen aan de doelstellingen en het beoogde resultaat van de opdrachtgever. Hierbij wordt tevens ingegaan op de implementatie van de dienstverlening.

b) **Adviesfunctie | Maximale fictieve korting: -€ 66.000,-**

Een toelichting op de wijze waarop inschrijver inhoudelijke deskundigheid inzet om opdrachtgever te ondersteunen bij strategische keuzes en besluitvorming, waaronder:

- Proactief signaleren van trends, risico's en verbeterkansen in het kader van veranderende omstandigheden.
- Advisering over licentiemodellen, tariefstelling (transparantie) en contractvormen.
- Ondersteuning bij de selectie van software.
- Implementatieondersteuning bij verworven software.
- Rapportage met concrete adviezen die bijdragen aan besluitvorming door opdrachtgever.

c) **Procesbeschrijving | Maximale fictieve korting: -€ 26.750,-**

Een toelichting op hoe inschrijver zijn processen heeft ingericht, inclusief een beschrijving van:

- De wijze waarop de portefeuille van opdrachtgever wordt geregistreerd en te allen tijde inzichtelijk is voor opdrachtgever.
- Het bestelproces tot en met de aflevering van de software.
- Het exitplan als basis voor het definitieve exitplan dat door inschrijver wordt opgesteld conform artikel 26 van de GIBIT.

De uitwerking wordt beoordeeld op volledigheid, concreetheid, relevantie en de mate waarin de beschreven diensten van toegevoegde waarde zijn voor de bedrijfsvoering van opdrachtgever.

De uitwerking van criterium K1 beslaat maximaal zes (6) pagina A4-formaat. Indien de uitwerking meer pagina A4 bedraagt, zal opdrachtgever uitsluitend pagina 1 t/m 6 beoordelen.

De uitwerking van gunningscriterium K1 dient aan de inschrijving in TenderNed te worden toegevoegd.

5.1.3 Sanctie bij niet behalen kwaliteitscriteria

Het ingediende aanbod op het (sub)criterium (Prestatieonderbouwing) wordt onderdeel van de overeenkomst. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. De contractant zal hier aan meewerken.

Indien de opdrachtnemer de gedane toezeggingen geheel of gedeeltelijk niet nakomt of is nagekomen, zal een korting worden toegepast. De hoogte van de korting is per (sub)criterium, per constatering, maximaal 1% van de meerwaarde (in euro's) die de opdrachtnemer toegekend heeft gekregen voor het desbetreffende (sub)criterium. Het opleggen van de korting laat het recht van de opdrachtgever op schadevergoeding van de tekortkoming onverlet.

De sanctie is bedoeld om te bewerkstelligen dat hetgeen wat bij inschrijving is aangeboden ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd c.q. toegepast. Er zal geen sprake van de bedoelde sanctie zijn, indien waar gemaakt wordt wat is aangeboden in het kader van de (sub)criteria. Indien de opdrachtgever van mening is dat niet wordt voldaan aan het aanbod, zal ze de veronderstelde gebreken schriftelijk kenbaar maken en de opdrachtnemer in de gelegenheid stellen hieraan alsnog te voldoen. Indien hier dan, binnen de door de opdrachtgever gestelde termijn, nog geen gevolg aan wordt gegeven wordt de sanctie toegepast, zoals hierboven is aangegeven.

5.2 Beoordelingsmethode

Het beoordelingsteam kent per (sub)gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de inschrijver ingediende inschrijving. De uitwerking van het kwalitatieve gunningscriterium (K1) zal beoordeeld worden op de bij het gunningscriterium vermelden aspecten. Hierbij wordt de volgende waardering toegekend:

Waardering	Beoordeling
100% van maximaal te behalen waarde	Uitstekend Voldoet <u>volledig</u> aan het kwaliteitscriterium en overtreft de standaard verwachtingen met een gedetailleerde en kwalitatieve onderbouwing. Eventuele kritiek betreft slechts details die geen invloed hebben op de algehele kwaliteit.
75% van maximaal te behalen waarde	Goed Voldoet <u>grotendeels</u> aan het kwaliteitscriterium met concrete en kwalitatieve onderbouwing die aantonen dat de inschrijver een goed begrip heeft van het onderwerp. Beperkte aspecten in de uitwerking bieden enige ruimte voor verbetering waardoor het commentaar zich niet enkel beperkt tot details.
50% van maximaal te behalen waarde	Voldoende Voldoet <u>deels</u> aan het kwaliteitscriterium. De onderbouwing is adequaat maar mist de diepgang of details die nodig zijn om volledig overtuigend te zijn. De inschrijver toont basiscompetentie maar laat ruimte voor significante verbetering waardoor het geheel als minder goed wordt beoordeeld.
25% van maximaal te behalen waarde	Matig Voldoet slechts in <u>beperkte mate</u> aan het kwaliteitscriterium. De onderbouwing is onvoldoende gedetailleerd en laat (grote) tekortkomingen in het begrip of de uitvoering zien. Dit resulteert in een uitwerking die ver onder de te verwachte standaard ligt, met te veel aspecten die als minder goed worden beoordeeld.
0% van maximaal te behalen waarde	Onvoldoende Voldoet <u>niet</u> aan het kwaliteitscriterium. Er is geen of nauwelijks concrete en kwalitatieve onderbouwing aanwezig, of inschrijver geeft in het geheel geen invulling aan het criterium. Dit duidt op een fundamenteel gebrek aan begrip of inzet om aan de basisvereisten te voldoen.

5.2.1 Beoordelingsteam

Een ter zake deskundig beoordelingsteam kent de scores toe aan de inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat uit drie (3) leden. Bij het beoordelingsoverleg is er tevens een inkoopadviseur aanwezig. De inkoopadviseur heeft de rol van procesbegeleider en kent geen beoordeling toe. De volgende functies (inclusief voorzitter) zijn in het inkoopteam vertegenwoordigd:

- senior medewerker ICT;
- projectleider ICT;
- informatiespecialist.
- voorzitter (inkoopadviseur).

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal.

5.2.2 Werkwijze beoordeling

Na het openen van de digitale kluis in TenderNed worden de inschrijvingen beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Geldige inschrijvingen worden vervolgens doorgestuurd naar het beoordelingsteam voor de beoordeling van de kwaliteitsdocumenten.

1. **Individuele beoordeling:** Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt de gunningscriteria afzonderlijk en kent een score toe.
2. **Consensus:** Na de individuele beoordeling komt het beoordelingsteam gezamenlijk tot een consensus, wat resulteert in één eindbeoordeling per (sub)gunningscriterium.
3. **Prijsbeoordeling:** Pas nadat de beoordeling van de kwaliteitscriteria is afgerond en vastgesteld, wordt de prijskluis geopend en vindt de beoordeling van de prijs plaats.
4. **Eindrangorde en gunningsbeslissing:** Op basis van de volledige beoordeling (kwaliteits- en prijscriteria) wordt een rangorde opgesteld. Deze vormt de basis voor de gunningsbeslissing.

5.2.3 Maximaal aantal pagina's

Indien een gunningscriterium een paginamaximum kent, gelden de volgende voorschriften:

- **Opmaak:** De hoofdtekst dient opgesteld te zijn in lettertype Tahoma, minimaal lettergrootte 10, met een regelafstand van 1.15.
- **Paginamaximum:** Het opgegeven maximum aantal pagina's is inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief het voorblad, de inhoudsopgave en eventuele verplicht bij te voegen bijlagen.

Gevolgen bij overschrijding:

Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld en terzijde gelegd. Deze pagina's zullen in een later stadium ook geen onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

5.2.4 Eindscore

Nadat voor elk kwaliteitscriterium een score is berekend, wordt de **eindscore** per inschrijver bepaald door de scores op de kwaliteitscriteria en het prijscriterium bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste eindscore heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Procedure bij gelijke eindscore:

Indien twee of meer inschrijvers dezelfde hoogste eindscore behalen, wordt de rangorde als volgt bepaald:

1. **Hoogste score op het kwaliteitscriterium met de maximale fictieve meerwaarde:**
De inschrijver met de hoogste fictieve meerwaarde op dit criterium wordt aangemerkt als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).
2. **Volgende kwaliteitscriterium:**
Indien ook op dit criterium de fictieve meerwaarde gelijk is, wordt gekeken naar het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale fictieve meerwaarde.

3. **Volgorde in beschrijvend document:**

Als meerdere gunningscriteria dezelfde maximale fictieve meerwaarde hebben, wordt de volgorde van de kwaliteitscriteria zoals genoemd in het beschrijvend document aangehouden.

4. **Loting:**

Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende inschrijvers om te bepalen aan wie het voornemen tot verlenen van de opdracht wordt uitgebracht. De desbetreffende inschrijvers mogen niet bij de loting aanwezig zijn.

6. Juridisch kader

6.1 Voorwaarden voor indienen van een inschrijving

6.1.1 Voorwaarden

De GIBIT 2023 voorwaarden zijn op de te sluiten overeenkomst van toepassing, zie **bijlage**.

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

6.1.2 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige inschrijving

Een inschrijving met voorwaarden, voorbehouden, onvolledigheden of andere ongeldigheden wordt uitgesloten van verdere beoordeling. Uitzondering hierop geldt alleen als de opdrachtgever het ontbreken van bepaalde informatie als een kennelijke, ondergeschikte omissie beschouwt.

6.1.3 Stoppen van de aanbesteding

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te onderbreken, te beëindigen of de opdracht niet te verlenen, zonder enige aansprakelijkheid jegens inschrijvers.

6.1.4 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken, kunnen inschrijvers uitsluitend rechten ontleen aan de informatie die in de aanbestedingsstukken is opgenomen. De aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor onjuistheden of onvolledigheden in informatie over de opdracht die via andere kanalen is verkregen. Het is de verantwoordelijkheid van inschrijvers, op eigen kosten en risico, om informatie in te winnen over technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en andere relevante zaken voor hun deelname aan de aanbesteding.

6.1.5 Uitsluiting van inschrijvers

Op het moment van zowel (i) inschrijving als (ii) gunning moet de inschrijver aantonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen en alle (uitvoerings-)eisen zoals vermeld in de aanbestedingsstukken. Indien de inschrijver hier niet aan voldoet, wordt hij uitgesloten van verdere deelname en zal geen gunning plaatsvinden.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure een uitsluitingsgrond van toepassing wordt op de inschrijver, of indien hij niet langer voldoet aan de geschiktheidseisen of (uitvoerings-)eisen, moet dit onverwijld en schriftelijk aan de aanbestedende dienst worden gemeld. Indien blijkt dat de inschrijver geen of onjuiste informatie hierover heeft verstrekt, wordt hij uitgesloten van verdere deelname.

De aanbestedende dienst kan een inschrijver uitsluiten indien deze, direct of indirect, betrokken is geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding namens de aanbestedende dienst. Dit geldt ook als de inschrijver gebruikmaakt van ondernemingen, adviseurs, medewerkers of andere (rechts)personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding, of als dergelijke betrokkenheid bestaat binnen de groep waartoe de inschrijver behoort. De inschrijver wordt niet uitgesloten als hij kan aantonen dat deze betrokkenheid de mededinging in het concrete geval niet heeft vervalst.

6.1.6 Medewerking onderzoek

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de juistheid van door de inschrijver verstrekte verklaringen, documenten en gegevens, evenals de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en integriteit van de inschrijver, te verifiëren. De inschrijver is verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek, zowel tijdens alle fasen van de aanbesteding als na de gunning van de opdracht en ondertekening van de overeenkomst.

6.1.7 Aantal malen een inschrijving indienen

Een inschrijver (rechtspersoon, eenmanszaak of personenvennootschap) mag slechts één inschrijving indienen, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen als één entiteit beschouwd indien:

- a. Zij gelieerd zijn op een wijze zoals bedoeld in artikel 2:24a BW;
- b. Zij verbonden zijn in een groep zoals bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- c. Zij gelieerd zijn in vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht zoals bedoeld onder a of b.

De aanbestedende dienst kan besluiten meerdere inschrijvingen toe te staan indien de betrokken partijen overtuigend aantonen dat er geen reëel gevaar bestaat voor praktijken die transparantie bedreigen, mededinging vervalsen, of het gedrag in het kader van de aanbesteding beïnvloeden. Een inschrijver mag niet tevens als derde optreden waarop een andere inschrijver in de aanbesteding een beroep doet. Evenmin mag een derde voor meerdere inschrijvers garant staan met betrekking tot de geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht, conform artikel 2:403 sub f BW.

6.1.8 Eigendomsrechten

Alle intellectuele eigendomsrechten op door de opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder het beschrijvend document, bijlagen en toelichtingen, inclusief auteursrechten, berusten uitsluitend bij de opdrachtgever. Dit geldt gedurende de gehele aanbesteding.

6.2 Rechtsmiddel

Indien een inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing, kan hij binnen 20 kalenderdagen na de dagtekening van de bekendmaking van de beslissing een kort geding aanspannen bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Amsterdam.

In het belang van een snelle en zorgvuldige voortgang verzoekt de opdrachtgever de inschrijver dringend om tijdig melding te maken van het aanwenden van een rechtsmiddel, onder andere door het toezenden van het exploit van de dagvaarding.

Met het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver in met de vervalt termijn van 20 kalenderdagen. Het niet binnen deze termijn uitbrengen van een dagvaarding in kort geding leidt tot niet-ontvankelijkheid en verval van alle aanspraken. Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing of daarop verstrekte antwoorden door de opdrachtgever schorten de vervalt termijn niet op.